

ISSN 0124-0552

# REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA  
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## CONTENIDO

### ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

#### Sector Central

##### ACUERDO DE 2024

##### ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - COMISIÓN INTERSECTORIAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

##### ACUERDO N° 001

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía" ..... 4

##### DECRETO DE 2024

##### ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

##### DECRETO N° 007

"Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario" ..... 17

##### RESOLUCIONES

##### SECRETARÍA DE HACIENDA

##### RESOLUCIÓN N° DDI 000064, 2024EE00101101

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" ..... 19

##### RESOLUCION N° DCO-000108

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" ..... 38

##### ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

##### RESOLUCIÓN N° 002

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca" ..... 65

#### Sector Descentralizado

##### INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

##### RESOLUCIÓN N° 2

"Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones" ..... 160

##### RESOLUCIÓN N° 3

"Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024" ..... 165

##### RESOLUCIÓN N° 4

"Por la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC durante la vigencia fiscal 2024" ..... 181

##### AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA

##### RESOLUCIÓN N° 001

"Por medio del cual se delega la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se deroga la Resolución 017 de 2022" ..... 184

#### Sector Local

##### DECRETOS LOCALES DE 2024

##### ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

##### DECRETO LOCAL N° 01

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido entre el diez (10) hasta el treinta y uno (31) de enero de 2024, inclusive" ..... 188

##### DECRETO LOCAL N° 31

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023" ..... 190

##### DECRETO LOCAL N° 32

"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024" ..... 195

##### ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

##### DECRETO LOCAL N° 001

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usaquén con el fin de estudiar el proyecto de acuerdo "por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 001 de 2015, se armoniza normativamente y se reactiva el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de Usaquén y se dictan otras disposiciones", estudiar la viabilidad y necesidad de modificar su reglamento interno y designar a su respectivo representante que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD" ..... 211

##### DECRETO LOCAL N° 024

"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024" ..... 213

##### ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

##### DECRETO LOCAL N° 01

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón" ..... 228

##### ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

##### DECRETO LOCAL N° 001

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero" ..... 232

##### ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

##### DECRETO LOCAL N° 001

"Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024" ..... 235

##### ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

##### DECRETO LOCAL N° 001

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE" ..... 240

##### ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

##### DECRETO LOCAL N° 01

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Suba." ..... 241

##### ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

##### DECRETO LOCAL N° 001

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito" ..... 243

AÑO 58  
NÚMERO 7906  
10 • ENERO • 2024

# REGISTRO

## DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA  
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



IMPRENTA  
DISTITAL

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

### CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: [REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO](mailto:REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO)

DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.

TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

# ACUERDO DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - COMISIÓN INTERSECTORIAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

## ACUERDO N° 001

(5 de enero de 2024)

*"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"*

### LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el numeral d del artículo 17 del Decreto Distrital 197 de 2014, y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 de la Constitución Política establece que: *"(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines"* y el artículo 209 señala que, *"(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que el artículo 6° de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, dispone que en virtud del principio de coordinación y colaboración *"las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares."*

Que mediante el Acuerdo Distrital 257 de 2006, se llevó a cabo la reforma administrativa del Distrito Capital y en el artículo 32 se estableció el Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, definido como *"(...) el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes"*.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°.

001

DE

05 ENE 2024

Pág. 2 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

Que el precitado Acuerdo, definió que dentro de las instancias previstas en el Sistema de Coordinación del Distrito Capital se encuentran las Comisiones Intersectoriales, como escenarios idóneos para facilitar la coordinación que se requiere para la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas distritales.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 546 de 2007, "*Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital*" estableció la conformación y objeto de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, "*como las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial*", y agregó en el parágrafo del citado artículo que cada Comisión Intersectorial debería expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento.

Que mediante el Decreto Distrital 197 de 2014 fue adoptada la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C., y se establecieron las funciones, integración y operación de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, indicando, en su artículo 16, modificado por el artículo 21 del Decreto Distrital 847 de 2019, que:

***"De la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía. Tiene por objeto orientar el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como coordinar y articular la actuación de las organizaciones públicas y privadas que participan en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y concurren en la prestación de servicios mediante el modelo multicanal de servicio a la ciudadanía Red CADE. (...)"***

Que, las funciones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía están definidas en el artículo 17 del citado decreto, modificado por el artículo 22 del Decreto Distrital 847 de 2019, que particularmente en el literal d)., se refirió a la función de "*Adoptar y modificar su reglamento interno*".

Que en cumplimiento del artículo 8 del Decreto Distrital 547 de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Resolución 233 de 2018 "*Por la cual se*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. **001** DE **05 ENE 2024** Pág. 3 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

*expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de instancias de Coordinación del Distrito Capital*", modificada por la Resolución 753 de 2020, expidió lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación, en la que se definieron las condiciones para la puesta en funcionamiento de las instancias de Coordinación Distritales así como para su operación, seguimiento informes y adopción de su reglamento interno.

Que la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, cuenta con el documento 4220000-OT-004 Versión 3 que contiene el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, el cual se encuentra publicado en la página web de la Secretaría General en el siguiente enlace [https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos\\_informacion\\_ppe/2022-08/%20IC\\_Comision\\_Intersectorial\\_Servicio\\_Ciudadania\\_Reglamento\\_Jun082018.pdf](https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos_informacion_ppe/2022-08/%20IC_Comision_Intersectorial_Servicio_Ciudadania_Reglamento_Jun082018.pdf)

Que la Resolución 233 de 2018, modificada por la Resolución 753 de 2018 "*Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de instancias de Coordinación del Distrito Capital*", establece en el artículo 6, que: **Reglamento Interno:** "[l]as instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos (...)".

Que, con el fin de dar cumplimiento al artículo citado, la Secretaría Técnica presentó a consideración de los asistentes, en sesión del 28 de noviembre de 2023, el proyecto de adopción del nuevo reglamento interno, el cual fue aprobado en la sesión de la fecha citada, según consta en Acta No. 4 de 2023.

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 00 1 DE 0 5 ENE 2024 Pág. 4 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

### ACUERDAN:

**Artículo 1.** Adoptar, el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

## CAPÍTULO I

### OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

**Artículo 2. Objeto.** La Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía será la encargada de articular y orientar el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como, velar por mantener estándares de calidad en la Red CADE y la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan a los organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito.

**Artículo 3. Funciones básicas.** De conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por el artículo 22 del Decreto Distrital 847 de 2019, son funciones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía:

1. Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política, que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.
2. Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales.
3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 5 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

4. Articular y coordinar la actuación de las diferentes entidades públicas y privadas que implementan la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para que se cumpla el ciclo de la política pública desde la formulación, ejecución, monitoreo, seguimiento hasta la evaluación.
5. Garantizar la coordinación de los actores del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de acuerdo con los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, conforme al artículo 7 del Decreto Distrital 197 de 2014.
6. Efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial y proponer acciones para mantener altos estándares de servicio en los diferentes canales de interacción con la ciudadanía en el marco del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
7. Adoptar y modificar su reglamento interno.

**Artículo 4. Integración.** Conforme con lo establecido en el artículo 21 del Decreto Distrital 847 de 2019, la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía estará compuesta de la siguiente forma:

1. Por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien presidirá la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadanía.
2. Por el/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía, quien además ejercerá la secretaría técnica de la Comisión.
3. Por el/la Director/a del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía;
4. Por los/las Jefes de Servicio al Ciudadanía de las Entidades Distritales o quienes hagan sus veces y los/las Gerentes Comerciales, o sus delegados/as de las entidades públicas y privadas que participan en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y concurren en la prestación de servicios mediante el modelo multicanal de servicio a la ciudadanía Red CADE.

**Parágrafo primero.** Los miembros integrantes de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía podrán delegar su participación únicamente en servidores(as) públicos(as) del nivel directivo o asesor que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la Política Pública



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°.

001

DE

05 ENE 2024

Pág. 6 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de conformidad con el parágrafo del artículo 3 del Decreto Distrital 546 de 2007.

**Artículo 5. Invitados permanentes.** La Veeduría Distrital podrá participar en la Comisión Intersectorial en calidad de invitado.

**Parágrafo Primero.** De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 21 del Decreto Distrital 847 de 2019, podrán citarse en calidad de invitados con voz, pero sin voto, a otras dependencias de las entidades distritales y/o representantes de entidades de orden nacional, cuando se considere necesario.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONAMIENTO

**Artículo 6. Organización.** De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por el artículo 21 del Decreto Distrital 847 de 2019, la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

**Parágrafo Primero. Presidencia.** La Comisión Intersectorial será presidida con voz y voto, por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o su delegado (a) quien de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tendrá las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 7 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 proferida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica la ejercerá el/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía, o su delegado (a) quien de conformidad con lo previsto en el artículo quinto de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene por objeto coordinar el funcionamiento de la Comisión y el adecuado desarrollo de sus actividades. Para ello tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 8 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

**Artículo 7. Unidad Técnica de Apoyo.** La Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía contará con una Unidad Técnica de Apoyo (UTA) para brindar el soporte técnico y logístico a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor.

**Parágrafo primero:** La Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía designará la conformación de la Unidad Técnica de Apoyo de Servicio a la Ciudadanía cuando así se requiera y de conformidad con la temática a tratar.

**Parágrafo segundo:** En lo relacionado con la respectiva Comisión Intersectorial, la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) dependerá de la Secretaría Técnica quien dirigirá el desarrollo de su labor.

**Parágrafo Tercero.** La Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía sesionará cuando la Secretaría Técnica lo considere pertinente.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 8. Sesiones.** La Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía sesionará semestralmente en sesiones plenarias ordinarias.

**Parágrafo primero.** La primera sesión ordinaria se realizará durante el primer bimestre de cada vigencia, en la cual se fijará el plan anual. La segunda sesión ordinaria se realizará durante el cuarto bimestre de cada vigencia. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 9 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

**Parágrafo segundo.** La Comisión podrá sesionar extraordinariamente por instrucción precisa de la Presidencia, previa convocatoria del/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía, quien enviará la agenda con 3 días hábiles de antelación.

**Parágrafo tercero. Sesiones virtuales.** Se podrán realizar sesiones virtuales, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos por los integrantes, se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.

**Parágrafo cuarto. Convocatorias.** A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con quince (15) días de antelación indicando día, hora, lugar de reunión y agenda.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

**Parágrafo quinto. Contenido de las convocatorias.** La invitación a las sesiones se acompañará del orden del día.

La Secretaría Técnica de la Comisión preparará el orden del día, el cual se construye con base en las propuestas presentadas por cada entidad miembro, el seguimiento a los compromisos pactados en la sesión anterior, los diagnósticos e informes elaborados por la Secretaría Técnica en cumplimiento de sus funciones y el Plan Estratégico Anual de la Comisión.

Cualquier propuesta temática se presentará mediante oficio de solicitud por escrito o vía correo electrónico a la Secretaría Técnica para su revisión, organización e inclusión en la agenda.

**Artículo 9. Quórum.** El quórum deliberatorio y decisorio se conformará con la presencia de la mitad más uno de los miembros permanentes de la Comisión. Los invitados presentes no harán parte de este quórum.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°.

001

DE

05 ENE 2024

Pág. 10 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

**Parágrafo Primero.** Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los ocho (8) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

**Parágrafo Segundo.** En caso de que alguno de los miembros de la Comisión no pueda asistir a la sesión, deberá comunicarlo por escrito, enviando a la Secretaría Técnica la correspondiente excusa, indicando las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión o haciendo llegar a la sesión de la Comisión, el escrito antes señalado. En la correspondiente acta de cada sesión de la Comisión, la Secretaría Técnica dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

**Artículo 10. Presentación y trámite de documentos para discusión.** Los temas para tratar en cada sesión de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía serán propuestos por cualquiera de los integrantes de ésta, en documentos de carácter ejecutivo para su discusión, cuya presentación será coordinada por la Secretaría Técnica de la Comisión. Se preparará un documento de discusión por cada tema que contendrá como mínimo una propuesta, su justificación y objetivos

Los documentos se deberán enviar a la Secretaría Técnica, para su previo análisis y deberá hacerse con una antelación de ocho (8) días a la fecha de la sesión en la cual se pretendan someter a consideración de la Comisión Intersectorial. De tal manera que la Secretaría Técnica pueda elaborar la agenda correspondiente a cada sesión y remitirla a los integrantes previamente.

**Artículo 11. Actas.** Las actas de las sesiones plenarias, de las reuniones de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) o de las mesas de trabajo deberán reflejar las decisiones adoptadas, recomendaciones u observaciones, según corresponda el caso, por los miembros y las responsabilidades adquiridas. Hacen parte de las actas los soportes documentales presentados en la correspondiente reunión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 11 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

De las sesiones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Los proyectos de actas deberán ser presentados por la Secretaría Técnica, para observaciones de los miembros que asistieron a la correspondiente sesión, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 12. Decisiones.** Las decisiones de la instancia serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

**Artículo 13. Transparencia.** La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberá suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 12 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

**Artículo 14. Reglamento interno.** Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

**Artículo 15. Vigencias y Derogatorias.** El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, regirá a partir su publicación y deroga el reglamento anterior y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D. C., a los 05 ENE 2024

  
**YANETH SUAREZ ACERO**

Presidenta Designada de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 001 DE 05 ENE 2024 Pág. 13 de 13

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía"

**YANNETH MORENO ROMERO**

**Secretaria Técnica de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía**

Proyectó: Francy Alba –Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía   
Andrés Felipe Torres – Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía  
Revisó: Paulo Ernesto Realpe Mejía – Jefe Oficina Jurídica   
Aprobó: Los miembros de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía

Anexo: Acta de la sesión No. 4 de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía donde se aprueba el presente reglamento y su correspondiente lista de asistencia.

# DECRETO DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

## DECRETO N° 007 (5 de enero de 2024)

*“Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario”*

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley No. 1421 de 1993, el Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, y

### CONSIDERANDO

Que el literal b) del artículo 1° de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas o directrices, en la Administración Descentralizada del Nivel Territorial.

Que en ese orden de ideas, existen empleos del nivel directivo que pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto No. 1083 de 2015.

Que mediante Decreto Distrital No. 006 de 2024, se aceptó renuncia a partir del 5 de enero de 2024, al doctor NOEL VALENCIA LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.393.215, Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 02 - Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que la doctora NATASHA AVENDAÑO GARCÍA, reúne los requisitos para ser nombrada en el empleo Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 02 – Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - E.S.P.

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 21 de agosto de 2020, modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida de la doctora NATASHA AVENDAÑO GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.200.281, se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 27 de diciembre de 2023 y el 04 de enero de 2024, inclusive, para conocimiento de la ciudadanía.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 007 DE 05 ENE 2024

Pág. 2 de 2

“Por medio del cual se hace un nombramiento ordinario”

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.-** Nombrar con carácter ordinario a la doctora NATASHA AVENDAÑO GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.200.281, en el empleo Gerente General de Entidad Descentralizada, Código 050, Grado 02 – Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - E.S.P.

**Artículo 2º.-** De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 648 de 2017, la doctora NATASHA AVENDAÑO GARCÍA, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de su aceptación.

**Artículo 3º.-** Comunicar el contenido del presente Decreto a la doctora NATASHA AVENDAÑO GARCÍA, a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. – EAAB y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo que se realizará a través de la Subdirección de Gestión Documental de esta última Secretaría.

**Artículo 4º.-** Publicar el contenido del presente Decreto en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

**Artículo 5º.-** El presente Decreto rige a partir del día de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los

05 ENE 2024

**CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN**  
Alcalde Mayor

Proyectó: Andrea del Pilar Camargo Vargas – Profesional Especializado  
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano  
Paulo Ernesto Realpe Mejía – Jefe Oficina Jurídica  
Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa  
Martha Lucía Noguera Baquero – Asesora  
Aprobó: Liliana Caballero Durán - Secretaria General

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01

# RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA

## RESOLUCIÓN N° DDI 000064, 2024EE001011O1 (5 de enero de 2024)

*“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”*

**LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

**CONSIDERANDO:**

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital, división de la secretaria general de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 26 Registros, Anexo No. 2 con 253 Registros.

**ARTÍCULO TERCERO.** Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

| OFICINA     | TIPO DE ACTO                    |
|-------------|---------------------------------|
| LIQUIDACIÓN | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN |

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.



**RESOLUCION No DDI 000064, 2024EE00101101**

**Del 05-01-2024**

**"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"**

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

| OFICINA                           | TIPO DE ACTO           |
|-----------------------------------|------------------------|
| CONTROL MASIVO                    | REQUERIMIENTO ESPECIAL |
| CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES | AUTO INADMISORIO       |

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

**ARTÍCULO CUARTO.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 05 días del mes de enero de 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Firmado digitalmente  
por Maria Linnette  
Rojas Rivera

**MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA**  
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

|                 |                             |                       |            |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------|------------|
| Proyectado por: | Jeny Patricia Cholo Camargo | Firma del funcionario | 05/01/2024 |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------|------------|

[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90. Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



105-F.90  
V.11

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profririeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

| No.<br>RESOLUCIÓN | No. RADICADO       | No. DE<br>EXPEDIENTE | NOMBRE DEL<br>CONTRIBUYENTE Y/O<br>APODERADO        | IDENTIFI-<br>CACIÓN DEL<br>CONTRIBUY-<br>ENTE | TIPO<br>DE<br>IMPUESTO | PLACA - CHIP<br>Y/O MATRÍCULA<br>INMOBILIARIA-NIT | TIPO<br>DE ACTO                      | FECHA<br>DEL<br>ACTO | PERIODO<br>GRAVABLE | DIRECCIÓN DE<br>NOTIFICACIÓN                                | FECHA<br>DE<br>DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE<br>DEVOLUCIÓN |
|-------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| DDI-036249        | 2023EE469792<br>O1 | 2023011600000014765  | SUCESION ILIQUIDA<br>DE MARCO FIDEL<br>DAZA BAQUERO | 119.525                                       | PREDIAL                | AAA0032FCFT                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023           | 2020-2021           | KR 71D 48A 55                                               | 28/12/2023                | CERRADO                 |
| DDI-036250        | 2023EE469793<br>O1 | 2023011600000014766  | SUCESION ILIQUIDA<br>DE JOSE RAUL TOR-<br>RES       | 1.353.231                                     | PREDIAL                | AAA0057OYBR                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023           | 2020                | CL 87 49D 26                                                | 28/12/2023                | CERRADO                 |
| DDI-036323        | 2023EE469867<br>O1 | 2023011600000014857  | DUVAN CASTAÑEDA<br>TINOCO                           | 9.433.073                                     | PREDIAL                | AAA0243LLRJ                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023           | 2020                | CL 24A 26 69                                                | 19/12/2023                | CERRADO                 |
| DDI-026942        | 2023EE298542<br>O1 | 2023011600000018259  | ARBELAEZ JOSE<br>RODRIGO                            | 16.368.064                                    | Vehiculos              | IMR010                                            | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023           | 2020                | MZ 16 CA 14<br>BOSQUES MA-<br>RACAIBO                       | 14/12/2023                | DESCONOCIDO             |
| DDI-036403        | 2023EE470470<br>O1 | 2023011600000015141  | GRACILIANO BUENO<br>QUINTERO                        | 17.570.799                                    | VEHICULOS              | UBO775                                            | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023           | 2020                | KR 24 6 45                                                  | 26/12/2023                | DESCONOCIDO             |
| DDI-026577        | 2023EE298172<br>O1 | 2022092830000083089  | CABRERA BALCAZAR<br>YOLANDA                         | 34.597.962                                    | Vehiculos              | TUP722                                            | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023           | 2021                | CL 22A 121 145<br>CA 1                                      | 20/12/2023                | DESCONOCIDO             |
| DDI-036547        | 2023EE470614<br>O1 | 2023011600000014958  | ANDREA CAROLINA<br>FELIX PEREZ                      | 40.216.312                                    | VEHICULOS              | UCU944                                            | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023           | 2020                | KR 45 13 29 8<br>ETAPAV/ ESPE-<br>R-ANZA                    | 26/12/2023                | DESCONOCIDO             |
| DDI-036096        | 2023EE469637<br>C4 | 2023011600000014578  | GLORIA CECILIA<br>ACEVEDO ACEVEDO                   | 41.744.792                                    | PREDIAL                | AAA0249HSPP                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023           | 2020                | KM 2 Via el calmo<br>- club campesire<br>condominio portofi | 18/12/2023                | NO RESIDE               |
| DDI-027095        | 2023EE298695<br>O1 | 2023011600000014964  | GRISALES ALVAREZ<br>ADRIANA LUCIA                   | 41.924.276                                    | Vehiculos              | EJY051                                            | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023           | 2020                | KR 19 15 19                                                 | 18/12/2023                | CERRADO                 |
| DDI-035844        | 2023EE464261<br>O1 | 2023011600000017760  | "DIANA MARGARITA<br>BUIRAGO<br>WILCHES"             | 52.116.042                                    | PREDIAL                | AAA0255EDRJ                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 23/11/2023           | 2020                | CL 54 59 80 BL 91<br>AP 401                                 | 21/12/2023                | CERRADO                 |
| DDI-035995        | 2023EE469536<br>O1 | 2023011600000014644  | SANDRA PATRICIA<br>CASAS                            | 52.493.320                                    | PREDIAL                | AAA0151PLPA                                       | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023           | 2020-2021           | KR 871 56D 10<br>SUR BRR BS<br>HOLANDA                      | 28/12/2023                | CERRADO                 |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

|            |                    |                     |                                                                                               |               |           |             |                                      |            |            |                                                              |            |             |
|------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|-------------|--------------------------------------|------------|------------|--------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| DDI-026796 | 2023EE298392<br>O1 | 2023011600000018121 | CORTES CAICEDO<br>DIANA PATRICIA                                                              | 66.849.106    | Vehículos | HJM306      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023 | 2020, 2021 | KR 62 BIS 6A 40                                              | 11/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-026624 | 2023EE298220<br>O1 | 202304143000083905  | YANCY ORTEGA<br>KENEL JOSE                                                                    | 77.092.584    | Vehículos | HCN475      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023 | 2019, 2020 | KR 24 A 2 99<br>CONJ VILLA<br>LIGIA 4 MZ C<br>CA 25          | 19/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-026325 | 2023EE297917<br>O1 | 202209283000083095  | MARQUEZ PAEZ<br>JORGE HERNANDO                                                                | 79.161.428    | Vehículos | RBV301      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023 | 2021       | KR 3B 4 45                                                   | 19/12/2023 | CERRADO     |
| DDI-036454 | 2023EE470521<br>C1 | 2023011600000018339 | IGNACIO ARCINIEGAS<br>ECHEVERRY                                                               | 79.577.541    | VEHÍCULOS | WLU332      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020       | KR 38B 1D 20                                                 | 28/12/2023 | CERRADO     |
| DDI-036368 | 2023EE470434<br>C1 | 2023011600000018081 | JUAN CAMILO SILVA<br>RODRIGUEZ                                                                | 79.946.569    | VEHÍCULOS | RDM910      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020       | CL 100 8A 55                                                 | 28/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-026733 | 2023EE298329<br>O1 | 2023011600000018384 | ARIZA SALAMANCA<br>RONNY GELBERT                                                              | 80.419.468    | Vehículos | TSO657      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 08/08/2023 | 2020       | VDA LA BALSA<br>SEC EL RINCON-<br>CITO PUERTO<br>MADERO CS 3 | 12/12/2023 | CERRADO     |
| DDI-036396 | 2023EE470462<br>O1 | 2023011600000015017 | MIGUEL ARCANGEL<br>MALAGON CASALLAS                                                           | 80.428.342    | VEHÍCULOS | IFU910      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020       | KR 2 1A 10                                                   | 22/12/2023 | CERRADO     |
| DDI-036402 | 2023EE470468<br>C1 | 2023011600000015152 | ALCIAUTOS S A S                                                                               | 800.011.161   | VEHÍCULOS | MBS056      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020       | CL 134A 45 95                                                | 28/12/2023 | REHUSADO    |
| DDI-036553 | 2023EE470620<br>C1 | 2023011600000015188 | CITI MOVIL S A EN<br>LIQUIDACION                                                              | 830.132.103   | VEHÍCULOS | SIB892      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020-2021  | CL 58D SUR<br>86A 77                                         | 28/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-035750 | 2023EE456561<br>C1 | 2023011600000014703 | PARROQUIA EL<br>INMACULADO CORA-<br>ZON DE MARIA                                              | 860.016.577   | PREDIAL   | AAA0014DAEA | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 21/11/2023 | 2020       | DG 45 A SUR<br>27 52                                         | 05/12/2023 | CERRADO     |
| DDI-036023 | 2023EE469564<br>C1 | 2023011600000014779 | GRUPO AR S A S                                                                                | 860.061.284   | PREDIAL   | AAA0264UCZM | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023 | 2020       | CL 113 7 80 PI 17<br>KR 8                                    | 28/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-036558 | 2023EE470626<br>C1 | 2023011600000015095 | TRANSPORTE ZONAL<br>INTEGRADO S A S<br>- EN LIQUIDACIÓN<br>POR ADJUDICACIÓN                   | 900.394.177   | VEHÍCULOS | WML652      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 05/12/2023 | 2020       | KR 7 BIS A 124 70<br>OF 803                                  | 28/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-036558 | 2023EE470626<br>C1 | 2023011600000015095 | TRANSPORTE ZONAL<br>INTEGRADO S A S<br>- EN LIQUIDACIÓN<br>POR ADJUDICACIÓN                   | 900.394.177   | VEHÍCULOS | WML653      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 5/12/2023  | 2020       | KR 7 BIS A 124 70<br>OF 803                                  | 28/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-035980 | 2023EE469522<br>C7 | 2023011600000014579 | FONDO DE INVER-<br>SION COLECTIVA<br>CERRADO INM OBIL-<br>IARIO "PROGRESION<br>- RENTAR 2015" | 900.912.969   | PREDIAL   | AAA0220BFEA | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023 | 2020       | CL 38A SUR 34D<br>51 ET 1 LC 1120                            | 26/12/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-035980 | 2023EE469522<br>C1 | 2023011600000014579 | ALEJANDRO BUR-<br>BANO URIBE                                                                  | 1.113.624.934 | PREDIAL   | AAA0220BFEA | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN | 30/11/2023 | 2020       | CL 41N 6 53                                                  | 18/12/2023 | CERRADO     |



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024



Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

**MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA**  
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,  
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD100064 DEL 05 DE ENERO DE 2024



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

| No. RESOLUCIÓN | No. RADICADO    | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                                                 | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT | TIPO DE ACTO           | FECHA DEL ACTO | PERIODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN      | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|-----------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------|------------------------|----------------|------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------|
| NA             | 2023EE412758 C1 | 202309223000095172 | FRANCISCO JOSE ORNASS                                                                  | 235.514                          | PREDIAL          | AAA0101UYPP                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 114.6 A 92 LC D-303 / D-319 | 15/11/2023          | NO RESIDE            |
| NA             | 2023EE412758 C1 | 202309223000095172 | FRANCISCO JOSE ORNASS                                                                  | 235.514                          | PREDIAL          | AAA0101WMLW                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 114.6 A 92 LC D-303 / D-319 | 15/11/2023          | NO RESIDE            |
| NA             | 2023EE412758 C1 | 202309223000095172 | FRANCISCO JOSE ORNASS                                                                  | 235.514                          | PREDIAL          | AAA0101WPJZ                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 114.6 A 92 LC D-303 / D-319 | 15/11/2023          | NO RESIDE            |
| NA             | 2023EE412758 C1 | 202309223000095172 | FRANCISCO JOSE ORNASS                                                                  | 235.514                          | PREDIAL          | AAA0101WPKC                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 114.6 A 92 LC D-303 / D-319 | 15/11/2023          | NO RESIDE            |
| NA             | 2023EE412758 C1 | 202309223000095172 | FRANCISCO JOSE ORNASS                                                                  | 235.514                          | PREDIAL          | AAA0101WUJP                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 114.6 A 92 LC D-303 / D-319 | 15/11/2023          | NO RESIDE            |
| NA             | 2023EE413040 C4 | 202309223000095289 | JOSE ROGELIO ACOSTA                                                                    | 357.774                          | PREDIAL          | AAA0140ETXR                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2016             | TV 87A BIS 90A 20 SUR IN 11    | 16/11/2023          | REHUSADO             |
| NA             | 2023EE413114 O1 | 202309223000095392 | CARLOS JOSE MESIAS REALPE REGALADO                                                     | 1.847.925                        | PREDIAL          | AAA0095JWXS                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 97A 51 67                   | 5/12/2023           | CERRADO              |
| NA             | 2023EE413185 O1 | 202309223000095387 | CARLOS EDUARDO LATORRE PINEDA                                                          | 2.840.077                        | PREDIAL          | AAA0061RNYN                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | KR 77 65A 48                   | 23/11/2023          | CERRADO              |
| NA             | 2023EE412919 O1 | 202309223000095237 | Sucesión ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de JORGE FERNANDEZ PARRA | 2.889.221                        | PREDIAL          | AAA0115EXAF                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | KR 6 153 90                    | 16/11/2023          | CERRADO              |
| NA             | 2023EE413006 O1 | 202309223000095235 | RAMON LOPEZ FERNANDEZ                                                                  | 2.839.352                        | PREDIAL          | AAA0022CJOM                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | CL 58 SUR 188 56               | 16/11/2023          | DESCONOCIDO          |
| NA             | 2023EE412941 O1 | 202309223000095269 | CARLOS EDUARDO URREGO QUEVEDO                                                          | 3.154.971                        | PREDIAL          | AAA0149OLUH                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | KR 880 BIS 74A 34 SUR          | 17/11/2023          | CERRADO              |
| NA             | 2023EE412941 O1 | 202309223000095269 | CARLOS EDUARDO URREGO QUEVEDO                                                          | 3.154.971                        | PREDIAL          | AAA0150KRBS                                 | REQUERIMIENTO ESPECIAL | 24/10/2023     | 2021             | KR 880 BIS 74A 34 SUR          | 17/11/2023          | CERRADO              |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

|    |                    |                     |                                    |            |         |             |                           |            |      |                          |            |             |
|----|--------------------|---------------------|------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|--------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412941<br>O1 | 2023092223000095289 | CARLOS EDUARDO<br>URRUEGUEVEDO     | 3.154.971  | PREDIAL | AAA0150KRDE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 88D BIS 74A<br>34 SUR | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412806<br>C1 | 2023092223000095221 | JUAN DE JESUS USSA<br>NIÑO         | 4.037.114  | PREDIAL | AAA0007BJZE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 12F BIS 27A<br>21 SUR | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412806<br>C1 | 2023092223000095221 | JUAN DE JESUS USSA<br>NIÑO         | 4.037.114  | PREDIAL | AAA0007BKEA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 12F BIS 27A<br>21 SUR | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412752<br>C1 | 2023092223000095528 | LUIS MIGUEL PINEDA<br>BAYONA       | 4.211.681  | PREDIAL | AAA0015XJRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | DG 46 SUR 53 83          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413188<br>O1 | 2023092223000095206 | RAUL ANTONIO RUIZ<br>VACCA         | 4.264.067  | PREDIAL | AAA0011ARMR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 11 34A 44<br>SUR      | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412740<br>C1 | 2023092223000095206 | RAUL ANTONIO RUIZ<br>VACCA         | 4.264.067  | PREDIAL | AAA0151NHKK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 11 34A 44<br>SUR      | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412955<br>O1 | 2023092223000095435 | GERARDO BOTERO<br>GOMEZ            | 4.484.412  | PREDIAL | AAA0062YHKK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 21 10 08 LC<br>199    | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413051<br>C1 | 2023092223000095279 | GERARDO BOTERO<br>GOMEZ            | 4.484.412  | PREDIAL | AAA0050ZLOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 21 10 08 LC<br>199    | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413206<br>O1 | 2023092223000095167 | REINALDO PEÑA<br>ROJAS             | 5.773.345  | PREDIAL | AAA0138HBZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 93D 42F 04<br>SUR     | 15/11/2023 | REHUSADO    |
| NA | 2023EE412958<br>C1 | 2023092223000095509 | HECTOR FABIO VE-<br>LASCO CHAVEZ   | 6.096.362  | PREDIAL | AAA0095ZXLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 78 1A 22 AP<br>701    | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413085<br>C1 | 2023092223000095350 | HECTOR FABIO VE-<br>LASCO CHAVEZ   | 6.096.362  | PREDIAL | AAA0096NNWS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 78 1A 22 AP<br>701    | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413036<br>O1 | 2023092223000095549 | SATURNINO SOLER<br>ARIAS           | 6.752.042  | PREDIAL | AAA0040OKPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 70 4 21 PI 2          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413036<br>O1 | 2023092223000095549 | SATURNINO SOLER<br>ARIAS           | 6.752.042  | PREDIAL | AAA0060LHUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 70 4 21 PI 2          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413036<br>O1 | 2023092223000095549 | SATURNINO SOLER<br>ARIAS           | 6.752.042  | PREDIAL | AAA0060WFBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 70 4 21 PI 2          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412808<br>O1 | 2023092223000095007 | JOSE IGNACIO PRI-<br>ETO GUEVARA   | 11.408.487 | PREDIAL | AAA0052KDKL | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 46 SUR 81J 02         | 20/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412742<br>O1 | 2023092223000095328 | RICARDO GUA-<br>CANEME MURCIA      | 17.065.705 | PREDIAL | AAA0064DEBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 221 113A 23           | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412743<br>O1 | 2023092223000095452 | JORGE ELIECER<br>GAITAN ANGEL      | 17.069.892 | PREDIAL | AAA0075XSYN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 74 76 43              | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412876<br>O1 | 2023092223000095585 | EFRAIN JIMENEZ<br>HERRERA          | 17.109.213 | PREDIAL | AAA0068TBKL | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 64 123 38             | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412964<br>O1 | 2023092223000095121 | NOEL GUILLERMO<br>PINILLA GONZALEZ | 17.115.972 | PREDIAL | AAA0001TZEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 10 15 13 SUR          | 15/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                     |                                                                                                         |            |         |             |                           |            |      |                                                                           |            |             |
|----|--------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|---------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412910<br>O1 | 2023092223000095149 | Sucesión Ilíquida y/o<br>herederos determinados<br>e indeterminados de<br>MARIO JOSE PABON<br>SEPULVEDA | 17.121.096 | PREDIAL | AAA0092PTS  | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 69A 94 54                                                              | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412816<br>C1 | 2023092223000095540 | ALVARO CONTRERAS<br>LOSADA                                                                              | 17.141.791 | PREDIAL | AAA0042LDWF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 35B SUR 73A<br>40 BO 6 EN 1<br>AP 303                                  | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412815<br>O1 | 2023092223000095178 | GERMAN RICARDO<br>CASTILLO CORRE-<br>DOR                                                                | 17.149.225 | PREDIAL | AAA0034CAOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 1 ESTE 77 04<br>AP 304                                                 | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412830<br>O1 | 2023092223000095201 | JOSE MARCOS<br>TUNJO TUNJO                                                                              | 17.159.743 | PREDIAL | AAA0172XSKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 801 88B 30<br>SUR IN 4                                                 | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413031<br>O1 | 2023092223000095316 | GUSTAVO ALBERTO<br>PENAGOS LOPERA                                                                       | 17.495.269 | PREDIAL | AAA0044KMDM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | DG 2 79F 04                                                               | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413038<br>O1 | 2023092223000095282 | JOSE VICENTE<br>GAONA MONROY                                                                            | 19.097.926 | PREDIAL | AAA0149LFZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 80F 41B 25<br>SUR                                                      | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413125<br>O1 | 2023092223000095382 | JUAN DE LA CRUZ<br>TUNJO TUNJO                                                                          | 19.128.938 | PREDIAL | AAA0172XSLF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 801 88B 30<br>SUR IN 6                                                 | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412845<br>O1 | 2023092223000095454 | LEONEL ANTONIO<br>CHAVES VELA                                                                           | 19.131.820 | PREDIAL | AAA0094BJCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | DG 76 1 29 AP<br>804                                                      | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412930<br>O1 | 2023092223000095494 | RICARDO SANABRIA<br>VEGA                                                                                | 19.141.930 | PREDIAL | AAA0137TTJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                                                               | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>O1 | 2023092223000095494 | RICARDO SANABRIA<br>VEGA                                                                                | 19.141.930 | PREDIAL | AAA0137TXOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                                                               | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>O1 | 2023092223000095494 | RICARDO SANABRIA<br>VEGA                                                                                | 19.141.930 | PREDIAL | AAA0137TYPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                                                               | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>O1 | 2023092223000095494 | RICARDO SANABRIA<br>VEGA                                                                                | 19.141.930 | PREDIAL | AAA0162TYPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                                                               | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412865<br>O1 | 2023092223000095179 | OSWALDO ARQUI-<br>MEDES ROMERO<br>QUIGUA                                                                | 19.160.100 | PREDIAL | AAA0114YXXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KM 12 VIA LA<br>GALLERA CDM<br>ALTOS D ESTE<br>LA LAGUNA AP D<br>ESTE SAN | 28/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413017<br>O1 | 2023092223000095009 | FLORENTINO COTRI-<br>NA LIZARAZO                                                                        | 19.160.290 | PREDIAL | AAA0034OBXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 80N BIS 73D<br>16 SUR                                                  | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412782<br>O1 | 2023092223000095141 | JOSE ALBEIR RODRI-<br>GUEZ RAMIREZ                                                                      | 19.161.826 | PREDIAL | AAA0051XBEA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78D 59A 18<br>SUR                                                      | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412782<br>O1 | 2023092223000095141 | JOSE ALBEIR RODRI-<br>GUEZ RAMIREZ                                                                      | 19.161.826 | PREDIAL | AAA0051XBSK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78D 59A 18<br>SUR                                                      | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412782<br>O1 | 2023092223000095141 | JOSE ALBEIR RODRI-<br>GUEZ RAMIREZ                                                                      | 19.161.826 | PREDIAL | AAA0051XBTO | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78D 59A 18<br>SUR                                                      | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412782<br>O1 | 2023092223000095141 | JOSE ALBEIR RODRI-<br>GUEZ RAMIREZ                                                                      | 19.161.826 | PREDIAL | AAA0188WJBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78D 59A 18<br>SUR                                                      | 21/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                    |                                        |            |         |             |                           |            |      |                                         |            |             |
|----|--------------------|--------------------|----------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|-----------------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412900<br>O1 | 202309223000095244 | MARIANO NARANJO<br>VELEZ               | 19.227.591 | PREDIAL | AAA0029HWOE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 14 23 92                             | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412826<br>O1 | 202309223000095182 | JOSE ALIRIO ES-<br>PINOSA CRUZ         | 19.334.868 | PREDIAL | AAA0014AXSK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 42 SUR 26 10                         | 20/11/2023 | REHUSADO    |
| NA | 2023EE412956<br>C1 | 202309223000095139 | MARCO JOSUE PIN-<br>ZON VALERO         | 19.448.392 | PREDIAL | AAA0056LFAW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CD VENCE-<br>DORES BL 8 AP<br>502 YOPAL | 16/11/2023 | FALLECIDO   |
| NA | 2023EE412828<br>O1 | 202309223000095193 | JESUS ALIRIO PENUE-<br>LA CASTIBLANCO  | 19.486.424 | PREDIAL | AAA0038LSAF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 55 4B 18                             | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412943<br>O1 | 202309223000095245 | MARIA TERESA RO-<br>JAS DE LOPEZ       | 20.011.447 | PREDIAL | AAA0036BDJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 32 1C 66                             | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412902<br>O1 | 202309223000095484 | JULIA ELVIRA GAMEZ<br>LESME            | 20.017.986 | PREDIAL | AAA0001PPHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 12D 18A 18<br>SUR                    | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413132<br>O1 | 202309223000095309 | LELIA GAVIRIA DE<br>DELGADO            | 20.084.631 | PREDIAL | AAA0046ZYUH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 82 71F 68<br>SUR                     | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412943<br>C1 | 202309223000095245 | MARIA DEL CARMEN<br>ROJAS ALFONSO      | 20.220.361 | PREDIAL | AAA0036BDJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 32 1C 66                             | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412795<br>O1 | 202309223000095563 | MARIA FLORINDA<br>LEON CIFUENTES       | 20.678.595 | PREDIAL | AAA0017YAFT | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 69F 1 70                             | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412904<br>O1 | 202309223000095200 | HORTENCIA OTALORA<br>OTALORA           | 20.837.180 | PREDIAL | AAA0042ZUEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 78 1 41 D 31<br>SUR                  | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412904<br>O1 | 202309223000095200 | HORTENCIA OTALORA<br>OTALORA           | 20.837.180 | PREDIAL | AAA0140EHRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 78 1 41 D 31<br>SUR                  | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412904<br>O1 | 202309223000095200 | HORTENCIA OTALORA<br>OTALORA           | 20.837.180 | PREDIAL | AAA0140EHSK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 78 1 41 D 31<br>SUR                  | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412751<br>C2 | 202309223000095371 | STELLA VELASQUEZ<br>DIAZ               | 20.952.926 | PREDIAL | AAA0131DTNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 48P BIS C<br>SUR 3 14 IN 5<br>AP 301 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412751<br>C3 | 202309223000095371 | MARIA TERESA<br>VELASQUEZ DE<br>MORENO | 20.953.313 | PREDIAL | AAA0131DTNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 86 95D 66<br>AP 411                  | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412914<br>C1 | 202309223000095202 | MARIA HELENA<br>JUNCO BAUTISTA         | 21.016.459 | PREDIAL | AAA0179NCMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 88C 52B 05<br>SUR                    | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412832<br>O1 | 202309223000095199 | MARIA ALCIRA FI-<br>ERRO CARDENAS      | 21.109.184 | PREDIAL | AAA0157FSBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 17A 78C 24<br>SUR                    | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413048<br>O1 | 202309223000095144 | MARIA ALCIRA FI-<br>ERRO CARDENAS      | 21.109.184 | PREDIAL | AAA0022UBHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 17A 78C 24<br>SUR                    | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413126<br>O1 | 202309223000095332 | OLGA LUCIA JIMENEZ<br>RONCADIO         | 23.994.535 | PREDIAL | AAA0065TUBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 111B 65B 02                          | 24/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413126<br>O1 | 202309223000095332 | OLGA LUCIA JIMENEZ<br>RONCADIO         | 23.994.535 | PREDIAL | AAA0230UYLF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 111B 65B 02                          | 24/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412739<br>C2 | 202309223000095377 | FLOR ALBA BONILLA<br>VD FUENTES        | 24.129.351 | PREDIAL | AAA0061KXBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AC 72 72 65                             | 15/11/2023 | CERRADO     |


**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**
**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

**ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024**

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                    |                                            |            |         |             |                           |            |      |                            |            |             |
|----|--------------------|--------------------|--------------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|----------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412764<br>O1 | 202309223000095342 | MARIA ISABEL LOPEZ<br>RODRIGUEZ            | 24.198.928 | PREDIAL | AAA0148LZJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 81F 34A 49<br>SUR       | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412962<br>O1 | 202309223000095110 | EMMA INES ZULLUAGA<br>GIRALDO              | 24.866.219 | PREDIAL | AAA0253FCYN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 9 20A 06 LC<br>213      | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412962<br>O1 | 202309223000095110 | EMMA INES ZULLUAGA<br>GIRALDO              | 24.866.219 | PREDIAL | AAA0269FYLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 9 20A 06 LC<br>213      | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413051<br>O1 | 202309223000095142 | EMMA INES ZULLUAGA<br>GIRALDO              | 24.866.219 | PREDIAL | AAA0269MXPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 9 20A 06 LC<br>213      | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412928<br>O1 | 202309223000095188 | MARIA NELLY CAR-<br>DONA ARIAS             | 24.866.921 | PREDIAL | AAA0052PJHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78H BIS A 61A<br>21 SUR | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412994<br>O1 | 202309223000095116 | MARIA NELLY CAR-<br>DONA ARIAS             | 24.866.921 | PREDIAL | AAA0162YPBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78H BIS A 61A<br>21 SUR | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412801<br>O1 | 202309223000095171 | NIDIA ESMERALDA<br>AMADOR RODRIGUEZ        | 34.568.223 | PREDIAL | AAA0122KRRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 80B 24D 67              | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412788<br>C1 | 202309223000095375 | LETY LIMBANIA<br>FERNANDEZ DE<br>GUTIERREZ | 35.336.328 | PREDIAL | AAA0068RXLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 75 101 37               | 20/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412788<br>C1 | 202309223000095375 | LETY LIMBANIA<br>FERNANDEZ DE<br>GUTIERREZ | 35.336.328 | PREDIAL | AAA0169CEUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 75 101 37               | 20/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412788<br>C1 | 202309223000095375 | LETY LIMBANIA<br>FERNANDEZ DE<br>GUTIERREZ | 35.336.328 | PREDIAL | AAA0264BOWW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 75 101 37               | 20/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413021<br>C1 | 202309223000095401 | YANETH SILVA RON-<br>CANCIO                | 35.376.015 | PREDIAL | AAA0051NRCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 86 38D 22<br>SUR        | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413021<br>C1 | 202309223000095401 | YANETH SILVA RON-<br>CANCIO                | 35.376.015 | PREDIAL | AAA0052XXSY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 86 38D 22<br>SUR        | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413021<br>C1 | 202309223000095401 | YANETH SILVA RON-<br>CANCIO                | 35.376.015 | PREDIAL | AAA0074YUPA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 86 38D 22<br>SUR        | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413021<br>C1 | 202309223000095401 | YANETH SILVA RON-<br>CANCIO                | 35.376.015 | PREDIAL | AAA0077FEAW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 86 38D 22<br>SUR        | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412836<br>O1 | 202309223000095158 | MARIA MARLENI<br>QUINCHE ESPITIA           | 35.490.822 | PREDIAL | AAA0021YXNN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 58 SUR 16 48            | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412836<br>O1 | 202309223000095158 | MARIA MARLENI<br>QUINCHE ESPITIA           | 35.490.822 | PREDIAL | AAA0021ZZBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 58 SUR 16 48            | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413182<br>C1 | 202309223000095117 | MARIA MARLENI<br>QUINCHE ESPITIA           | 35.490.822 | PREDIAL | AAA0021XDJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 58 SUR 16 48            | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 202309223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO            | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0151OODE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35       | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 202309223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO            | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0151OOHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35       | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 202309223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO            | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0151OPMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35       | 17/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

|    |                    |                     |                                          |            |         |             |                           |            |      |                                         |            |             |
|----|--------------------|---------------------|------------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|-----------------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 2023092223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO          | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0151OPZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35                    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 2023092223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO          | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0236RMDM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35                    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412917<br>O1 | 2023092223000095507 | ANA CELIA RODRI-<br>GUEZ MORENO          | 35.505.678 | PREDIAL | AAA0240TJRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 62A SUR<br>91A 35                    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412942<br>O1 | 2023092223000095226 | MARIA TERESA DEVIA<br>GUZMAN             | 36.151.289 | PREDIAL | AAA0066KNKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 107 76 59                            | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412942<br>O1 | 2023092223000095226 | MARIA TERESA DEVIA<br>GUZMAN             | 36.151.289 | PREDIAL | AAA0066LRAF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 107 76 59                            | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412942<br>O1 | 2023092223000095226 | MARIA TERESA DEVIA<br>GUZMAN             | 36.151.289 | PREDIAL | AAA0066MLPA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 107 76 59                            | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412942<br>O1 | 2023092223000095226 | MARIA TERESA DEVIA<br>GUZMAN             | 36.151.289 | PREDIAL | AAA0066NLFT | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 107 76 59                            | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412758<br>O1 | 2023092223000095172 | AMPARO ROSACAS-<br>TILLA CONTRERAS       | 37.832.232 | PREDIAL | AAA0101UYPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114 6 A 92<br>LC 310 (ANTES<br>D303) | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412758<br>O1 | 2023092223000095172 | AMPARO ROSACAS-<br>TILLA CONTRERAS       | 37.832.232 | PREDIAL | AAA0101WMLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114 6 A 92<br>LC 310 (ANTES<br>D303) | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412758<br>O1 | 2023092223000095172 | AMPARO ROSACAS-<br>TILLA CONTRERAS       | 37.832.232 | PREDIAL | AAA0101WPJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114 6 A 92<br>LC 310 (ANTES<br>D303) | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412758<br>O1 | 2023092223000095172 | AMPARO ROSACAS-<br>TILLA CONTRERAS       | 37.832.232 | PREDIAL | AAA0101WPKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114 6 A 92<br>LC 310 (ANTES<br>D303) | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412758<br>O1 | 2023092223000095172 | AMPARO ROSACAS-<br>TILLA CONTRERAS       | 37.832.232 | PREDIAL | AAA0101WUJP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114 6 A 92<br>LC 310 (ANTES<br>D303) | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412855<br>O1 | 2023092223000095287 | MYRIAM TORRES<br>LINARES                 | 39.521.740 | PREDIAL | AAA0086EHXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 24 70A 34<br>AP 401                  | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413034<br>O1 | 2023092223000095284 | GLADYS LOPEZ<br>OSORIO                   | 39.532.021 | PREDIAL | AAA0151CYFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71 SUR<br>87N 15                     | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413034<br>O1 | 2023092223000095284 | GLADYS LOPEZ<br>OSORIO                   | 39.532.021 | PREDIAL | AAA0173EBMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71 SUR<br>87N 15                     | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412851<br>C1 | 2023092223000095111 | MARIA SILVIA PINILLA<br>GONZALEZ         | 39.538.390 | PREDIAL | AAA0075ZDJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 27A 53A 29                           | 15/11/2023 | REHUSADO    |
| NA | 2023EE413127<br>O1 | 2023092223000095361 | LUZ MARY CASTRO<br>GUTIERREZ             | 39.549.018 | PREDIAL | AAA0061XLCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 76 63F 73 CA                         | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413186<br>O1 | 2023092223000095408 | MARIA ESPERANZA<br>ROMERO CONTRE-<br>RAS | 39.646.441 | PREDIAL | AAA0047AFAF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 81G 71A 30<br>SUR                    | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412759<br>O1 | 2023092223000095005 | DELMA ELIZABETH<br>MALDONADO GARCIA      | 39.683.789 | PREDIAL | AAA0073AMHY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 26 22C 62                            | 16/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                    |                                                                                                           |            |         |             |                           |            |      |                                  |            |             |
|----|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|----------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412830<br>C1 | 202309223000095201 | MARIA MANUELA<br>TUNJO DE TUNJO                                                                           | 41.438.670 | PREDIAL | AAA0172XSKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85 C SUR 80 K<br>67 IN 2      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413116<br>O1 | 202309223000095601 | MARIA MANUELA<br>TUNJO DE TUNJO                                                                           | 41.438.670 | PREDIAL | AAA0151JLOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85 C SUR 80 K<br>67 IN 2      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413170<br>O1 | 202309223000095614 | FLORINDA DEL<br>TRANSITO VARGAS<br>PERILLA                                                                | 41.441.313 | PREDIAL | AAA0151TAHY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 68A SUR<br>87B 81             | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412950<br>O1 | 202309223000095378 | AURA MARIA<br>CASTIBLANCO                                                                                 | 41.492.145 | PREDIAL | AAA0063PHYH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 68A 91 73                     | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412950<br>O1 | 202309223000095378 | AURA MARIA<br>CASTIBLANCO                                                                                 | 41.492.145 | PREDIAL | AAA0065DZPA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 68A 91 73                     | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413026<br>O1 | 202309223000095388 | LIBIA MARIA GARCIA<br>DE GARCIA                                                                           | 41.492.944 | PREDIAL | AAA0107LOFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 114A 15A 11                   | 16/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412988<br>O1 | 202309223000095530 | MARIA ANTONIA CA-<br>MARGO CAMARGO                                                                        | 41.519.276 | PREDIAL | AAA0051JLRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78C 71B 30<br>SUR             | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412816<br>C3 | 202309223000095540 | MARIA DEL CARMEN<br>CONTRERAS LOZADA                                                                      | 41.529.383 | PREDIAL | AAA0042LDWF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 35B SUR 73A<br>40 BQ 6 AP 223 | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412966<br>O1 | 202309223000095508 | MARIA DEL CARMEN<br>CELY DE SALGADO                                                                       | 41.538.849 | PREDIAL | AAA0151APDM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 87J 61 46<br>SUR              | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413114<br>C1 | 202309223000095392 | LEONOR VIRGINIA<br>REALPE CASTILLO                                                                        | 41.539.904 | PREDIAL | AAA0095JWXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 150 18 25                     | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412876<br>C1 | 202309223000095585 | LUCILA PINEDA DE<br>JIMENEZ                                                                               | 41.552.829 | PREDIAL | AAA0068TBKL | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 64 123 38                     | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412787<br>C1 | 202309223000095120 | HILDA MARIA HER-<br>NANDEZ                                                                                | 41.568.265 | PREDIAL | AAA0105RLPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 19A 51 97<br>SUR              | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413006<br>C1 | 202309223000095235 | SIXTA SUAREZ<br>AGUIRRE                                                                                   | 41.572.039 | PREDIAL | AAA0022CJOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 58 SUR 14 24                  | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412885<br>C1 | 202309223000095231 | Sucesión ilíquida y/o<br>herederos determinados<br>e indeterminados de<br>ANGELA ROSMERY<br>ACOSTA NOSCUE | 41.573.401 | PREDIAL | AAA0140ETXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2016 | TV 87A BIS 90A<br>20 SUR IN 11   | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>C1 | 202309223000095494 | FLOR MARINA LOPEZ<br>CANO                                                                                 | 41.798.397 | PREDIAL | AAA0257TKTD | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 91 70A 23<br>SUR              | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>C1 | 202309223000095494 | LUZ STELLA CRUZ<br>PAVA                                                                                   | 51.571.310 | PREDIAL | AAA0137TTJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>C1 | 202309223000095494 | LUZ STELLA CRUZ<br>PAVA                                                                                   | 51.571.310 | PREDIAL | AAA0137TXOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>C1 | 202309223000095494 | LUZ STELLA CRUZ<br>PAVA                                                                                   | 51.571.310 | PREDIAL | AAA0137TYPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412930<br>C1 | 202309223000095494 | LUZ STELLA CRUZ<br>PAVA                                                                                   | 51.571.310 | PREDIAL | AAA0162TYPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 45 54 42                      | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413039<br>O1 | 202309223000095339 | ANA JULIA GOMEZ<br>SANCHEZ                                                                                | 51.620.100 | PREDIAL | AAA0007TJBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 37 57 44                      | 15/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                    |                                        |            |         |             |                           |            |      |                                                      |            |             |
|----|--------------------|--------------------|----------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|------------------------------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE413039<br>O1 | 202309223000095339 | ANA JULIA GOMEZ<br>SANCHEZ             | 51.620.100 | PREDIAL | AAA0007TJCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 37 57 44                                          | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413039<br>O1 | 202309223000095339 | ANA JULIA GOMEZ<br>SANCHEZ             | 51.620.100 | PREDIAL | AAA0252FEJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 37 57 44                                          | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413039<br>O1 | 202309223000095339 | ANA JULIA GOMEZ<br>SANCHEZ             | 51.620.100 | PREDIAL | AAA0252FEMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 37 57 44                                          | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412987<br>C1 | 202309223000095276 | AURA MARINA RAMIR-<br>EZ SALAMANCA     | 51.712.263 | PREDIAL | AAA0107PHMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 52 A 137 A 45                                     | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412993<br>O1 | 202309223000095559 | ROSEMARY PALACIO<br>MEJIA              | 51.786.162 | PREDIAL | AAA0058AJUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 21 69B 42                                         | 20/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412816<br>C6 | 202309223000095540 | MARIA CLAUDIA CON-<br>TRERAS PINZON    | 51.825.720 | PREDIAL | AAA0042LDWF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78B 35C 11<br>SUR BQ 6 AP 404                     | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412963<br>O1 | 202309223000095346 | MARIA ANA ISABEL<br>SIERRA IBAGUE      | 51.841.393 | PREDIAL | AAA0040LHAF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 33 SUR 39 26                                      | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412822<br>O1 | 202309223000095326 | ANA CECILIA RUIZ<br>ARIAS              | 51.841.654 | PREDIAL | AAA0086FWNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85A BIS<br>28C 39                                 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412822<br>O1 | 202309223000095326 | ANA CECILIA RUIZ<br>ARIAS              | 51.841.654 | PREDIAL | AAA0086HEHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85A BIS<br>28C 39                                 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412845<br>C1 | 202309223000095454 | SANDRA PATRICIA<br>BELTRAN MARTINEZ    | 51.851.859 | PREDIAL | AAA0094BJCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | DG 76 1 29 AP<br>604                                 | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412762<br>C2 | 202309223000095112 | NUBIA CRISTINA<br>GACHA VANEGAS        | 51.896.137 | PREDIAL | AAA0030MCEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 76 20C 60<br>AP 301                               | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412891<br>O1 | 202309223000095427 | MARIA ESPERANZA<br>RUBIANO RUBIANO     | 51.918.531 | PREDIAL | AAA0040XALF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CR 70 A 1 33                                         | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412969<br>O1 | 202309223000095488 | MARIA ESPERANZA<br>RUBIANO RUBIANO     | 51.918.531 | PREDIAL | AAA0040XFCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CR 70 A 1 33                                         | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412956<br>O1 | 202309223000095509 | VIVIANA VELASCO<br>JURI                | 52.045.410 | PREDIAL | AAA0095ZXLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 93B 18 84<br>CN 110                               | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413168<br>O1 | 202309223000095133 | EUNISE MOLANO<br>ALAPE                 | 52.100.871 | PREDIAL | AAA0048ACSK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71C SUR<br>801 57                                 | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412816<br>C8 | 202309223000095540 | LUZ MILENA CONTRE-<br>RAS PINZON       | 52.192.797 | PREDIAL | AAA0042LDWF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 78B N 35C 11<br>SUR BL 6 UNT 11<br>EN ST 4 AP 404 | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413143<br>C4 | 202309223000095381 | NUBIA ESTELLA RO-<br>DRIGUEZ SARMIENTO | 52.290.823 | PREDIAL | AAA0197ROLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 1A 76A 21                                         | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412749<br>C1 | 202309223000095461 | ANA ARACELY ALVA-<br>RADO MONTENEGRO   | 52.362.668 | PREDIAL | AAA0001PAZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 20 SUR 16 47                                      | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413083<br>O1 | 202309223000095586 | JACQUELINE SEGURA<br>VILLAMIL          | 52.550.807 | PREDIAL | AAA0065TTYN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 110 71B 72                                        | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413083<br>O1 | 202309223000095586 | JACQUELINE SEGURA<br>VILLAMIL          | 52.550.807 | PREDIAL | AAA0152DOBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 110 71B 72                                        | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413083<br>O1 | 202309223000095586 | JACQUELINE SEGURA<br>VILLAMIL          | 52.550.807 | PREDIAL | AAA0218KEHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 110 71B 72                                        | 15/11/2023 | CERRADO     |



# SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

## NOTIFICACIÓN POR AVISO



### ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                     |                                     |            |         |             |                           |            |      |                       |            |             |
|----|--------------------|---------------------|-------------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|-----------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE413152<br>O1 | 2023092223000095608 | BLANCA LIGIA PER-<br>ILLA CONTRERAS | 52.552.177 | PREDIAL | AAA0060MPHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 71 48A 69          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413152<br>O1 | 2023092223000095608 | BLANCA LIGIA PER-<br>ILLA CONTRERAS | 52.552.177 | PREDIAL | AAA0060RHSH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 71 48A 69          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412979<br>O1 | 2023092223000095246 | LUCY MARICELDA<br>ESPEJO BUITRAGO   | 52.621.589 | PREDIAL | AAA0119KUHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 52 143 07          | 15/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412892<br>O1 | 2023092223000095505 | MARIA EDILMA<br>RAMIREZ MEDELLIN    | 52.769.522 | PREDIAL | AAA0045AKZE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 77Y 47B 39<br>SUR  | 22/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413127<br>C1 | 2023092223000095361 | LIGIA ANDREA CAS-<br>TRO GUTIERREZ  | 52.786.955 | PREDIAL | AAA0061XLCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | TV 94A 84 66          | 21/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413028<br>O1 | 2023092223000095542 | MARIA ANGELICA<br>RUIZ OCHOA        | 52.814.840 | PREDIAL | AAA0223LHPA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 89 154C 15         | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413055<br>C2 | 2023092223000095344 | LORENA CRUZ TOVAR                   | 52.817.058 | PREDIAL | AAA0035BLFT | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 3 26 A 19          | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412815<br>C1 | 2023092223000095178 | DIANA MARCELA<br>CASTILLO OCHOA     | 52.867.101 | PREDIAL | AAA0034CAOM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AC 6 26 28            | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413208<br>O1 | 2023092223000095354 | JIMMY CAROLINA<br>BUITRAGO PERALTA  | 53.140.467 | PREDIAL | AAA0099DLZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 81 15A 23          | 16/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413157<br>C1 | 2023092223000095407 | YULY PAOLA SAN-<br>TISTEBAN OSORIO  | 53.178.859 | PREDIAL | AAA0257OBEZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 110A 77A 75        | 20/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413161<br>O1 | 2023092223000095448 | YESENIA ARBOLEDA<br>DAZA            | 53.890.556 | PREDIAL | AAA0043PNEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 77 26 06 SUR       | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413164<br>O1 | 2023092223000095356 | SANDRA LILIANA<br>MONTANEZ RIVERA   | 60.388.093 | PREDIAL | AAA0043EPZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 73 2A 17 SUR       | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413214<br>O1 | 2023092223000095412 | MIREYA GELVEZ<br>URBINA             | 60.409.515 | PREDIAL | AAA0149BFCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 81D 42B 04<br>SUR  | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413077<br>O1 | 2023092223000095529 | SMITH ORTIZ GARCIA                  | 63.393.082 | PREDIAL | AAA0049SYKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 38C SUR<br>91B 17  | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412770<br>O1 | 2023092223000095176 | HECTOR ALONSO<br>GIRALDO GIRALDO    | 70.694.396 | PREDIAL | AAA0266XEKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 12 10.41 OF<br>306 | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412770<br>O1 | 2023092223000095176 | HECTOR ALONSO<br>GIRALDO GIRALDO    | 70.694.396 | PREDIAL | AAA0266XELF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 12 10.41 OF<br>306 | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412770<br>O1 | 2023092223000095176 | HECTOR ALONSO<br>GIRALDO GIRALDO    | 70.694.396 | PREDIAL | AAA0266XEMR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 12 10.41 OF<br>306 | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412770<br>O1 | 2023092223000095176 | HECTOR ALONSO<br>GIRALDO GIRALDO    | 70.694.396 | PREDIAL | AAA0266XENX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 12 10.41 OF<br>306 | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412829<br>C1 | 2023092223000095283 | JUAN DAVID GOMEZ<br>ZULUAGA         | 70.697.746 | PREDIAL | AAA0040XLKL | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 1 SUR 68B 52       | 27/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412829<br>C1 | 2023092223000095283 | JUAN DAVID GOMEZ<br>ZULUAGA         | 70.697.746 | PREDIAL | AAA0051NOJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 1 SUR 68B 52       | 27/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413127<br>C2 | 2023092223000095361 | JOSE HUMBERTO<br>CASTRO GUTIERREZ   | 79.059.255 | PREDIAL | AAA0061XLCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 76 63F 73          | 22/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

|    |                    |                     |                                   |            |         |             |                           |            |      |                                     |            |             |
|----|--------------------|---------------------|-----------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|-------------------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412747<br>C5 | 2023092223000095208 | MIGUEL MALDONADO<br>JARA          | 79.144.810 | PREDIAL | AAA0030KDUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 127 B BIS 21<br>86 AP 317 BL 3   | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413025<br>O1 | 2023092223000095481 | PABLO ANTONIO DIAZ<br>DIAZ        | 79.239.970 | PREDIAL | AAA0189ANTD | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 130B 86A 05                      | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412874<br>C1 | 2023092223000095207 | DARIO PRIETO<br>GARZON            | 79.289.602 | PREDIAL | AAA0001HMZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 34D 38 52<br>SUR                 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412874<br>C1 | 2023092223000095207 | DARIO PRIETO<br>GARZON            | 79.289.602 | PREDIAL | AAA0001JLMR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 34D 38 52<br>SUR                 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413197<br>O1 | 2023092223000095146 | JOSE SERVANDO ROA<br>PINEROS      | 79.309.270 | PREDIAL | AAA0141JUMR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 132 BIS<br>124 31                | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413091<br>O1 | 2023092223000095330 | GERARDO DE JESUS<br>BARON SERRANO | 79.323.989 | PREDIAL | AAA0086FUJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85A BIS<br>28C 39                | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413091<br>O1 | 2023092223000095330 | GERARDO DE JESUS<br>BARON SERRANO | 79.323.989 | PREDIAL | AAA0086HDCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 85A BIS<br>28C 39                | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412775<br>O1 | 2023092223000095109 | JESUS CASTRO<br>GOMEZ             | 79.324.860 | PREDIAL | AAA0004PLNN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 11B ESTE 49A<br>09 SUR           | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412849<br>O1 | 2023092223000095152 | LUIS JAVIER CALDAS<br>CALONJE     | 79.348.546 | PREDIAL | AAA0072ERLW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | VDA EL<br>CANELON CJ<br>ABACO CS 83 | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412849<br>O1 | 2023092223000095152 | LUIS JAVIER CALDAS<br>CALONJE     | 79.348.546 | PREDIAL | AAA0072ERMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | VDA EL<br>CANELON CJ<br>ABACO CS 83 | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412822<br>C1 | 2023092223000095326 | JORGE ENRIQUE<br>RUIZ ARIAS       | 79.362.995 | PREDIAL | AAA0086FWNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 87 21 69                         | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412822<br>C1 | 2023092223000095326 | JORGE ENRIQUE<br>RUIZ ARIAS       | 79.362.995 | PREDIAL | AAA0086HEHK | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 87 21 69                         | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413091<br>C1 | 2023092223000095330 | JORGE ENRIQUE<br>RUIZ ARIAS       | 79.362.995 | PREDIAL | AAA0086FUJZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 87 21 69                         | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413091<br>C1 | 2023092223000095330 | JORGE ENRIQUE<br>RUIZ ARIAS       | 79.362.995 | PREDIAL | AAA0086HDCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 87 21 69                         | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413042<br>O1 | 2023092223000095230 | JOSE DEL CARMEN<br>LEON REYES     | 79.370.330 | PREDIAL | AAA0148PEJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 49D SUR 90<br>49 IN 1            | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413039<br>C1 | 2023092223000095339 | PEDRO ANTONIO<br>BECERRA SIZA     | 79.407.367 | PREDIAL | AAA0007TJBS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 6 30D 79 SUR<br>AP 403           | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413039<br>C1 | 2023092223000095339 | PEDRO ANTONIO<br>BECERRA SIZA     | 79.407.367 | PREDIAL | AAA0007TJCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 6 30D 79 SUR<br>AP 403           | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413039<br>C1 | 2023092223000095339 | PEDRO ANTONIO<br>BECERRA SIZA     | 79.407.367 | PREDIAL | AAA0252FEJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 6 30D 79 SUR<br>AP 403           | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413039<br>C1 | 2023092223000095339 | PEDRO ANTONIO<br>BECERRA SIZA     | 79.407.367 | PREDIAL | AAA0252FEJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 6 30D 79 SUR<br>AP 403           | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413040<br>C9 | 2023092223000095289 | ALVARO HERNAN<br>CAICEDO ESCOBAR  | 79.427.079 | PREDIAL | AAA0140ETXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2016 | AC 26 68 C 61<br>OF 830             | 20/11/2023 | REHUSADO    |
| NA | 2023EE413173<br>O1 | 2023092223000095165 | ALVARO HERNAN<br>CAICEDO ESCOBAR  | 79.427.079 | PREDIAL | AAA0140ETXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AC 26 68 C 61<br>OF 830             | 20/11/2023 | REHUSADO    |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                     |                                   |            |         |             |                           |            |      |                        |            |             |
|----|--------------------|---------------------|-----------------------------------|------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE412751<br>C9 | 2023092223000095371 | JAVIER VELASQUEZ<br>DJAZ          | 79.436.645 | PREDIAL | AAA0131DTNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 135 45A 14          | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412922<br>O1 | 2023092223000095459 | NORALDO RODRI-<br>GUEZ            | 79.452.642 | PREDIAL | AAA0165ZDMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 86 73F 24<br>SUR    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413107<br>O1 | 2023092223000095553 | GILBERTO LINARES<br>GORDO         | 79.459.698 | PREDIAL | AAA0079EXYN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 86 15A 91<br>OF B18 | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412823<br>C1 | 2023092223000095469 | ALFONSO ORLANDO<br>VARGAS APONTE  | 79.482.301 | PREDIAL | AAA0036DDXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 49 SUR<br>88C 36    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412801<br>C1 | 2023092223000095171 | JAIRÓ AUGUSTO<br>MARTÍNEZ SANCHEZ | 79.505.947 | PREDIAL | AAA0122KRRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 80B 24D 67          | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413169<br>O1 | 2023092223000095353 | JOHN PACELLY CAS-<br>TRO AGREDO   | 79.742.181 | PREDIAL | AAA0040RTXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 4 71D 62            | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413169<br>O1 | 2023092223000095353 | JOHN PACELLY CAS-<br>TRO AGREDO   | 79.742.181 | PREDIAL | AAA0075SBEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 4 71D 62            | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413169<br>O1 | 2023092223000095353 | JOHN PACELLY CAS-<br>TRO AGREDO   | 79.742.181 | PREDIAL | AAA0075SEUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 4 71D 62            | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413169<br>O1 | 2023092223000095353 | JOHN PACELLY CAS-<br>TRO AGREDO   | 79.742.181 | PREDIAL | AAA0076OLWF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 4 71D 62            | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412893<br>O1 | 2023092223000095290 | JORGE ELIECER SER-<br>RANO DURAN  | 79.790.809 | PREDIAL | AAA0112HFXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 1 N 31 54           | 15/11/2023 | REHUSADO    |
| NA | 2023EE413113<br>O1 | 2023092223000095333 | LUIS FERNANDO<br>MORENO CORTES    | 79.844.043 | PREDIAL | AAA0177TTZN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 91A 61A 03<br>SUR   | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413133<br>O1 | 2023092223000095335 | JOSE EDUARDO BAEZ<br>VELANDIA     | 79.867.050 | PREDIAL | AAA0129UCDM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 97 131B 76          | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413133<br>O1 | 2023092223000095335 | JOSE EDUARDO BAEZ<br>VELANDIA     | 79.867.050 | PREDIAL | AAA0133WPPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 97 131B 76          | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412859<br>C1 | 2023092223000095550 | WILDER WILCHES<br>SUAREZ          | 79.906.352 | PREDIAL | AAA0049ZEJH | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 68 38 H 95<br>SUR   | 28/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412923<br>C2 | 2023092223000095572 | CARLOS ANDRES<br>PINTO NIÑO       | 79.988.781 | PREDIAL | AAA0039XZBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 30 SUR<br>52A 72    | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412753<br>C1 | 2023092223000095154 | OSCAR JAVIER GAR-<br>CIA MONJE    | 80.071.261 | PREDIAL | AAA0082PPUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 72 B 10 B 84        | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413157<br>C3 | 2023092223000095407 | ANDRES ALBERTO<br>CALVACHI REVELO | 80.123.015 | PREDIAL | AAA0257OBZE | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 110A 77A 56         | 17/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413176<br>O1 | 2023092223000095366 | VLADIMIR VARGAS<br>MONTENEGRO     | 80.218.344 | PREDIAL | AAA0139DNTD | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 7 69C 25            | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413034<br>C1 | 2023092223000095284 | OMAR LOPEZ VIL-<br>LAMARIN        | 80.267.842 | PREDIAL | AAA0151CVFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71 SUR<br>87N 27    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413034<br>C1 | 2023092223000095284 | OMAR LOPEZ VIL-<br>LAMARIN        | 80.267.842 | PREDIAL | AAA0173EBMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71 SUR<br>87N 27    | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413079<br>O1 | 2023092223000095560 | RAFAEL SALAMANCA<br>BARAJAS       | 80.360.757 | PREDIAL | AAA0043OZRU | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 44 SUR<br>81C 57    | 21/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|    |                    |                     |                                                                         |             |         |             |                           |            |      |                           |            |             |
|----|--------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|---------------------------|------------|-------------|
| NA | 2023EE413147<br>O1 | 2023092223000095598 | LUIS EDUARDO CAR-<br>LOS SANCHEZ                                        | 80.360.930  | PREDIAL | AAA0020SLFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 18B 56A 04<br>SUR      | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413134<br>O1 | 2023092223000095581 | EDISON BELTRAN<br>BARBOSA                                               | 80.377.999  | PREDIAL | AAA0045KGNX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 57C SUR<br>87A 21      | 20/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413007<br>C1 | 2023092223000095291 | BERNARDO PACHECO<br>MALDONADO                                           | 80.408.184  | PREDIAL | AAA0030KDWI | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 152A BIS<br>110 18     | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413066<br>C1 | 2023092223000095385 | DANIEL JOSE BEJA-<br>RANO RUBIANO                                       | 80.411.342  | PREDIAL | AAA0117FBTD | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 79 SUR<br>89C 09       | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413071<br>O1 | 2023092223000095345 | WILSON JOYA JOYA                                                        | 80.504.832  | PREDIAL | AAA0264CDFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 132B 140A<br>23 CA 102 | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413157<br>C4 | 2023092223000095407 | JEISSON DARIO SAN-<br>TISTEBAN OSORIO                                   | 80.875.440  | PREDIAL | AA02570BZE  | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 7 180 79 MD 5<br>LC 42 | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412983<br>C1 | 2023092223000095277 | ROBERTO PABLO<br>JANIOT MARTIRENA                                       | 91.210.440  | PREDIAL | AAA0243DXFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 17 93A 05              | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE413164<br>C1 | 2023092223000095356 | JUAN CARLOS JARA-<br>MILLO POSSO                                        | 94.501.265  | PREDIAL | AAA0043EPZM | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 73 2A 17 SUR           | 21/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE412855<br>C1 | 2023092223000095287 | FRANCISCO ANTONIO<br>VASQUEZ PATINO                                     | 97.601.232  | PREDIAL | AAA0086EHXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 21 66 87               | 21/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413061<br>C2 | 2023092223000095336 | VERGEL INGENIEROS<br>ASOCIADOS S.A.                                     | 800.026.825 | PREDIAL | AAA0125EMXR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 166 19 31              | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413105<br>O1 | 2023092223000095468 | CONSTRUCCIONES<br>MOLINOS DE LA<br>CARACAS LTD A EN<br>LIQUIDACION      | 800.174.737 | PREDIAL | AAA0006KZSY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 7 24 89 OF<br>4101     | 17/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413235<br>O1 | 2023092223000095402 | EDIFICIO ACROPO-<br>LIS - PROPIEDAD<br>HORIZONTAL                       | 830.120.127 | PREDIAL | AAA0089EPUZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 70A 1 39 ESTE          | 17/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413232<br>O1 | 2023092223000095472 | COOPERATIVA DE<br>TRABAJADORES<br>TEXMERAL                              | 860.006.747 | PREDIAL | AAA0030MAWW | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 9 8 29                 | 20/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA | 2023EE412886<br>C1 | 2023092223000095487 | MALDONADO GARCIA<br>S.A.S.                                              | 860.033.090 | PREDIAL | AAA0097YHYN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 26 22C 62              | 16/11/2023 | CERRADO     |
| NA | 2023EE413020<br>C1 | 2023092223000095590 | INDUSTRIA DE BAT-<br>ERIAS COLOMBIANA<br>INBACOL LTDA EN<br>LIQUIDACION | 860.046.206 | PREDIAL | AAA0072ZMMS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 30 17 06 LC            | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE413020<br>C1 | 2023092223000095590 | INDUSTRIA DE BAT-<br>ERIAS COLOMBIANA<br>INBACOL LTDA EN<br>LIQUIDACION | 860.046.206 | PREDIAL | AAA0072ZMNN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 30 17 06 LC            | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA | 2023EE412929<br>O1 | 2023092223000095191 | FABRICA DE TORNIL-<br>LOS TUERCAS Y PER-<br>NOS. M ANTONILLOS<br>S.A.S. | 900.298.831 | PREDIAL | AAA0012MWRJ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 18 SUR 28 21           | 15/11/2023 | NO RESIDE   |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

El deber de dar,  
el derecho a recibir

|            |                    |                     |                                                                     |               |           |             |                           |            |      |                             |            |             |
|------------|--------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|-------------|---------------------------|------------|------|-----------------------------|------------|-------------|
| NA         | 2023EE412983<br>C2 | 2023092223000095277 | RCG NOVENTA Y<br>CUATRO EMPRE-<br>SARIAL S. A. S. EN<br>LIQUIDACION | 900.434.846   | PREDIAL   | AAA0243DXFZ | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 93 11 A 11 PI 8          | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE413205<br>O1 | 2023092223000095575 | AHS INGENIERIA Y<br>CONSTRUCCION<br>S A S                           | 900.714.826   | PREDIAL   | AAA0083YHFT | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 19 93A 14                | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE412871<br>C1 | 2023092223000095218 | PORTAFOLIO JM2 SAS                                                  | 900.785.133   | PREDIAL   | AAA0085NDXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 71 21 28                 | 21/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE413154<br>C1 | 2023092223000095380 | INVEST MULUMA SAS                                                   | 900.785.260   | PREDIAL   | AAA0095XNCX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 93 13 71                 | 14/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA         | 2023EE412861<br>C2 | 2023092223000095181 | INVERSIONES FAJAR-<br>DO RICAURTE SAS                               | 900.932.763   | PREDIAL   | AAA0260JDBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2020 | KR 71D 124 30               | 20/11/2023 | CERRADO     |
| NA         | 2023EE413181<br>O1 | 2023092223000095108 | SOCIEDAD INVER-<br>SIONES DASH CAMP<br>S.A.S                        | 901.073.847   | PREDIAL   | AAA0095RSEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | AK 11 92 20 OF<br>201       | 14/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE412759<br>C1 | 2023092223000095005 | NAMALDO S. A. S                                                     | 901.231.518   | PREDIAL   | AAA0073AMHY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 11 71 41 OF<br>603       | 16/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE412770<br>C1 | 2023092223000095176 | NFC INMOBILIARIA<br>S.A.S                                           | 901.328.782   | PREDIAL   | AAA0266XEKC | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 13 NO. 16 10<br>OF 604   | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA         | 2023EE412770<br>C1 | 2023092223000095176 | NFC INMOBILIARIA<br>S.A.S                                           | 901.328.782   | PREDIAL   | AAA0266XELF | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 13 NO. 16 10<br>OF 604   | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA         | 2023EE412770<br>C1 | 2023092223000095176 | NFC INMOBILIARIA<br>S.A.S                                           | 901.328.782   | PREDIAL   | AAA0266XEMR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 13 NO. 16 10<br>OF 604   | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA         | 2023EE412770<br>C1 | 2023092223000095176 | NFC INMOBILIARIA<br>S.A.S                                           | 901.328.782   | PREDIAL   | AAA0266XENX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 13 NO. 16 10<br>OF 604   | 16/11/2023 | DESCONOCIDO |
| NA         | 2023EE412738<br>O1 | 2023092223000095074 | EDUARD ANDRES<br>ARIAS RUBIO                                        | 1.003.495.910 | PREDIAL   | AAA0175ZJFT | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 80 128 69 IN 7<br>AP 102 | 15/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE412889<br>O1 | 2023092223000095420 | LUIS HERNANDO<br>PRIETO RAYO                                        | 1.012.352.002 | PREDIAL   | AAA0052HACX | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | OR 87F 35B 52<br>SUR        | 15/11/2023 | DESCONOCIDO |
| DDI-035764 | 2023EE456957<br>O1 | 202311217000019555  | JAVIER RICARDO<br>VERGARA RODRI-<br>GUEZ                            | 1.016.005.249 | VEHICULOS | HBS158      | AUTO INADMISORIO          | 21/11/2023 | 2015 | CL 69 A BIS 95 19           | 05/12/2023 | CERRADO     |
| NA         | 2023EE412771<br>O1 | 2023092223000095466 | CARLOS RICARDO<br>GARCIA GALEANO                                    | 1.018.412.100 | PREDIAL   | AAA0054JFEP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 66 57 48                 | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA         | 2023EE412810<br>O1 | 2023092223000095324 | MARIA CAMILA SILVA<br>SILVA                                         | 1.020.767.222 | PREDIAL   | AAA0092BSPP | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 66 7 59                  | 16/11/2023 | NO RESIDE   |
| NA         | 2023EE412779<br>O1 | 2023092223000095485 | RUBEN DARIO ZU-<br>LUAGA PANESSO                                    | 1.023.869.604 | PREDIAL   | AAA0013EBCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 42A SUR<br>23B 36        | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA         | 2023EE412779<br>C2 | 2023092223000095485 | LINA MARCELA ZU-<br>LUAGA PANESSO                                   | 1.023.938.200 | PREDIAL   | AAA0013EBCN | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 42A SUR<br>23B 36        | 15/11/2023 | CERRADO     |
| NA         | 2023EE412923<br>O1 | 2023092223000095572 | YUDY ALEJANDRA<br>PINTO NIÑO                                        | 1.026.554.999 | PREDIAL   | AAA0039XZBR | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 30 SUR<br>52A 72         | 15/11/2023 | CERRADO     |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,  
el derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DD1000064 DEL 05 DE ENERO DE 2024

|    |                    |                    |                               |               |         |             |                           |            |      |                                      |            |           |
|----|--------------------|--------------------|-------------------------------|---------------|---------|-------------|---------------------------|------------|------|--------------------------------------|------------|-----------|
| NA | 2023EE412833<br>O1 | 202309223000095524 | JENNY ASTRID CRUZ<br>MURILLO  | 1.026.569.276 | PREDIAL | AAA0132YNTD | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 94C 130A 58<br>BRR RINCON<br>SUBA | 16/11/2023 | CERRADO   |
| NA | 2023EE412916<br>O1 | 202309223000095557 | WILMER FERNANDO<br>MORA GOMEZ | 1.033.720.895 | PREDIAL | AAA0085RRXS | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 12 BIS 25 04<br>SUR               | 14/11/2023 | NO RESIDE |
| NA | 2023EE412741<br>O1 | 202309223000095130 | HECTOR FABIAN<br>ARIAS ROJAS  | 1.069.175.051 | PREDIAL | AAA0082LREA | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | CL 4 75 12                           | 16/11/2023 | NO RESIDE |
| NA | 2023EE412768<br>O1 | 202309223000095163 | CINDY YURANI PLA-<br>ZAS PEÑA | 1.069.712.128 | PREDIAL | AAA0114WFSY | REQUERIMIENTO<br>ESPECIAL | 24/10/2023 | 2021 | KR 21 10 08 LC<br>140                | 15/11/2023 | NO RESIDE |

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA  
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

# RESOLUCION Nº DCO-000108

(5 de enero de 2024)

*“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”*

## EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO Y NOTIFICACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014 para la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal y el artículo 4 del Decreto 834 de 2018 para la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

### CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB y/o sus dependencias.

Que conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 4 del Decreto Distrital 834 de diciembre de 2018, corresponde a la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Cobro - DCO y/o sus dependencias.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1, 2, 3, 4, fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en el anexo No. 1, 2, 3 y 4 que hace parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: 4 anexos que constan de un total de 431 registros.

**www.shd.gov.co**

Carrera 30 Nº 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

105-F.90  
V.10



**RESOLUCION No. DCO-000108**  
**De 5 de enero de 2024**

**"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"**

**ARTÍCULO TERCERO.** Acto(s) administrativo(s) del anexo No 1:

| OFICINA                    | TIPO DE ACTO                                               |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| <i>Cobro General</i>       | <i>RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES</i> |
| <i>Cobro Especializado</i> | <i>RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULDADES</i>                    |

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 - 90 Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm, dentro del MES siguiente a la publicación del presente aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No 2:

| OFICINA                      | TIPO DE ACTO                                                              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <i>Cobro General</i>         | <i>RESOLUCIÓN QUE INADMITE LAS EXCEPCIONES</i>                            |
|                              | <i>RESOLUCIÓN TERMINACIÓN DEL PROCESO</i>                                 |
|                              | <i>RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES</i>                |
| <i>Depuración de Cartera</i> | <i>RESOLUCIÓN QUE DECRETA DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN</i>                   |
| <i>Cobro Especializado</i>   | <i>RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</i> |

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No 3:

| OFICINA                    | TIPO DE ACTO                             |
|----------------------------|------------------------------------------|
| <i>Cobro Especializado</i> | <i>RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO</i> |
| <i>Cobro General</i>       | <i>RESOLUCIÓN DE MANDAMIENTO DE PAGO</i> |

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la publicación del presente aviso, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No. 25-90 Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm.

**[www.shd.gov.co](http://www.shd.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

105-F.90  
V.10



**RESOLUCION No. DCO-000108**  
**De 5 de enero de 2024**

**"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"**

Acto(s) administrativo(s) del anexo No 4:

| OFICINA               | TIPO DE ACTO                                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|
| Depuración de Cartera | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE UNA SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN |

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicada en la Carrera 30 N° 25 – 90, dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

La atención referente a los procesos de la Dirección Distrital de Impuestos será efectuada en la Carrera 30 N° 25 – 90 Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm.

**ARTÍCULO CUARTO.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 5 días del mes de enero del año 2024.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Natalia Jimenez  
Melendez

Firmado digitalmente por  
Natalia Jimenez Melendez  
Versión de Adobe Acrobat  
Reader: 2023.008.20458

**NATALIA JIMENEZ MELENDEZ**  
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones

|                 |                                     |        |                                    |
|-----------------|-------------------------------------|--------|------------------------------------|
| Revisado por:   | Natalia Jimenez Melendez            | Vo.Bo. | Fecha revisó: 5 de enero de 2024   |
| Proyectado por: | Iván Camilo Andres Carrión Bautista | Vo.Bo. | Fecha proyectó: 5 de enero de 2024 |

**www.shd.gov.co**

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

105-F.90  
V.10



NOTIFICACIÓN POR AVISO  
ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024  
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones, de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Cobro General y el Jefe de la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección de Cobro proffirio para los contribuyentes que se relacionan a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                        | FECHA DEL ACTO | PERÍODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                                       | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-087459     | 2023EE33910601 | 202206084300096359 | ABEL VANEGAS                           | 78258                            | PREDIAL          | AAA0063XEXR                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDADES                   | 31/08/2023     | 2017             | DG-45F SUR 13F 90                                               | 10/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-088614     | 2023EE36062801 | 202209284300128061 | LUIS CARLOS FAJARDO TENJO              | 19056204                         | PREDIAL          | AAA0061NPKC                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDADES                   | 19/09/2023     | 2018             | CL 68 75 61                                                     | 9/11/2023           | Cerrado              |
| DCO-028252     | 2023EE11146301 | 202206284300114086 | MERLY PABON                            | 40396222                         | VEHÍCULOS        | DC1574                                  | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 26/04/2023     | 2017             | Condominio remansos del bosque manzana 5 casa 3 (Villavicencio) | 8/05/2023           | Rehusado             |
| DCO-028252     | 2023EE11146301 | 202206284300114086 | MERLY PABON                            | 40396222                         | VEHÍCULOS        | DC1574                                  | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 26/04/2023     | 2018             | Condominio remansos del bosque manzana 5 casa 3 (Villavicencio) | 8/05/2023           | Rehusado             |
| DCO-088382     | 2023EE37975101 | 202104124300044818 | CLAUDIA MATILDE QUINCHE REMACHE        | 51796981                         | PREDIAL          | AAA0056LPZE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDADES                   | 29/09/2023     | 2017             | CL 68 75 61                                                     | 14/11/2023          | No Reside            |
| DCO-0100424    | 2023EE38886901 | 202205244300160254 | SANDRA PATRICIA PENAGOS MOLINA         | 52087479                         | PREDIAL          | AAA0029WKZE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 6/10/2023      | 2018             | KR 80 A 24D 51                                                  | 13/10/2023          | Desconocido          |
| DCO-0100424    | 2023EE38886901 | 202205244300160254 | SANDRA PATRICIA PENAGOS MOLINA         | 52087479                         | PREDIAL          | AAA0029WKZE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 6/10/2023      | 2019             | KR 80 A 24D 51                                                  | 13/10/2023          | Desconocido          |
| DCO-0100424    | 2023EE388869C2 | 202205244300160254 | SUCESIÓN ILIQUIDA DE OMAR VEGA         | 79453417                         | PREDIAL          | AAA0029WKZE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 6/10/2023      | 2018             | KR 80 A 24D 51                                                  | 13/10/2023          | No Reside            |
| DCO-0100424    | 2023EE388869C2 | 202205244300160254 | SUCESIÓN ILIQUIDA DE OMAR VEGA         | 79453417                         | PREDIAL          | AAA0029WKZE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 6/10/2023      | 2019             | KR 80 A 24D 51                                                  | 13/10/2023          | No Reside            |

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaría Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 - 90, Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm, dentro del MES siguiente a la publicación del presente aviso.

Firmado digitalmente por  
Natalia Jimenez Melendez  
Versión de Adobe Acrobat  
Reader: 2023.008.20958

**NATALIA JIMENEZ MELENDEZ**  
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Cobro General y el Jefe de la Oficina de Cobro Especializado de la Subdirección de Cobro tributario y la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                        | FECHA DEL ACTO | PERIODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                                          | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-029475     | 2023EE18144C1  | 202209294300133407 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CESAREO VILLALBA  | 64637                            | PREDIAL          | AAA0064BUJZ                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 2/05/2023      | 2018             | KR 90A 91 60                                                       | 18/05/2023          | Cerrado              |
| DCO-087731     | 2023EE340932C4 | 202209294300133842 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE HERNANDO SOTO     | 95975                            | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2017             | KR 20 42 09 SUR                                                    | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C4 | 202209294300133842 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE HERNANDO SOTO     | 95975                            | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2018             | KR 20 42 09 SUR                                                    | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C5 | 202209294300133842 | GABRIEL BRICEÑO                        | 126768                           | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2017             | KR 20 42 09 SUR                                                    | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C5 | 202209294300133842 | GABRIEL BRICEÑO                        | 126768                           | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2018             | KR 20 42 09 SUR                                                    | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-0100050    | 2023EE384412C1 | 20221054300138212  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE ALFONSO LADINO    | 147592                           | PREDIAL          | AAA0079USSK                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 3/10/2023      | 2017             | CL 20B 102 41                                                      | 17/10/2023          | Cerrado              |
| DCO-088334     | 2023EE354100C1 | 202305244300159665 | JOSE LISIMACO SANCHEZ                  | 2738929                          | PREDIAL          | AAA0047DXKC                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2014             | CR 73 56 57 SUR                                                    | 28/09/2023          | No Reside            |
| DCO-088334     | 2023EE354100C1 | 202305244300159665 | JOSE LISIMACO SANCHEZ                  | 2738929                          | PREDIAL          | AAA0047DXKC                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2018             | CR 73 56 57 SUR                                                    | 28/09/2023          | No Reside            |
| DCO-111592     | 2023EE40898701 | 202305244300159740 | GABRIEL SALAZAR                        | 3229795                          | PREDIAL          | AAA0168XDDE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 18/11/2023     | 2018             | AK 72 180 60 IN 3                                                  | 27/10/2023          | Cerrado              |
| DCO-111592     | 2023EE40898701 | 202305244300159740 | GABRIEL SALAZAR                        | 3229795                          | PREDIAL          | AAA0168XDDE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 18/11/2023     | 2019             | AK 72 180 60 IN 3                                                  | 27/10/2023          | Cerrado              |
| DCO-065649     | 2023EE19349801 | 202104124300045188 | BAUTISTA CARCAMO                       | 9136935                          | VEHICULOS        | RZS902                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 23/06/2023     | 2017             | CL 44 B 59 65                                                      | 30/06/2023          | Desconocido          |
| DCO-087731     | 2023EE34093201 | 202209294300133842 | GERMAN BRICEÑO                         | 17001577                         | PREDIAL          | AAA0013FFMS                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 4/09/2023      | 2017             | CL 31 14 18 AP 402                                                 | 20/09/2023          | Cerrado              |
| DCO-087731     | 2023EE34093201 | 202209294300133842 | GERMAN BRICEÑO                         | 17001577                         | PREDIAL          | AAA0013FFMS                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 4/09/2023      | 2018             | CL 31 14 18 AP 402                                                 | 20/09/2023          | Cerrado              |
| DCO-082065     | 2023EE30512301 | 201401100100179466 | JOSUE JAVIER CACERES FUENTES           | 17548570                         | PREDIAL          | AAA0127ASSK                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 11/08/2023     | 2014             | KR 24 35 200 CA 160 CONJ VILLA CASAVERRA (FLORIDABLANCA SANTANDER) | 28/08/2023          | No Reside            |

NOTIFICACIÓN POR AVISO  
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024  
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                        | FECHA DEL ACTO | PERIODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-088557     | 2023EE359576C1 | 20205244300159960  | ERNESTO SIERRA                         | 19065860                         | PREDIAL          | AAA0142LCUZ                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 19/09/2023     | 2018             | CL 26C 4 A 16             | 27/09/2023          | Cerrado              |
| DCO-087731     | 2023EE340932C6 | 20209294300133842  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CLEMENCIA BRICEÑO | 20033089                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2017             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C6 | 20209294300133842  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CLEMENCIA BRICEÑO | 20033089                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2018             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C2 | 20209294300133842  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CAROLINA BRICEÑO  | 20046062                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2017             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C2 | 20209294300133842  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CAROLINA BRICEÑO  | 20046062                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2018             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C1 | 20209294300133842  | CECILIA BRICEÑO                        | 20152017                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2017             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-087731     | 2023EE340932C1 | 20209294300133842  | CECILIA BRICEÑO                        | 20152017                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2018             | KR 20 42 09 SUR           | 19/09/2023          | No Reside            |
| DCO-124488     | 2023EE457325C1 | 202305244300160622 | SULMAN GIOMAR CASTAÑEDA BERNAL         | 20858951                         | PREDIAL          | AAA0039AMKL                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2018             | KR 52 16 07 SUR           | 6/12/2023           | Cerrado              |
| DCO-124491     | 2023EE457403O1 | 202307134300209739 | CLEMENTINA GÓMEZ SUÁREZ                | 20970542                         | PREDIAL          | AAA0001RBXS                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2013             | KR 103 F 134 A 16         | 5/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-124491     | 2023EE457403O1 | 202307134300209739 | CLEMENTINA GÓMEZ SUÁREZ                | 20970542                         | PREDIAL          | AAA0001RBXS                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2014             | KR 103 F 134 A 16         | 5/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-124491     | 2023EE457403O1 | 202307134300209739 | CLEMENTINA GÓMEZ SUÁREZ                | 20970542                         | PREDIAL          | AAA0001RBXS                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2015             | KR 103 F 134 A 16         | 5/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-111592     | 2023EE408987C1 | 20205244300159740  | MARIA ORTIZ                            | 35468682                         | PREDIAL          | AAA0168IXDE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 18/11/2023     | 2018             | CL 123 7C 06              | 26/10/2023          | Desconocido          |
| DCO-111592     | 2023EE408987C1 | 20205244300159740  | MARIA ORTIZ                            | 35468682                         | PREDIAL          | AAA0168IXDE                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 18/11/2023     | 2019             | CL 123 7C 06              | 26/10/2023          | Desconocido          |
| DCO-124433     | 2023EE456860O1 | 20205244300158396  | FLOR ELISA VARGAS                      | 39640241                         | PREDIAL          | AAA0047YJL                              | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2018             | KR 80 71 B 16 SUR         | 6/12/2023           | Cerrado              |
| DCO-029475     | 2023EE118144O1 | 20209294300133407  | MARIA RODRIGUEZ                        | 41463887                         | PREDIAL          | AAA0064BUJZ                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 2/05/2023      | 2018             | KR 90A 91 60              | 18/05/2023          | Cerrado              |
| DCO-082796     | 2023EE316210C1 | 202112074300078714 | MARIA DEL CARMEN SILVA MARTINEZ        | 41738753                         | PREDIAL          | AAA0173XLKC                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/08/2023     | 2017             | AV CIUDAD DE QUITO 74 59  | 25/08/2023          | Desconocido          |
| DCO-082784     | 2023EE316121C1 | 201501100200009169 | MARIA DEL CARMEN SILVA MARTINEZ        | 41738753                         | PREDIAL          | AAA0173XLKC                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/08/2023     | 2010             | AV CIUDAD DE QUITO 74 59  | 25/08/2023          | Desconocido          |





**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                        | FECHA DEL ACTO | PERIODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                        | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|------------------|--------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-083014     | 2023EE1850401  | 20202064300153378   | MARIA MICHAELA CAMACHO DE RIVAS        | 51669732                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2012             | CL 41G SUR 78C 16                                | 28/08/2023          | Cerrado              |
| DCO-083014     | 2023EE1850401  | 20202064300153378   | MARIA MICHAELA CAMACHO DE RIVAS        | 51669732                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2015             | CL 41G SUR 78C 16                                | 28/08/2023          | Cerrado              |
| DCO-083014     | 2023EE1850401  | 20202064300153378   | MARIA MICHAELA CAMACHO DE RIVAS        | 51669732                         | PREDIAL          | AAA0044DUWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/08/2023     | 2016             | CL 41G SUR 78C 16                                | 28/08/2023          | Cerrado              |
| DCO-033303     | 2023EE129671C1 | 2020209294300133959 | DAVID CURTIADOR                        | 79052477                         | PREDIAL          | AAA0077CFSY                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 15/05/2023     | 2018             | CL 13 81B 28                                     | 24/05/2023          | Cerrado              |
| DCO-082851     | 2023EE136380C1 | 2020206284300113595 | ALVARO SOTO SAAVEDRA                   | 79338296                         | PREDIAL          | AAA01870UEA                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 15/08/2023     | 2017             | KR 56 152 42 TO 3 AP 1201                        | 28/08/2023          | Cerrado              |
| DCO-088329     | 2023EE354058C1 | 2020205244300160272 | JOSE BOTERO                            | 79362812                         | PREDIAL          | AAA0166LLWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2018             | CL 128A 47 35                                    | 27/09/2023          | Desconocido          |
| DCO-088329     | 2023EE354058C1 | 2020205244300160272 | JOSE BOTERO                            | 79362812                         | PREDIAL          | AAA0166LLWW                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2019             | CL 128A 47 35                                    | 27/09/2023          | Desconocido          |
| DCO-088329     | 2023EE354058C1 | 2020205244300160272 | JOSE BOTERO                            | 79362812                         | PREDIAL          | AAA0166LCCX                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2018             | CL 128A 47 35                                    | 27/09/2023          | Desconocido          |
| DCO-088329     | 2023EE354058C1 | 2020205244300160272 | JOSE BOTERO                            | 79362812                         | PREDIAL          | AAA0166LCCX                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 14/09/2023     | 2019             | CL 128A 47 35                                    | 27/09/2023          | Desconocido          |
| DCO-124488     | 2023EE45732501 | 2020205244300160622 | WILFREDO CÁRDENAS RODRIGUEZ            | 79482389                         | PREDIAL          | AAA0039AMKL                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2018             | KR 52 16 07 SUR                                  | 6/12/2023           | Cerrado              |
| DCO-124464     | 2023EE457088C1 | 2020205244300160747 | JOHN FERNANDO MORALES MERCHAN          | 79713135                         | PREDIAL          | AAA0144KTWF                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LA SOLICITUD DE EXCEPCIONES | 21/11/2023     | 2018             | KR 72 Q BIS 37 26 SUR                            | 6/12/2023           | Cerrado              |
| DCO-014132     | 2023EE07934601 | 2020206284300113426 | RICARDO CALLEJAS                       | 80434335                         | PREDIAL          | AAA0068EYUZ                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 17/03/2023     | 2017             | KR 116A 82 58                                    | 17/04/2023          | Cerrado              |
| DCO-062878     | 2023EE18560401 | 202109064300067223  | DAVID DE LA ESPRIELLA                  | 80773906                         | VEHICULOS        | BMV178                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 16/06/2023     | 2017             | CL 64 A 2 107 EDIFICIO AZAHAR APT 703 (MONTERIA) | 29/06/2023          | Rehusado             |
| DCO-062879     | 2023EE18560701 | 201321009587        | DAVID DE LA ESPRIELLA                  | 80773906                         | VEHICULOS        | BMV178                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 16/06/2023     | 2010             | CL 64 A 2 107 EDIFICIO AZAHAR APT 703 (MONTERIA) | 29/06/2023          | Rehusado             |
| DCO-062879     | 2023EE18560701 | 201321009587        | DAVID DE LA ESPRIELLA                  | 80773906                         | VEHICULOS        | BMV178                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 16/06/2023     | 2011             | CL 64 A 2 107 EDIFICIO AZAHAR APT 703 (MONTERIA) | 29/06/2023          | Rehusado             |
| DCO-062879     | 2023EE18560701 | 201321009587        | DAVID DE LA ESPRIELLA                  | 80773906                         | VEHICULOS        | BMV178                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                | 16/06/2023     | 2012             | CL 64 A 2 107 EDIFICIO AZAHAR APT 703 (MONTERIA) | 29/06/2023          | Rehusado             |

NOTIFICACIÓN POR AVISO  
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024  
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                 | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO    | PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                                       | FECHA DEL ACTO | PERIODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                            | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-062879     | 2023EE18560701 | 201321009587       | DAVID DE LA ESPRIELLA                                  | 80773906                         | VEHICULOS           | BMV178                                  | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                               | 16/06/2023     | 2013             | CL 64 A 2 107<br>EDIFICIO AZAHAR APT 703 (MONTERÍA)  | 29/06/2023          | Rechazado            |
| DCO-113789     | 2023EE41247101 | 202107274300062734 | EDITORIA SURCOLOMBIANA S.A.                            | 800220327                        | PREDIAL             | AA00159UMEP                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2012             | CL 11 5 101                                          | 24/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-113616     | 2023EE41229801 | 202104124300041036 | CONSTRUCTORA IRAKA E.U. EN LIQUIDACION                 | 830111113                        | PREDIAL             | AAA0066CWUZ                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2017             | CL 16C 19A 38                                        | 6/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-113787     | 2023EE41246901 | 201401200100022103 | OFICINA DE ASISTENCIAS TECNICAS S.A.S - EN LIQUIDACION | 830111395                        | PREDIAL             | AAA0018DDXS                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2013             | KR 14 12A 24                                         | 24/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-113654     | 2023EE41233601 | 202104124300043712 | CONSTRUCCIONAR Y CIA LTDA                              | 860450830                        | PREDIAL             | AAA0157STUZ                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2017             | CL 10 10 35                                          | 28/11/2023          | No Reside            |
| DCO-113654     | 2023EE41233601 | 202104124300043712 | CONSTRUCCIONAR Y CIA LTDA                              | 860450830                        | PREDIAL             | AAA016IROBS                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2017             | CL 10 10 35                                          | 28/11/2023          | No Reside            |
| DCO-113654     | 2023EE41233601 | 202104124300043712 | CONSTRUCCIONAR Y CIA LTDA                              | 860450830                        | PREDIAL             | BHF129                                  | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2017             | CL 10 10 35                                          | 28/11/2023          | No Reside            |
| DCO-113535     | 2023EE41221801 | 202104124300043019 | EL MARQUEZ INN S A S                                   | 900371467                        | PREDIAL             | AAA0094YEKC                             | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 2017             | KR 3 15 41 LC 204                                    | 24/11/2023          | No Reside            |
| DCO-113868     | 2023EE41255001 | 202207194300126049 | ALIANZA RED CONSTRUCCIONES SAS                         | 900478009                        | DELIN-EACIÓN URBANA | CDU1322900                              | RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON LA EJECUCIÓN DEL PROCESO | 20/10/2023     | 0                | KR 42F 82 45                                         | 24/11/2023          | No Reside            |
| DCO-088557     | 2023EE35957601 | 202205244300159960 | DANIELA SIERRA                                         | 1032455944                       | PREDIAL             | AAA0142LCUZ                             | RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO                               | 19/09/2023     | 2018             | CL 102 B 16 10 ESTE                                  | 27/09/2023          | Cerrado              |
| DCO-096294     | 2023EE37010601 | 202104124300042916 | ALLISON ROJAS VASQUEZ                                  | 1072645802                       | PREDIAL             | AAA0058UAKC                             | RESOLUCIÓN QUE INADMITTE LAS EXCEPCIONES                           | 18/09/2023     | 2017             | CR 8 H 162-43                                        | 3/10/2023           | Cerrado              |
| DCO-124546     | 2023EE45852401 | 202311109000014832 | MAIRA ALEJANDRA DE LA OSSA MENDOZA                     | 1102847619                       | PREDIAL             | AAA0232PZWV                             | RESOLUCIÓN QUE DECRETA DE OFICIO LA PRESCRIPCIÓN                   | 20/11/2023     | 2017             | "CCL 25 C # 12 E 43 APTO 101 Barrio Ciudadela Suiza" | 5/12/2023           | Desconocido          |



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Firmado digitalmente  
por Natalia Jimenez  
Melendez  
Versión de Adobe  
Acrobat Reader:  
2023.008.20458

**Natalia  
Jimenez  
Melendez**

**NATALIA JIMENEZ MELENDEZ**

**Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones**

## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

### SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Especializado y la Oficina de Cobro General de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.

Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS      | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN   | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|-----------------|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-102909     | 2023EE39465901  | 202310044300216511  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE ALVARO FLOREZ HERNANDEZ          | 43767                            | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 1C BIS A ESTE 38D 20 SUR | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102822     | 2023EE39456701  | 201901100100004697  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE TEODOLINDO CASTIBLANCO LANCHEROS | 99075                            | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 54 SUR 25 43             | 12/12/2023          | Fallecido            |
| DCO-102790     | 2023EE39453501  | 201901100100004746  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE MURIEL RAYO EDUARDO ANTONIO      | 164495                           | Predial          | 9/10/2023      | KR 11B ESTE 46 28 SUR       | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117853     | 2023EE42981301  | 201901100100006994  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE VARGAS AVILA FABIO NOE           | 167218                           | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 13A 60 41 LC 2           | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-103367     | 2023EE39677501  | 2017031001197028827 | FERNELY RAMIREZ                                       | 348795                           | VEHICULOS        | 9/10/2023      | TV 73C 73C 45 SUR           | 18/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-117900     | 2023EE42986101  | 201801100101050695  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CAYETANO VERANO RODRIGUEZ        | 388117                           | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 146A 46A 03              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103368     | 2023EE39677601  | 202310044300214856  | ELPIDIO RODRIGUEZ CASTILLO                            | 447201                           | ICA              | 9/10/2023      | KR 11 10 34 SUR             | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117892     | 2023EE42985301  | 201901100100006507  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CORTES RODRIGUEZ DANILO          | 2859930                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 43 SUR 79F 21            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118058     | 2023EE43001901  | 201901100100007557  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE JULIO ACERO BELTRAN              | 2862555                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 155A 7C 25               | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103373     | 2023EE39678101  | 201901100100004956  | SIERVO GALVIS GALVIS                                  | 2928411                          | PREDIAL          | 9/10/2023      | TV 19B 1G 07 AP 201         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117854     | 2023EE42981401  | 201901100100006920  | JAIME CHAPARRO PINZON                                 | 2934639                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 63 21 10                 | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117814     | 2023EE429777501 | 201801100101050523  | JAIME RODRIGUEZ PARRA                                 | 4090389                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 8 20 30 LC 158           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103381     | 2023EE39678901  | 202310044300214437  | SANTOS PINEDA MORA                                    | 4113442                          | ICA              | 9/10/2023      | KR 96B 40A 15 SUR           | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43047901  | 202310314300217621  | FLORENTINO CRUZ MENDOZA                               | 4297152                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27K 71K 45 SUR MJ        | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103387     | 2023EE39679501  | 2017031001196023984 | ALBERTO CORTES SAAVEDRA                               | 4406665                          | VEHICULOS        | 9/10/2023      | KR 16A 30 84                | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117988     | 2023EE42994901  | 201801100101050701  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE RAFAEL TORRES NAVAS              | 5555289                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 71 127 16                | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103397     | 2023EE39680501  | 2017021003211035800 | SEGUNDO ADRIANO GOMEZ GOYENECHE                       | 5702241                          | ICA              | 9/10/2023      | KR 59C 128B 79              | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103299     | 2023EE39670301  | 2018011001122063532 | ARIOSTO CASTRO BARON                                  | 6754388                          | PREDIAL          | 9/10/2023      | AC 24 116 03                | 11/12/2023          | Desconocido          |



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO        | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-117934     | 2023EE42989501 | 201901100100007889  | FABIO MANRIQUE MORENO                         | 7224080                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 18 79 46 CN 104        | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118052     | 2023EE43020701 | 202310314300217560  | GIL JOSUE MORALES SALINAS                     | 7275862                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 4B 42 33               | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102917     | 2023EE39466801 | 2018031001000042570 | SUCESIÓN ILIQUIDA DE JUSTO CIESPEDES NIEVES   | 7306898                          | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | TV 93 53 48 IN 66         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103406     | 2023EE39681401 | 202310044300214564  | JOSE HELIODORO PINEDA PAEZ                    | 7311725                          | ICA              | 9/10/2023      | AK 72 77 46               | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103406     | 2023EE39681401 | 202310044300214564  | JOSE HELIODORO PINEDA PAEZ                    | 7311725                          | PREDIAL          | 9/10/2023      | AK 72 77 46               | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117808     | 2023EE43046201 | 202310314300217621  | JOSE OLMEDO USECHE CIFUENTES                  | 9496833                          | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 273 71K 51 SUR         | 13/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-103438     | 2023EE39684601 | 2018011001122063640 | JOSE MARTINEZ RUBIANO                         | 13216751                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 23G BIS 103 44         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103439     | 2023EE39684701 | 2018031001000041585 | ISMAEL BECERRA RODRIGUEZ                      | 13701671                         | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | TV 35 BIS 27B 48 SUR      | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103444     | 2023EE39685201 | 202310044300214607  | ALVARO PEREZ GONZALEZ                         | 13952292                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 88A SUR 17A 35         | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102873     | 2023EE39462101 | 2018011001122063701 | SUCESIÓN ILIQUIDA DE JOSE CRISTIANCHO MELO    | 17035881                         | Predial          | 9/10/2023      | KR 24G 20 60 SUR          | 11/12/2023          | Fallecido            |
| DCO-117867     | 2023EE42982701 | 201901100100007195  | RAFAEL GARZON PALACIOS                        | 17053753                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | TV 73A 82H 30 IN 3 AP 104 | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118024     | 2023EE42988501 | 201901100100006862  | SUCESIÓN ILIQUIDA DE RIVERA AVILA JULIO JOVEK | 17100180                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 7D 79C 16              | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117808     | 2023EE43046601 | 202310314300217621  | JAIME SOGAMOSO RODRIGUEZ                      | 17763027                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27L 71K 38 SUR         | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103310     | 2023EE39671901 | 202310044300214284  | SERVANDO SUAREZ COY                           | 19128232                         | ICA              | 9/10/2023      | TV 81G 34A 15 SUR         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117897     | 2023EE42985801 | 201801100101050493  | JOSE ARAGON VARON                             | 19129524                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 19 9 68                | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117806     | 2023EE42976601 | 201801100101050494  | CARLOS ISAZA ALONSO                           | 19156908                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 15 86A 41 AP 102       | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117823     | 2023EE42978301 | 201901100100006720  | LUIS MESA HERRERA                             | 19186305                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 104 71D 71 CA          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117897     | 2023EE43027001 | 201801100101050493  | ORTIZ SALAZAR FABIO                           | 19200773                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 19 9 68                | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-118051     | 2023EE43001201 | 202310314300217525  | FERNAIN HINCAPIE BEDOYA                       | 19202923                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 72A SUR 14Y 07         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118091     | 2023EE43045401 | 202310314300217571  | NESTOR DANIEL SANTOS GODOY                    | 19224296                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 19F 66 81 SUR          | 12/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-103313     | 2023EE39672101 | 2017031001196024428 | LUIS ACOSTA DELGADO                           | 19229089                         | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | CL 26A 13 97 LC 8         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117853     | 2023EE43016401 | 201901100100006994  | VARGAS GOMEZ NESTOR MAURICIO                  | 19299015                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 13A 60 41 LC 2         | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-103487     | 2023EE39689501 | 201703100290003379  | BERNARDO MATERON ARIAS                        | 19310357                         | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | CL 70 69P 16              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103488     | 2023EE39689601 | 201901100100005312  | DELIO CASTILLO FLOREZ                         | 19311229                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | TV 68 BIS 2B 12 MJ        | 12/12/2023          | Cerrado              |



**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE    | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO              | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|----------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-103490     | 2023EE36689801 | 201901100100005317   | JORGE DEVIA MURCIA                                  | 19328005                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 74B 49A 03             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103498     | 2023EE39690601 | 2018031001121061639  | ANGEL BARRETO LIEVANO                               | 19461711                         | VEHICULOS        | 9/10/2023      | KR 7B 145 08              | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103504     | 2023EE39691201 | 201901100100005353   | CAROLINA OROBAJO DE CHIGUASIQUE                     | 20010499                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 79F BIS 35 08 SUR      | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117941     | 2023EE42990201 | 201901100206000636   | SUCESION ILIQUIDA DE CARMEN BERNAL DE GOMEZ         | 20016623                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 7 2 70                 | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103320     | 2023EE39672801 | 20180110010101049835 | MARIA DAZA DE FLOREZ                                | 20073972                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 74B 49A 44             | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102812     | 2023EE39455701 | 201901100100005405   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE BEATRIZ LOPEZ DE TUTA          | 20084692                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 32B 1A 11              | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102922     | 2023EE39467301 | 202310044300216561   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE LUISA MESA DE PORRAS           | 20097471                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 36A SUR 74 05          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118025     | 2023EE43011501 | 201901100100006737   | SUCESION ILIQUIDA DE MURILLO DE ABELLO CLEMENTIA    | 20128061                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 44A 59 30              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117891     | 2023EE42985201 | 201901100100006482   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE GARCIA DE MARTIN LUCILA        | 20129839                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 24A 19 42 SUR          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102818     | 2023EE39456301 | 201901100259003144   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARIA JIMENEZ                  | 20133674                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 68D 34 58 SUR          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103321     | 2023EE39672901 | 20180110010101050551 | JULIA GONZALEZ DE VILLA                             | 20161706                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 26 45C 44              | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-118069     | 2023EE43002901 | 2017011001195020525  | ELFA THORNEE DE GAITAN                              | 20308274                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 3 12 07                | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-053749     | 2023EE17112801 | 2023060654300187355  | SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARIA BELTRAN DE BELTRAN       | 20513727                         | PREDIAL          | 21/06/2023     | KR 57B 75 18              | 17/10/2023          | Cerrado              |
| DCO-102828     | 2023EE39457301 | 201901100100005533   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARIA SUAREZ BERNAL            | 20542995                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 64 121 55              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103526     | 2023EE39693601 | 201901100100005545   | OTILIA ROMERO DE CLAVIDO                            | 20815652                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 79C 41B 86 SUR         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117797     | 2023EE42975601 | 2017011001195021534  | NUBIA MAYA GUERRERO                                 | 21069933                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 93 BIS 19 50           | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-102892     | 2023EE39464101 | 201901100100005565   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE MARIA SILVA CIFUENTES          | 21132917                         | Predial          | 9/10/2023      | TV 77C 47 65              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117904     | 2023EE43014201 | 20180110010101050567 | CLAUDIA PATRICIA CADENA QUIJANO                     | 23801176                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 49 143 40              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117904     | 2023EE43012401 | 20180110010101050567 | FLOR MARIA FORERO GERENA                            | 23881903                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 49 143 40              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118024     | 2023EE43009901 | 201901100100006862   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE REVOLLO DE RIVERA ELVIA ISABEL | 26701100                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 7D 79C 16              | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117823     | 2023EE43011011 | 201901100100006720   | MATEUS CASTILLO HILDA                               | 28204411                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 72 104 17              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-102835     | 2023EE39458101 | 201901100100005618   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE ROSA HERRAN DE TORRADO         | 28309543                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | DG 22C BIS 18A 47 AP 401  | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118054     | 2023EE43044601 | 202310314300217499   | MARIA CRISTINA PALENCIA DE CHICA                    | 28532273                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 8 SUR 32B 13 AP 501    | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43048801 | 202310314300217621   | MARIA DEL CARMEN CORTES RUBIO                       | 29133709                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27J 711 27 SUR MJ      | 13/12/2023          | Rehusado             |



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN       | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-102931     | 2023EE43068201 | 201803100100045421  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE MARIA PRADA DE FIGUEROA          | 37793660                         | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | KR 57B 127C 49                  | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117952     | 2023EE42991301 | 201901100100007799  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE MARIA DURAN DE CASTRO            | 37819018                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 145A 13A 69 AP 202           | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-078381     | 2023EE26364601 | 202306234300195697  | MARTHA GRIMALDO RODRIGUEZ                             | 39562665                         | VEHÍCULOS        | 28/06/2023     | KR 4 39 113 SANTA ELENA         | 29/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-102838     | 2023EE39458401 | 2018011001122064490 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE ANA DELGADO PEREZ                | 39615016                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 56C SUR 30 19                | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-118069     | 2023EE43033501 | 2017011001195020525 | GAITAN THORNEE ZORAIDA CAROLINA                       | 39685893                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 3 12 07                      | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43045601 | 202310314300217621  | MARIA CELIA PERILLA BERMUDEZ                          | 39710529                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 45 SUR 72M 62                | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103343     | 2023EE39675101 | 201901100259003164  | LUZ ROMERO GARZON                                     | 39719519                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 64 SUR 1A 09 ESTE            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103598     | 2023EE39700801 | 201901100259003166  | MARIA OTALVARO MALDONADO                              | 39721094                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 90 34A 08 SUR MJ             | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118069     | 2023EE43027901 | 2017011001195020525 | GAITAN THORNEE ELFA ISABEL                            | 39778622                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 3 12 07                      | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117967     | 2023EE42992801 | 201801100101050733  | LUZ CASTRO VEGA                                       | 39802659                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 20 A 35 A 46 SUR CA CALLEJON | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-087055     | 2023EE33778901 | 202306014300170781  | MARIA TIPASOCA HERNANDEZ                              | 40011320                         | VEHÍCULOS        | 31/08/2023     | KR 8 5B 10                      | 24/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-103603     | 2023EE39701301 | 2018011001122064554 | GLORIA RONDON                                         | 40271094                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | DG 50A SUR 53B 52               | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-087161     | 2023EE33789501 | 202306014300170642  | LUZ MORENO ESCAMILLA                                  | 40390478                         | PREDIAL          | 31/08/2023     | CL 15 16 44                     | 29/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-117867     | 2023EE43008701 | 2019011001000007195 | JAMAICA DE GARZON BERENICE                            | 41316049                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | TV 73A 82H 30 IN 3 AP 104       | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117807     | 2023EE42976701 | 2017011001195023192 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE ROSALBA CAMACHO DE LOPEZ         | 41340899                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 95I BIS 91A 47               | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117988     | 2023EE43040201 | 201801100101050701  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE CARDENAS DE TORRES IRMA ANGELICA | 41351819                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 7 11 27 16                   | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116633     | 2023EE42427501 | 202310264300217403  | MARINA CUBILLOS PARRA                                 | 41360891                         | ICA              | 27/10/2023     | CL 1 82 42                      | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116633     | 2023EE42427501 | 202310264300217403  | MARINA CUBILLOS PARRA                                 | 41360891                         | PREDIAL          | 27/10/2023     | CL 1 82 42                      | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117819     | 2023EE42977901 | 201901100100006665  | MARIA TOBON GAVIRIA                                   | 41375769                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 70 48A 57 AP 102             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-102898     | 2023EE39464701 | 2019011001000005727 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE NEIRA VIELOSA GLORIA MARIA       | 41472239                         | Predial          | 9/10/2023      | CL 161A 16C 08 MJ               | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-078255     | 2023EE36475601 | 202306234300191489  | MARIA RUTH OLGA LINARES DE VALERIANO                  | 41487401                         | PREDIAL          | 28/06/2023     | CL 7 17C 55                     | 28/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-117892     | 2023EE43037301 | 2019011001000006507 | VELASQUEZ DE CORTES MEKY YOLANDA                      | 41488992                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 43 SUR 79F 21                | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103616     | 2023EE39702601 | 2018011001122064633 | GRACIELA BELLO DE DURAN                               | 41489563                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 104 22H 61 AP 1              | 12/12/2023          | Cerrado              |





## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

### SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CODIS      | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO         | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-117941     | 2023EE43029601 | 20190110020600636   | GOMEZ BERNAL NELLY ESPERANZA                   | 41558157                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 7 2 70                 | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118026     | 2023EE42998701 | 201901100100007652  | TERESA GOYENECHE DE GARCIA                     | 41647309                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 28 23 25 AP 302        | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117942     | 2023EE43033201 | 201901100206006640  | MONTILLA DE VARGAS MARIA EUGENIA               | 41690443                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 58B 14A 43             | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103354     | 2023EE39676201 | 201901100100005756  | LUZ CAICEDO DE PINEDA                          | 41694069                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | AK 129 23 30              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102844     | 2023EE39459201 | 201901100100005776  | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE RUTH BOTACHE GONZALEZ     | 41775448                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 39 SUR 68D 64          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117798     | 2023EE42975801 | 201801100101050426  | MARIA LEIVA GONZALEZ                           | 41793186                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 7 74 56 OF 903         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118051     | 2023EE43014601 | 202310314300217525  | ADELA AMAYA ANDRADE                            | 41797444                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 72A SUR 14Y 07         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-047094     | 2023EE16417801 | 202306014300172348  | ESTER NEMEZ RODELO                             | 45469470                         | VEHICULOS        | 21/06/2023     | CC CENTRO UNO OF 406      | 21/11/2023          | No Reside            |
| DCO-117890     | 2023EE42985101 | 201901100100006338  | SARA GUTIERREZ MENDOZA                         | 45767433                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 57A 55 40 BQ 63 AP 101 | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117820     | 2023EE42978001 | 2017011001195020401 | HUGO PINILLA GUTIERREZ                         | 50601772                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | DG 43 SUR 21 13           | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103667     | 2023EE39707701 | 202310044300214581  | MARIELA DUARTE DE FLOREZ                       | 51634578                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 1F 28A 04              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103668     | 2023EE39707801 | 201901100100005799  | MARIA ZORNOZA ARIAS                            | 51640850                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 11 148 60 AP 201       | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103671     | 2023EE39708101 | 2018011001122064815 | MARIA MORENO                                   | 51645396                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 62 7 44 AP 407         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103677     | 2023EE39708701 | 202310044300214613  | MARIA RODRIGUEZ BALLESTEROS                    | 51708826                         | VEHICULOS        | 9/10/2023      | KR 70 D 78 A 63           | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103678     | 2023EE39708801 | 202310044300214718  | CECILIA HERNANDEZ BARON                        | 51711395                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 76 77B 51              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43039501 | 202310314300217621  | MARIA BETULIA EUGENIA AVILA SALGUERO           | 51811661                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27F 71 27 SUR          | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117815     | 2023EE43008101 | 201901100100007296  | SUCESION ILÍQUIDA DE CUERVO SANCHEZ LUZ STELLA | 51841887                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 90C SUR 15 67 ESTE     | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117952     | 2023EE43027601 | 201901100100007799  | CASTRO CLAUDIA                                 | 51936207                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 145A 13A 69 AP 202     | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117983     | 2023EE42994401 | 201901100101002392  | MARCELA MOTTA ALVAREZ                          | 51987513                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 13 4 16 LC 2PP         | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117967     | 2023EE43019801 | 201801100101050733  | CASTRO VEGA CONSUELO                           | 51995919                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 32A SUR 23 78          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118006     | 2023EE43045001 | 202310314300217720  | CONSUELO CASTRO VEGA                           | 51995919                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 32A SUR 23 78          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117981     | 2023EE42994201 | 201801200200053240  | LUISA CANSINO PEDRAZA                          | 52017599                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AC 22 96C 78              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117809     | 2023EE42976901 | 201801100101050534  | SANDRA VALBUENA TORRES                         | 52018023                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 42C SUR 72L 46         | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117952     | 2023EE43023601 | 201901100100007799  | CASTRO PILAR                                   | 52040200                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 145A 13A 69 AP 202     | 14/12/2023          | Cerrado              |





## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-086518     | 2023EE3725201  | 2017031001197027880 | NATIVE CANTOR BARON                    | 52145769                         | VEHICULOS        | 3/10/2023      | KR 10 6 35                | 23/1/2023           | Desconocido          |
| DCO-103807     | 2023EE39722601 | 201401100100167787  | MARIA CRUZ USA                         | 52160919                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 22H 111A 82            | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117993     | 2023EE42995401 | 2017011001195020669 | SONIA RAMOS GUERRERO                   | 52213321                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 29 SUR 50B 23          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103811     | 2023EE39723001 | 202310044300214486  | CLAUDIA PATRICIA OSPINA ARANGO         | 52303335                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 26C 26 68 SUR          | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117910     | 2023EE42987101 | 2018012002000653166 | FERNANDA VELANDIA SOTO                 | 52322064                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 10 9 37 LC 2248        | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117808     | 2023EE43048501 | 202310314300217621  | MARIA RUBIELA LEON LEON                | 52387503                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27K 71D 45 SUR         | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118008     | 2023EE42996901 | 201801100185056987  | ERIKA REYES GARAY                      | 52486954                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 44B SUR 78F 19         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117845     | 2023EE43018901 | 202310314300217522  | SANDRA PATRICIA ROMERO LOPEZ           | 52494699                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 78F 109 52             | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43049601 | 202310314300217621  | MARIA EUGENIA ARENAS HERRERA           | 52580660                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27 L 71 K 38 SUR       | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103835     | 2023EE39725401 | 201901100100005885  | SARA ARAUJO CASTRO                     | 52644049                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 17A 106A 68 AP 202     | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117847     | 2023EE42980701 | 2017011001195023632 | SANDRA RAMIREZ LANCHEROS               | 52739257                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 78B 3B 58              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103843     | 2023EE39726201 | 201801200250055002  | INGRID AYALA CARRERA                   | 52822512                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 9 21 37 LC 1           | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117825     | 2023EE43015101 | 201901100100007107  | BARRERA LEON ANGELA ANDREA             | 52824940                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 127C 4 51 TOA AP 407   | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-103709     | 2023EE39712801 | 202310044300214265  | MARIA LILIA ROBAYO RABIA               | 52859389                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 79 38C 30 SUR          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103709     | 2023EE39712801 | 202310044300214265  | MARIA LILIA ROBAYO RABIA               | 52859389                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 79 38C 30 SUR          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103850     | 2023EE39726901 | 202310044300214699  | FRANCY YULIER BLANCO TAMARA            | 52960191                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 8 20 30 LC 1737        | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117808     | 2023EE43048101 | 202310314300217621  | MARIA LILIA PERILLA RODRIGUEZ          | 53062859                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 27L 71F 04 SUR         | 13/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-117917     | 2023EE42987801 | 201801100185058418  | COMERCIA INTEC LTDA                    | 60524532                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 19 SUR 29 14           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103858     | 2023EE39727201 | 202310044300214791  | INVERSIONISTAS EN INTEC LTDA           | 60524532                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 19 SUR 29 14           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103873     | 2023EE39729201 | 201901100259003210  | CESAR RODRIGUEZ CASTIBLANCO            | 74357178                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 64C 69P 30 AP 301      | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103718     | 2023EE39713701 | 2018011001122065284 | QUERUBIN CABALLERO PLAZAS              | 74861754                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 148 21 71 AP           | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103883     | 2023EE39730201 | 2018011001197073483 | ANDRES JARAMILLO SALAZAR               | 75064909                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 132 A 19 70 AP 501     | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118009     | 2023EE43032101 | 202310314300217716  | NAMEN CHAVARRO JESUS ALBERTO           | 77170035                         | VEHICULOS        | 20/10/2023     | KR 9C 121 53 AP 104       | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117807     | 2023EE43006801 | 2017011001195023192 | LOPEZ CAMACHO NESTOR RENE              | 79059587                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 95A 49C 80 SUR LC 208  | 12/12/2023          | Cerrado              |





**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO        | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-103890     | 2023EE39730901 | 2018011001197073519 | FRANCISCO RODRIGUEZ PEREZ                     | 79065399                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 117B 70C 41 AP 302     | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117882     | 2023EE43010001 | 2019011001000007592 | ALFONSO ARAQUE LUIS HUMBERTO                  | 79106328                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 158B 137 22            | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-102786     | 2023EE39453101 | 2018011001122065310 | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE AVELINO RÍOS             | 79111650                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 52B 24 67 SUR IN 32    | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117871     | 2023EE42983101 | 2019011001000006466 | EDUARDO SALAMANCA CONTRERAS                   | 79132336                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 71A 3A 26              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117962     | 2023EE43038901 | 2017011001195023038 | ZULUAGA QUINTERO JUAN CARLOS                  | 79137075                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 143B 148B 03           | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117910     | 2023EE43017501 | 201801200200053166  | ROJAS CARDENAS ICARO VERNETTE                 | 79137626                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 14 8 07                | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117798     | 2023EE43018601 | 201801100101050426  | TOLOSAARDILA JORGE ENRIQUE                    | 79146588                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 7 74 56 OF 903         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116643     | 2023EE42428601 | 2023102743300217422 | JOSE NORBERTO AGUIDELO SABOGAL                | 79201919                         | ICA              | 27/10/2023     | CL 35 SUR 72L 29          | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118069     | 2023EE43030601 | 2017011001195020525 | GAITAN THORNEE GUSTAVO ALBERTO                | 79233043                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 3 12 07                | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103725     | 2023EE39714401 | 2018011001197073610 | EDGAR MORENO CHAPARRO                         | 79240109                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 721 37 60 SUR          | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118069     | 2023EE43035601 | 2017011001195020525 | GAITAN THORNEE EDUARDO ALFONSO                | 79246058                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 3 12 07                | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103914     | 2023EE39733301 | 2018011001122065372 | LUIS CARVAJAL RODRIGUEZ                       | 79256935                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 34 50B 28 SUR          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117881     | 2023EE43034201 | 2019011001000006243 | MARTINEZ RODRIGUEZ JAIME                      | 79280284                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | DG 32D BIS SUR 12G 23     | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117997     | 2023EE43036701 | 2019011001000007417 | ALONSO HUGO                                   | 79295334                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | AK 15 144 34 IN 2 AP 704  | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117993     | 2023EE43024901 | 2017011001195020669 | RAMIREZ RODRIGUEZ YUBER                       | 79309056                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 41B SUR 52A 35         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117845     | 2023EE43023301 | 202310314300217522  | OSCAR IVAN GONZALEZ VARGAS                    | 79320330                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 78F 109 52             | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117968     | 2023EE42929001 | 201801200200053263  | SUCESION ILÍQUIDA DE ALCIBIADES GARCIA ROMERO | 79325938                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | TV 33 50B 05 SUR          | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117871     | 2023EE43031801 | 2019011001000006466 | SALAMANCA CONTRERAS JOSE MARTIN               | 79330019                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 71A 3A 26              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117996     | 2023EE43031501 | 2017011001195023615 | VILLAMIZAR JULIO                              | 79330294                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 73A 63 82              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103735     | 2023EE39715301 | 2018011001122065471 | JOHN ESCOBAR YARA                             | 79403180                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | AC 138 47 76 AP 201       | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103965     | 2023EE39738401 | 201801100101050070  | JORGE MARTINEZ                                | 79463663                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 69A 112A 36            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103979     | 2023EE39739801 | 2017021001213036145 | OSCAR OMERO SANTIAGO RUEDA                    | 79505089                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 102 70 28              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118018     | 2023EE42997901 | 2017011002119006231 | JAVIER CARDENAS POVEDA                        | 79514167                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 37A 2A 85              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103983     | 2023EE39740201 | 201701101201032946  | JULIO MORA ZUBIETA                            | 79519787                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | AK 28 63F 12              | 11/12/2023          | No Reside            |



| NOTIFICACIÓN POR AVISO                                             |                |                     |                                            |                                  |                  |                |                                         |                     |                      |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------|---------------------|----------------------|
| ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024 |                |                     |                                            |                                  |                  |                |                                         |                     |                      |
| SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO    |                |                     |                                            |                                  |                  |                |                                         |                     |                      |
| No. RESOLUCIÓN                                                     | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO     | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN               | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
| DCO-117937                                                         | 2023EE43030101 | 20180110010050455   | FRANCO SOTELO HECTOR JULIO                 | 79575328                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 89 BIS 89A 48                        | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103997                                                         | 2023EE39741601 | 202310044300214832  | HECTOR JULIO FRANCO SOTELO                 | 79575328                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 89 BIS 89A 48                        | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-103747                                                         | 2023EE39716801 | 2018011001122065552 | RAUL MACIAS ROMERO                         | 79577497                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 11 SUR 8 76                          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118005                                                         | 2023EE42996601 | 201801100185056845  | PEDRO FERNANDEZ GOMEZ                      | 79591346                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 13 96 67 OF 308                      | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117871                                                         | 2023EE43026601 | 201901100100006466  | SALAMANCA CONTRERAS LEONARDO GERMAN        | 79614701                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 71A 3A 26                            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118018                                                         | 2023EE43040701 | 2017011002119006231 | CARDENAS POVEDA NELSON DARIO               | 79643211                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 37A IH 85                            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-118018                                                         | 2023EE43039401 | 2017011002119006231 | CARDENAS POVEDA TIRSO FERNANDO             | 79645331                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 37A IH 85                            | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104022                                                         | 2023EE39744101 | 201901100100005988  | LUIS TENJO MINA                            | 79654550                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 18A ID 24                            | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118041                                                         | 2023EE43032901 | 201801200200053205  | MOLANO GAITAN ALEXANDER                    | 79670839                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 29 8A 26                             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-103758                                                         | 2023EE39717701 | 2018011001122065635 | ALEXANDER GARCIA GARCIA                    | 79799761                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 12 17 48                             | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104053                                                         | 2023EE39747201 | 2017021001190019533 | OSMAN DE JESUS AGUDELO GALLO               | 79892181                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 53 BIS 52A 24 SUR AP 101             | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117998                                                         | 2023EE43039901 | 201901100100006787  | RODRIGUEZ MATA LLANA PEDRO ALEXANDER       | 79904739                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 135 58B 21 IN 2 AP 101               | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117909                                                         | 2023EE43013801 | 2017011001195021077 | GARCIA MORA JHON ALEXANDER                 | 79914425                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 78A 106 45                           | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-086212                                                         | 2023EE33694601 | 202306014300177917  | JOSE GAMBA MUÑOZ                           | 79914987                         | VEHICULOS        | 31/08/2023     | KR 7 10 78 AP 203A                      | 27/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-103764                                                         | 2023EE39718201 | 201403100100074066  | AUGUSTO PINEDA RODRIGUEZ                   | 79946722                         | VEHICULOS        | 9/10/2023      | AV CALI N 13C 50                        | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-086089                                                         | 2023EE33682301 | 202306014300178228  | JUAN NAVARRETE ERASO                       | 79949182                         | PREDIAL          | 31/08/2023     | URB SANTA JUANA DE LAS VILLAS MZ 4 CA 2 | 24/11/2023          | No Reside            |
| DCO-104068                                                         | 2023EE39748701 | 2017011003002390    | FELIPE PLESTED CITELI                      | 80082809                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 14B 118 22                           | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104076                                                         | 2023EE39749501 | 202310044300215280  | WILSON ORTIZ GONZALEZ                      | 80162962                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 24D 80C 30 LC                        | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104094                                                         | 2023EE39751301 | 2017021001213036188 | JAIRO ERNESTO VEGA ACEVEDO                 | 80409457                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 129D 132A 63                         | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104177                                                         | 2023EE39759601 | 201902950100008316  | JAIME ALFONSO PRASCA CEPEDA                | 80410025                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 15 73 48                             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104183                                                         | 2023EE39760201 | 2017021001190019555 | BERNARDO ADOLFO FONSECA ELZE               | 80425503                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 97 21 42 AP 501                      | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117879                                                         | 2023EE43014301 | 20190110010006851   | SUCESIÓN ILIQUIDA DE BOLIVAR MILLAN GERMAN | 80435174                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 14 53 08                             | 11/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-085681                                                         | 2023EE33641301 | 202306014300178770  | HELY FRANCO GAMBOA                         | 80721938                         | PREDIAL          | 31/08/2023     | CL 19 8 48 CA 7                         | 28/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-104198                                                         | 2023EE39761701 | 202310044300215531  | JEISSON FERNANDO AREVALO TORRES            | 80751871                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 18C 58A 26 SUR                       | 13/12/2023          | Cerrado              |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                                   | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN       | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-0087330    | 2023EE380640I  | 202306014300179123  | LUIS PEÑA ROJAS                                                          | 83029355                         | VEHÍCULOS        | 31/08/2023     | CL 89 29 65                     | 25/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-18022      | 2023EE4302750I | 201801100185058472  | GARCÍA PORRAS ANDRÉS GUILLERMO                                           | 88220995                         | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 34A SUR 90A 44               | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104106     | 2023EE3975250I | 201801100119704375  | HERIBERTO PINEDA ARENAS                                                  | 93294273                         | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 20 40B 18                    | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104232     | 2023EE3976510I | 202310044300215248  | JORGE OVIDIO GALVIS VALENCIA                                             | 98455202                         | ICA              | 9/10/2023      | KR 37 13 29                     | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117919     | 2023EE4298800I | 2017011001195021422 | VALENZUELA KLENNER Y CIA LTDA                                            | 800067471                        | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 5 26B 26                     | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104353     | 2023EE3977720I | 201701200302009227  | VEHICOLDA SAS                                                            | 800180704                        | RETEICA          | 9/10/2023      | AC 6 14 25                      | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104353     | 2023EE3977720I | 201701200302009227  | VEHICOLDA SAS                                                            | 800180704                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | AC 6 14 25                      | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104351     | 2023EE3977700I | 2018011001122065895 | ASOCIACION CENTRO COMUNITARIO GUIA DE UN NUEVO AMANECER                  | 800188347                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | TV 47A 76 31 SUR                | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104142     | 2023EE3975600I | 202310044300215318  | GRUPPO GRALLI LTDA                                                       | 800211337                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 43 A 20 B 21                 | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104365     | 2023EE3977840I | 2017011001202054990 | CONSORCIO EL DIAMANTE LTDA                                               | 800214850                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | AC 3 71 26                      | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104368     | 2023EE3977870I | 2017021003224036408 | P & J CONSULTORIA Y CONSTRUCCIONES LTDA - EN LIQUIDACION                 | 800237842                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 64B BIS 55 08 BRR LA ISABELA | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104144     | 2023EE3975630I | 202310044300215108  | COOPERATIVA MULTIACTIVA MASOLIDARIA                                      | 800244804                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 15 SUR 14 27                 | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104378     | 2023EE3977970I | 202310044300215671  | MUNDO CIENTIFICO S A S                                                   | 802002769                        | ICA              | 9/10/2023      | DG 115A 70B 08                  | 18/12/2023          | No Reside            |
| DCO-115623     | 2023EE4187160I | 202310234300217340  | GEOSOCIAL LTDA                                                           | 813002025                        | RETEICA          | 24/10/2023     | DG 53 C No. 26 - 13             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104384     | 2023EE3978030I | 202310044300215289  | CEAAUTO PANTOJA LTDA                                                     | 830004182                        | ICA              | 9/10/2023      | DG 6F 78B 79                    | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104150     | 2023EE3975690I | 202310044300215295  | INGENIERIA AMBIENTAL BONIBEL S.A.S                                       | 830013466                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 129 15A 28                   | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104398     | 2023EE3978170I | 202310044300215268  | DANROS S A S                                                             | 830015562                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 70B 105F 28                  | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104153     | 2023EE3975720I | 2018011001122065958 | PARROQUIA JESUCRISTO NUESTRA PASCUA                                      | 830026847                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 36 Sur 34 C 09               | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116618     | 2023EE4242590I | 202310274300217437  | COREFINANZAS LIMITADA                                                    | 830027101                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 99 47 A 46                   | 7/12/2023           | No Reside            |
| DCO-104413     | 2023EE3978320I | 202310044300215488  | INGENIERIA Y PRODUCCION DE PARTES ELECTRICAS INPROPEL SA COLOMBIA S.A.S. | 830031079                        | ICA              | 9/10/2023      | CARRERA 129 # 22B - 57 INT 10   | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104411     | 2023EE3978300I | 202310044300215272  | LUZMAUTOS SAS                                                            | 830034636                        | ICA              | 9/10/2023      | AK 9 104 A 69                   | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104416     | 2023EE3978350I | 2018011001122065973 | JUNTA DE ACCION COMUNAL EL BARRIO SAN VICENTE FERRER                     | 830039175                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 53 B Sur 33 A 47             | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104440     | 2023EE3978590I | 202310044300215492  | JCI S A                                                                  | 830063998                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 51 128A 17                   | 15/12/2023          | Cerrado              |



**NOTIFICACIÓN POR AVISO****ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024****SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE V/O APODERADO                       | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-104450     | 2023EE39786901 | 202310044300215677  | TECNI REPUESTOS INDUSTRIALES LTDA                            | 830065552                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 24 4A 82               | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104462     | 2023EE39788101 | 202310044300215476  | SEGURIDAD EL FUTURO LTDA - EN LIQUIDACION                    | 830084027                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 72 B 101 37            | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104471     | 2023EE39789001 | 202310044300215342  | ADMINISTRADORA DE RESTAURANTES Y BARES LTDA - EN LIQUIDACION | 830090440                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 7 59 34                | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104478     | 2023EE39789701 | 202310044300215391  | TEXTILES VMG S.A.S                                           | 830094339                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 63 D 71 A 44           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104479     | 2023EE39789801 | 202310044300215198  | AUDIOVISUALES IMAGEN Y SONIDO S.A.S.                         | 830096741                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 25D 37 36              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104483     | 2023EE39790201 | 202310044300215253  | CORPORACION NACIONAL PUCHE Y COMPAÑIA                        | 830098215                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 68 23 17 P1 2          | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104490     | 2023EE39790901 | 202310044300215701  | BRASAS AMERICAS MARCO POLO THAI COCINA GOURMET SAS           | 830104161                        | ICA              | 9/10/2023      | AC 20 42A 51              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116609     | 2023EE42425101 | 202310254300217392  | CALIBRAR RUIZ LTDA                                           | 830105369                        | ICA              | 27/10/2023     | KR 68N 31 41 SUR          | 7/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-104585     | 2023EE39800401 | 202310044300215675  | TRANSPORTES FRIGORIFICOS ANDINOS S A S                       | 830109746                        | ICA              | 9/10/2023      | AC 26 85D 55 LCA 125A     | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116617     | 2023EE42426001 | 202310274300217442  | INVERSIONES PATIÑO MORENO Y CIA S EN C                       | 830115153                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 86 22 26 BRR POLO CLUB | 7/12/2023           | No Reside            |
| DCO-104597     | 2023EE39801601 | 202310044300215303  | INVERSIONES NICOLUZ LTDA                                     | 830119470                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 65 9 07                | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104597     | 2023EE39801601 | 202310044300215303  | INVERSIONES NICOLUZ LTDA                                     | 830119470                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 65 9 07                | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104612     | 2023EE39803101 | 202310044300215684  | INVERSIONES PUNTO ANDINA SAS                                 | 830129456                        | ICA              | 9/10/2023      | DG 40 SUR 25 B 24         | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104609     | 2023EE39802801 | 2018011001122066027 | GRUPO COMERCIAL CELITEK COLOMBIA Y CIA L TDA EN LIQUIDACION  | 830129514                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 22 SUR 19 47           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104512     | 2023EE39793101 | 201902950100008316  | DEL FOS CONSTRUCCIONES S A                                   | 830142397                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 53 21 89 P1 3          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104636     | 2023EE39805501 | 202310044300215685  | FLEA MARKET S.A.S                                            | 830144049                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 69 75 35 OF 201        | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104640     | 2023EE39805901 | 202310044300215456  | GRUPO OPTIMODA SAS                                           | 830147782                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 9 17 47 AP 702         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104642     | 2023EE39806101 | 202310044300215431  | INOX INDUSTRIAL S A S                                        | 830505895                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 42B 13 80              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-117837     | 2023EE42979701 | 2017012002147011827 | BODEGAS ANDALUZAS LIMITADA EN LIQUIDACION                    | 860002881                        | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 7 SUR 7A 04            | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104529     | 2023EE39794801 | 2018311100100067842 | INVERSIONES CONTINENTAL S. A.                                | 860038166                        | RetelCA          | 9/10/2023      | KR 13A 20 45              | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104530     | 2023EE39794901 | 202310044300215104  | ASOCIADOS TECNICOS S.A.S                                     | 860043983                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 77 28A 47              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104706     | 2023EE39812501 | 2020011100101003868 | TOPOCOL S.A.S TOPOGRAFIA COLOMBIANA S.A.S                    | 860048665                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 81 65G 75 SUR          | 19/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104726     | 2023EE39814501 | 202310044300215490  | COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRANSPORTADORES EL DORADO         | 860077516                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 23 26 69               | 13/12/2023          | Cerrado              |



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

### SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS      | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                               | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN  | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|-----------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-104726     | 2023EE39814501  | 202310044300215490  | COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRANSPORTADORES EL DORADO                 | 860077516                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 23 26 69                | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104733     | 2023EE39815201  | 202310044300215347  | INDUSTRIA DE FABRICACIONES Y MONTAJES LIMITADA                       | 860352487                        | RETEICA          | 9/10/2023      | KR 81 76A 06               | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104734     | 2023EE39815301  | 2018011001122066096 | COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERV                                 | 860353230                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 17 9 07 OF 201          | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104544     | 2023EE39796301  | 202310044300215000  | SOCIEDAD DE EMPRESARIOS DEL TRANSPORTE LIMITADA                      | 860519984                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 28 6 62                 | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104763     | 2023EE39818201  | 2018011001122066127 | CURTIEMBRES LLANORIENTE LIMITADA - EN LIQUIDACION                    | 860524430                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 18 58A 36               | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104782     | 2023EE39820101  | 202310044300215059  | COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO EN VIGILANCIA - VIGICOOP             | 900017929                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 61 175 41               | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104786     | 2023EE39820501  | 2017012002146011128 | PRODUCTOS CASEROS FUTURO CIA LTDA - EN LIQUIDACION                   | 900024250                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 69 C 112 B 34           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104794     | 2023EE39821301  | 202310044300215207  | CELLSHOP S A S PERO PODRA GIRAR BAJO LA DENOMINACION SOCIAL CELLSHOP | 900046270                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 118 14B 05              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104808     | 2023EE39822701  | 202310044300216190  | WWW WINDIGITAL E U - EN LIQUIDACION                                  | 900067231                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 73 163 21 AP 602        | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104557     | 2023EE39797601  | 201902950100008316  | LATINOAMERICANA DE LADRILLOS SAS                                     | 90008561                         | ICA              | 9/10/2023      | CL 61 35A 12               | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104805     | 2023EE39822401  | 201902950100008316  | ESTETIC CARS CLINICA DEL RAYON BOGOTA LTDA                           | 900069414                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 41C 5B 42 BRR PRIMAVERA | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104561     | 2023EE39798001  | 201902950100008316  | G Y G COMUNICACIONES REDES Y SUMINISTROS SAS                         | 900091708                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 82B 54B 11 SUR CA 24    | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104847     | 2023EE39826601  | 202310044300216165  | CONSTRUCCIONES G Y G SAS                                             | 900150644                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 52A 18 48 SUR           | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104858     | 2023EE39827701  | 202310044300215801  | ADRIATICA DE EQUIPOS S.A.S                                           | 900177277                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 35B SUR 72L 61          | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104863     | 2023EE39828201  | 202310044300215890  | VAC ASOCIADOS CIA LTDA                                               | 900177748                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 136 45 A 37             | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-118074     | 2023EE398303401 | 201701012002008645  | INVERSIONES DANEC Y COMPAÑIAS EN C                                   | 900192231                        | PREDIAL          | 20/10/2023     | CL 56A SUR 78L 05          | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104572     | 2023EE39799101  | 202310044300215792  | FERRECORTE DEL PRADO SAS                                             | 900193514                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 47 128B 31              | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104881     | 2023EE39830001  | 202310044300216107  | IMNOVALUM LTDA                                                       | 900230740                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 68K BIS A 39 27 SUR     | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104884     | 2023EE39830301  | 202310044300215802  | DIMARCA LA CORONA SAS                                                | 900234606                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 65B 16 80               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104577     | 2023EE39799601  | 202310044300215766  | BEST DEALS DEL CARIBE S A                                            | 900235509                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 18 78 74                | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104886     | 2023EE39830501  | 202310044300215931  | SURAMERICAM LTDA -                                                   | 900240851                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 26 A 26 37 SUR          | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104578     | 2023EE39799701  | 202310044300216003  | UMACON OBRAS CIVILES Y ARQUITECTONICAS SAS                           | 900241730                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 121 76B 23              | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104580     | 2023EE39799801  | 202310044300215797  | BULL OUTSOURCING SAS                                                 | 900248749                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 127B BIS 46 25          | 14/12/2023          | No Reside            |





## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                      | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN               | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-115572     | 2023EE41840701 | 202310234300217348  | FERRETERIA INDUSTRIAL DE LA COSTA SAS                       | 900267361                        | VEHICULOS        | 23/10/2023     | AV PEDRO DE HEREDIA SECT LOAMADOR 19 46 | 14/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-104961     | 2023EE39838201 | 202310044300216147  | OCMA OBRAS CIVILES Y MEDIO AMBIENTALES SAS                  | 900268246                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 20 52 27 AP 204                      | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104907     | 2023EE39832801 | 202310044300215718  | OLLAS Y ESTRUCTURAS DE COLOMBIA SAS                         | 900268790                        | RETEICA          | 9/10/2023      | CL 18 65 B 68                           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104908     | 2023EE39832901 | 202310044300215866  | EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S A S                         | 900271114                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 132A 129C 28 BRR MIRAMAR SUBA        | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105020     | 2023EE39844101 | 202310044300215879  | F5 INGENIERIA FABRICACION Y MONTAJE S.A.S                   | 900273008                        | ICA              | 9/10/2023      | CL ID 25A 48                            | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105029     | 2023EE39845001 | 202310044300216168  | SEGURIDAD LA FE LTDA                                        | 900280063                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 18 A 150 30                          | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104910     | 2023EE39833101 | 202310044300215876  | METALMECANICA 3000 LTDA                                     | 900284308                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 71 A 105 H 04                        | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104911     | 2023EE39833201 | 201902950100008316  | REPRESENTACIONES LA 23 S A S                                | 900293598                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 96A 73 21                            | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105031     | 2023EE39845201 | 202310044300215773  | GLOBAL PROM SAS                                             | 900294530                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 72 22 42 OF 202                      | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105038     | 2023EE39845901 | 202310044300216031  | ARKA GROUP S A S                                            | 900300125                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 14 SUR 29B 35                        | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105047     | 2023EE39846801 | 202310044300216025  | UNITRUCK S A S - EN LIQUIDACION                             | 900319933                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 68A 391 12 SUR                       | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-086337     | 2023EE33727001 | 202305314300163012  | INVERSIONES COMERCIALES SHANGAY 38 S A S                    | 900340213                        | PREDIAL          | 31/08/2023     | KR 11 37 36 CONJ GIRASOLES              | 24/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-105055     | 2023EE39847601 | 201903100100010807  | PROFESIONALES EN ENERGIA S A E.S.P. PEESA                   | 900341483                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 52A 851 12                           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105055     | 2023EE39847601 | 201903100100010807  | PROFESIONALES EN ENERGIA S A E.S.P. PEESA                   | 900341483                        | VEHICULOS        | 9/10/2023      | CL 52A 851 12                           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105061     | 2023EE39848201 | 202310044300215871  | GYM INGENIERIA SAS                                          | 900342801                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 113 72 F 22                          | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105062     | 2023EE39848301 | 202310044300215965  | 90 CALENTADOS S A S                                         | 900344829                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 14 90 20                             | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116613     | 2023EE42425501 | 202310274300217411  | AGLOMERADOS Y MADERAS DEL MUNDO SAS                         | 900351202                        | ICA              | 27/10/2023     | KR 68 29 16 SUR                         | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104921     | 2023EE39834201 | 202310044300215864  | LOGINPORT SAS                                               | 900359099                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 26 SUR 78H 11 BQ 24 AP 112           | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105078     | 2023EE39849901 | 202310044300216214  | MARKET PROMOS SAS                                           | 900366546                        | ICA              | 9/10/2023      | CR 16A 161 46                           | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105080     | 2023EE39850101 | 202310044300215811  | VIDA SIN FRONTERAS S A S                                    | 900374438                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 91C 58A 54 SUR BRR BS CABAÑAS        | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104928     | 2023EE39834901 | 2018011001122066207 | CONSTRUCTORA VILLA MAYOR DE COLOMBIA S A S - EN LIQUIDACION | 900398782                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 39 SUR 26A 26                        | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105096     | 2023EE39851701 | 202310044300215803  | INSTALACIONES AVILA LOPEZ Y CIA LTDA                        | 900399371                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 42B SUR 14 18 ESTE                   | 13/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-115621     | 2023EE41871401 | 202310234300217360  | USA AMORTIGUADORES SAS                                      | 900408444                        | ICA              | 24/10/2023     | KR 27 A 64 A 12                         | 11/12/2023          | No Reside            |



## NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

### SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO                 | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-115573     | 2023EE41840801 | 202310234300217351  | GCI PROYECTOS S.A.S.                                   | 900411615                        | VEHÍCULOS        | 23/10/2023     | CL 69 67 18               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105122     | 2023EE39854301 | 202310044300216215  | BIKAR S A S - EN REORGANIZACIÓN                        | 900423650                        | RETEICA          | 9/10/2023      | KR 106 15A 25 MZ 9 BG 15  | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116639     | 2023EE42428101 | 202310274300217412  | HOGAR EMMANUEL S A S                                   | 900424162                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 143A 14ID 15 CA 53     | 7/12/2023           | No Reside            |
| DCO-105146     | 2023EE39856701 | 202310044300216114  | INVERSIONES PRS S A S                                  | 900455950                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 37 25B 64              | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105149     | 2023EE39857001 | 202310044300216175  | INNOVA GRAPHIC GROUP S A S                             | 900456865                        | ICA              | 9/10/2023      | DG 24 BIS 27 A 44         | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105155     | 2023EE39857601 | 202310044300215903  | BILBAO GLOBAL BROKER SAS.                              | 900471287                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 7 24 89 PI 37 OF 3701  | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105164     | 2023EE39858501 | 202310044300215789  | ERMEDICALS S.A.S.                                      | 900487460                        | VEHÍCULOS        | 9/10/2023      | DG 85 85A 09 PI 3         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105167     | 2023EE39858801 | 2018011001122066219 | JC INVERSIONES MORENO RODRIGUEZ S A S - EN LIQUIDACION | 900497916                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 49 SUR 11B 81 ESTE     | 13/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105171     | 2023EE39859201 | 202310044300215906  | AKYO SAS                                               | 900501869                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 27 82 66               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104950     | 2023EE39837101 | 2017021003224036501 | FI SOLUTIONS S A S                                     | 900504984                        | RETEICA          | 9/10/2023      | CL 79A 112F 27            | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105179     | 2023EE39860001 | 202310044300215843  | INDUSTRIAL DESIGN COMPANY SAS                          | 900518062                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 37D SUR 68N 30         | 14/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105180     | 2023EE39860101 | 202310044300215904  | OPTIMIZACIÓN PRODUCTIVA Y ENERGÉTICA S A S             | 900519406                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 17 70A 48              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104953     | 2023EE39837501 | 202310044300215762  | MAS SEGURIDAD LTDA.                                    | 900536773                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 31 A 25 B 70           | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116641     | 2023EE42428301 | 202310274300217414  | B & A GROUP SAS                                        | 900577860                        | RETEICA          | 27/10/2023     | CL 116 19 50 PI 2         | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105220     | 2023EE39864101 | 202310044300215787  | MUSSOBRANDS COLOMBIA SAS                               | 900591628                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 71 127 A 16 OF 102     | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105242     | 2023EE39866301 | 202310044300216152  | MIRAMOTOS DE SUBA S A S                                | 900639204                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 130D BIS 104 03        | 13/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105255     | 2023EE39867601 | 202310044300216151  | POLIMFLEX SAS                                          | 900686663                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 26 SUR 27 68           | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-115567     | 2023EE41840201 | 202310234300217352  | PABLO SALAS OBRAS CIVILES S A S                        | 900674392                        | VEHÍCULOS        | 23/10/2023     | CL 163 7D 23              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-115567     | 2023EE41840201 | 202310234300217352  | PABLO SALAS OBRAS CIVILES S A S                        | 900674392                        | ICA              | 23/10/2023     | CL 163 7D 23              | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116644     | 2023EE42428701 | 202310274300217421  | DYNOPACK SAS                                           | 900687491                        | RETEICA          | 27/10/2023     | KR 69A 37B 82 SUR         | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116644     | 2023EE42428701 | 202310274300217421  | DYNOPACK SAS                                           | 900687491                        | ICA              | 27/10/2023     | KR 69A 37B 82 SUR         | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105258     | 2023EE39867901 | 202310044300216148  | LILIANA MARIA RAMIREZ S A S                            | 900687708                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 36 25F 14              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116645     | 2023EE42428801 | 202310274300217423  | SURTI VIDRIOS ST S.A.S.                                | 900692282                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 181 BIS 9 68           | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104974     | 2023EE39839501 | 2017012002146011285 | INVERSIONES MARTIN BUSTAMANTE S EN.C.                  | 900706877                        | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 69F SUR 731 06         | 19/12/2023          | Cerrado              |



NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE    | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO              | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN       | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|----------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-105272     | 2023EE39869501 | 202310044300216035   | METALOBRA S.A.S                                     | 900713591                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 165 48 55                    | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105275     | 2023EE39869601 | 202310044300216159   | S.I.M. - REDES ELÉCTRICAS S.A.S                     | 900716669                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 69B 81A 21                   | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105277     | 2023EE39869801 | 202310044300216068   | JPMG SCHOOLS SAS                                    | 900725897                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 23 76 43                     | 12/12/2023          | Rehusado             |
| DCO-105283     | 2023EE39870401 | 202310044300216178   | INTEGRADOR COMERCIAL SAS                            | 900729051                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 12B 22 41 LC 1               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105286     | 2023EE39870701 | 201902950100008316   | CAROLINA ROJAS SAS                                  | 900733702                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 80 KR 8 14 OF 204            | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105284     | 2023EE39870501 | 202310044300215758   | CUMAWI SUB S A S                                    | 900734581                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 74 14 14                     | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105290     | 2023EE39871101 | 202310044300216020   | CONSTRUCTORES Y ALQUILERES SANABRÍA ROJAS COALSASAS | 900739162                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 13 63 39                     | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105298     | 2023EE39871901 | 202310044300216069   | MYAD BENAVÍDES S.A.S.                               | 900752955                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 142 13 36 AP 201             | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105299     | 2023EE39872001 | 202310044300216163   | ENFERMERAS EN CASA DE COLOMBIA SAS                  | 900753130                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 27 3 21 Pl 1                 | 14/12/2023          | No Reside            |
| DCO-104982     | 2023EE39840301 | 202310044300215844   | INVERSIONES DIMAT S A S                             | 900760374                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 22 B 42 52                   | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116615     | 2023EE42425701 | 202310274300217425   | REDESTELCO SAS                                      | 900807422                        | RETEICA          | 27/10/2023     | CL 8B 82B 71                    | 7/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-105320     | 2023EE39874101 | 202310044300215775   | CAFE PARA TODOS SAS                                 | 900812600                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 17A 59 18 SUR BRR SAN BENITO | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105340     | 2023EE39876101 | 202310044300216415   | GRUPO C I M SOLUCIONES EFECTIVAS S A S              | 900862350                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 68 H BIS 26-40 SUR LC 4      | 13/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105346     | 2023EE39876701 | 202310044300216434   | TIENDA NEORTE S A S                                 | 900871307                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 6 79 40                      | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105353     | 2023EE39877401 | 202310044300216411   | ESPACIOS MAGENTA SAS                                | 900899031                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 55 152 B 68 TO 3A OF 1207    | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105356     | 2023EE39877701 | 202310044300216262   | S & H SERVICIOS Y OUTSOURCING S A S                 | 900901340                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 36F SUR 2 39 ESTE            | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104997     | 2023EE39841801 | 202310044300216313   | EMPORIO COMERCIAL SAS                               | 900902715                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 78G BIS C 48A 33 SUR         | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105340     | 2023EE39878101 | 202310044300216349   | JARDIN GRANDES PERSONITAS BABY KIDS SAS             | 900904058                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 99 13A 89                    | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116648     | 2023EE42429101 | 202310274300217427   | AVANCES COMUNICACIONES SAS                          | 900912792                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 68 23 61 Pl 2                | 7/12/2023           | No Reside            |
| DCO-116648     | 2023EE42429101 | 202310274300217427   | AVANCES COMUNICACIONES SAS                          | 900912792                        | RETEICA          | 27/10/2023     | CL 68 23 61 Pl 2                | 7/12/2023           | No Reside            |
| DCO-105000     | 2023EE39842101 | 201902950100008316-4 | SOLUCIONES JR SAS                                   | 900941822                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 30 18A 26 SUR                | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105378     | 2023EE39879901 | 202310044300216357   | ADBD LATINOAMERICA S.A.S                            | 900949435                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 99 10 19 OF 702              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105381     | 2023EE39880201 | 202310044300216352   | GYG SERVICIOS INTEGRALES SAS                        | 900952955                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 79F 51 15 SUR IN 3 AP 204    | 12/12/2023          | Cerrado              |





**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO         | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN     | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|--------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-105004     | 2023EE39842501 | 202310044300216250 | LUZ DE LUNA BOGOTÁ S.A.S                       | 900972725                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 4 12 C 14                  | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105389     | 2023EE39881001 | 202310044300216294 | INDUSTRIAS CHEMICAL SUPERIOR S.A.S             | 900975155                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 61A SUR 94B 85             | 19/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105407     | 2023EE39882801 | 202310044300216368 | IM RECUBRIMIENTOS Y BISUTERIA SAS              | 901013609                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 20C 42 43                  | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105410     | 2023EE39883101 | 202310044300216338 | INNOVA WOOD SAS                                | 901021250                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 79 28B 60                  | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105414     | 2023EE39883501 | 20190250100008316  | WELLDONE S.A.S "EN LIQUIDACION JUDICIAL"       | 901025497                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 32B 1 24 BRR SANTA MATILDE | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-116650     | 2023EE42429301 | 202310274300217430 | DIVER-COL SAS                                  | 901025662                        | ICA              | 27/10/2023     | KR 10 0 125                   | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105421     | 2023EE39884201 | 202310044300216341 | BMP TECHNOLOGIES S.A.S                         | 901042189                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 19A 79 18 OF 607           | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105423     | 2023EE39884401 | 202310044300216310 | CAPITAL ROCKET SAS                             | 901044639                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 99 10 57 Pl 6              | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116652     | 2023EE42429501 | 202310274300217433 | COMERCIALIZADORA COMARKO SAS                   | 901053313                        | ICA              | 27/10/2023     | KR 40A 16 62 SUR              | 11/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105439     | 2023EE39886101 | 202310044300216437 | FRESKURAS DE LA SABANA S.A.S                   | 901072697                        | ICA              | 9/10/2023      | AC 63 74A 81T 6 AP 802        | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105017     | 2023EE39843801 | 202310044300216260 | CONSTRUCTORA PROGRESSA SAS                     | 901082134                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 11A 115 20 AP 102          | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105017     | 2023EE39843801 | 202310044300216260 | CONSTRUCTORA PROGRESSA SAS                     | 901082134                        | VEHICULOS        | 9/10/2023      | KR 11A 115 20 AP 102          | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105445     | 2023EE39886701 | 202310044300216259 | MONTESSORI SIGLO XXI SAS                       | 901090841                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 5M 49A 57 SUR              | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-105453     | 2023EE39887501 | 202310044300216380 | MARKETING & PRINT SOLUTIONS S.A.S              | 901094489                        | ICA              | 9/10/2023      | AK 45 97 50 OF 501            | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116656     | 2023EE42429901 | 202310274300217439 | EUREKA DREAMS SAS                              | 901131426                        | RETEICA          | 27/10/2023     | CL 93 19 55                   | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-116656     | 2023EE42429901 | 202310274300217439 | EUREKA DREAMS SAS                              | 901131426                        | ICA              | 27/10/2023     | CL 93 19 55                   | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105496     | 2023EE39891701 | 202310044300216424 | CM LEATHER DISEÑO Y COMERCIALIZACION SAS       | 901148076                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 82 11 75 LC 114            | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105458     | 2023EE39888001 | 202310044300216261 | GRUPO LA SANTA S.A.S                           | 901152949                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 75 24C 04                  | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-105503     | 2023EE39892401 | 202310044300216274 | CASA DE EVENTOS ILUSION GOURMET S.A.S          | 901161092                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 19 SUR 18 50 Pl 2          | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105504     | 2023EE39892501 | 202310044300216321 | AL FOMBRAS Y PISOS CRUZ SAS                    | 901163265                        | ICA              | 9/10/2023      | CL 69A 70C 41                 | 12/12/2023          | No Reside            |
| DCO-105509     | 2023EE39893001 | 202310044300216417 | LA SABANA DISTRIBUCIONES PARA HOSTELERIA S.A.S | 901181087                        | ICA              | 9/10/2023      | KR 82 1B 17                   | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-117903     | 2023EE42986401 | 201901100100007099 | MARIA SANCHEZ CARABALLO                        | 1000696789                       | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 13A 113 74 AP 202          | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104109     | 2023EE39752801 | 201703100100004792 | CARLOS RENTERIA CUESTA                         | 1010161026                       | VEHICULOS        | 9/10/2023      | CL 12 5 79                    | 14/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-118038     | 2023EE42999901 | 201801100185056826 | FRANK HERNANDEZ ESCALLON                       | 1010194395                       | PREDIAL          | 20/10/2023     | KR 13 51 74 SUR               | 11/12/2023          | No Reside            |



BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE   | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | FECHA DEL ACTO | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN     | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|---------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-118038     | 2023EE42999901 | 201801100185056826  | OBANDO GORDILLO JULIAN DAVID           | 1012353067                       | PREDIAL          | 2010/2023      | KR 13 51 74 SUR               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-078730     | 2023EE26399901 | 202306234300194862  | CARLOS MAHECHA BARRERA                 | 1020751936                       | PREDIAL          | 28/06/2023     | KR 18 14 28                   | 24/11/2023          | No Reside            |
| DCO-104248     | 2023EE39766701 | 2018011001122066283 | JAIR RUIZ MORENO                       | 1022331938                       | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 68G 37C 25 SUR             | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117808     | 2023EE43049701 | 202310314300217621  | GLORIA XIOMARA BENITO DIAZ             | 1024553328                       | PREDIAL          | 2010/2023      | KR 27L 71I 58 SUR MJ 3        | 12/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-116612     | 2023EE42425401 | 202310274300217410  | JULIO CESAR ANRANGO VINACHI            | 1026263530                       | ICA              | 27/10/2023     | CL 10 10 48 LC 23             | 7/12/2023           | Desconocido          |
| DCO-104258     | 2023EE39767701 | 2018011001122066292 | JULIETH GARZON CASTILLO                | 1026571803                       | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 24 8 22 IN 6               | 11/12/2023          | No Reside            |
| DCO-086269     | 2023EE33700301 | 202306014300180106  | YARITH GUTIERREZ AGUDELO               | 1039461158                       | VEHICULOS        | 31/08/2023     | KR 16 30 28                   | 30/11/2023          | Desconocido          |
| DCO-104271     | 2023EE39769001 | 202310044300214990  | FAUSTO LEANDRO RINCON ALMANZA          | 1071629907                       | ICA              | 9/10/2023      | CL 17 110 65 LC 02            | 12/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104275     | 2023EE39769401 | 2018011001122066319 | ISABEL SANCHEZ ORTIZ                   | 1073688324                       | PREDIAL          | 9/10/2023      | CL 169A 51 87 CA              | 15/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-117818     | 2023EE43013301 | 202310314300217680  | JUAN ALBERTO BARRERA BAUTISTA          | 1098653502                       | PREDIAL          | 2010/2023      | AK 15 134 65 AP 406           | 11/12/2023          | Desconocido          |
| DCO-104285     | 2023EE39770401 | 202310044300215457  | JONATHAN JOSE MOLANO GALLO             | 1123510417                       | ICA              | 9/10/2023      | AV PRIMERO DE MAYO 35A 10 SUR | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104285     | 2023EE39770401 | 202310044300215457  | JONATHAN JOSE MOLANO GALLO             | 1123510417                       | VEHICULOS        | 9/10/2023      | AV PRIMERO DE MAYO 35A 10 SUR | 13/12/2023          | Cerrado              |
| DCO-104121     | 2023EE39754001 | 2018011001122066332 | JORGE FLOREZ CERRO                     | 1128046547                       | PREDIAL          | 9/10/2023      | KR 14A 42 11 AP 701           | 12/12/2023          | Cerrado              |

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No. 25-90 Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm.

Firmado digitalmente por  
Natalia Jimenez Melendez  
Version de Adobe  
Acrobat Reader:  
2023.008.20458

Natalia  
Jimenez  
Melendez

NATALIA JIMENEZ MELENDEZ

Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones



**NOTIFICACIÓN POR AVISO**  
**ANEXO No. 4 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000108 DEL 5 DE ENERO DE 2024**  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO**

El Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, hace saber:  
Que el Jefe de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro profirieron para el contribuyente que se relaciona a continuación, las actuaciones administrativa objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS      | No. DE EXPEDIENTE                          | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                          | FECHA DEL ACTO | PERÍODO GRAVABLE       | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                              | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-118801     | 2023EE437921C1  | 202310269000014593                         | SUCESIÓN ILÍQUIDA DE INÉS CANO DE POLO | 41406038                         | PREDIAL          | AAA0074WLH                              | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 7/11/2023      | 2015                   | CL 161 100 32 IN 1                                     | 14/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-118842     | 2023EE43834201  | 202310249000014556<br>202310249000014557   | ANA MARIA HOYOS GARCIA                 | 52259627                         | PREDIAL          | AAA00108TCMS                            | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 8/11/2023      | 2019, 2020, 2022, 2023 | CL 159A 7D 30                                          | 14/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-118965     | 2023EE44087501  | 202310269000014609                         | CRISTIAN FABIAN GARCIA ZON DUARTE      | 1023892143                       | VEHÍCULO         | DXT236                                  | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 9/11/2023      | 2019                   | KR 4 BIS 32A 51 SUR                                    | 20/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-119028     | 2023EE44142001  | "202303100100039382<br>202310189000014463" | DAIRO GARCIA CARTAGENA                 | 93084767                         | VEHÍCULOS        | ZYY853                                  | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 9/11/2023      | 2015, 2017, 2018       | MZ 7 Casa 4 Br Padrens del Norte El Espinal (Tolima)   | 20/11/2023          | No Reside            |
| DCO-119127     | 2023EE44237101  | 201803100121207715                         | MARTHA PATRICIA CAMPO VALERO           | 36562456                         | VEHÍCULOS        | UTQ873                                  | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 10/11/2023     | 2016                   | "VILLA DANNY CL 24 32 39 CS 14 SANTAMARTA - MAGDALENA" | 24/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-124384     | 2023EE4456198C1 | 201801100185057437                         | RAFAEL ANDRES CAMPOS CAMPOS            | 80233541                         | PREDIAL          | AAA0085LUYX                             | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 21/11/2023     | 2015 Y 2016            | AK 24 70 06                                            | 24/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-128804     | 2023EE446394801 | 201801100122063810                         | LIBARDO RAMOS BERNAL                   | 18410303                         | PREDIAL          | AAA0043BDEP                             | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 23/11/2023     | 2015, 2016             | KR 79B 42G 13 SUR                                      | 29/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-129338     | 2023EE447060101 | 202310309000014644                         | MAURICIO GONZALEZ G-RCIA               | 19338903                         | PREDIAL          | AAA0079CDAW                             | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 27/11/2023     | 2018                   | KR 103 A 161 12                                        | 4/12/2023           | Cerrado              |
| DCO-128907     | 2023EE4464888C1 | 201801100185088531                         | WILSON DUERO CORDOBA                   | 79719109                         | PREDIAL          | AAA0168TRAW                             | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 24/11/2023     | 2014, 2015, 2016       | TV 113B 67A 53                                         | 29/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-129454     | 2023EE446738601 | 202311209000014985                         | LUZ ESPERANZA RIANÑO DE VILLAMIL       | 41777953                         | PREDIAL          | AAA0038ZNXS                             | Resolución que resuelve una solicitud de prescripción | 27/11/2023     | 2020, 2021             | CL 18A SUR 52 70                                       | 4/12/2023           | Cerrado              |





NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 4 DE LA RESOLUCIÓN No. DCO-000708 DEL 5 DE ENERO DE 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO

| No. RESOLUCIÓN | No. CORDIS     | No. DE EXPEDIENTE    | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA | TIPO DE ACTO                                          | FECHA DEL ACTO | PERÍODO GRAVABLE | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                         | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|----------------|----------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DCO-123861     | 2023EE45947401 | 20180310012120766631 | RENÉ JOSÉ PARODI GÓMEZ                 | 12645021                         | VEHICULOS        | HTO452                                  | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE UNA SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN | 22/11/2023     | 2016             | CL 4 N 19 D 07 CA 1 VALLEDUPAR - CESAR            | 28/11/2023          | Cerrado              |
| DCO-124348     | 2023EE45883601 | 20231179000014926    | MAIRA ALEJANDRA DE LA OSSA MENDOZA     | 1102847619                       | PREDIAL          | AAA0023PZWW                             | RESOLUCIÓN QUE RESUELVE UNA SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN | 20/11/2023     | 2018 y 2019      | "CL 25 C 12 E 43 APTO 101 Barrio Ciudadela Surza" | 5/12/2023           | Desconocido          |

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro, ubicada en la Carrera 30 No. 25-90 Supercade CAD en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 7:00 am a 4:00 pm, dentro de los dos (2) meses siguientes a esta publicación.

Natalia  
Jimenez  
Melendez

Firmado digitalmente por  
Natalia Jimenez Melendez  
Versión de Adobe Acrobat  
Reader: 2023.008.20458  
**NATALIA JIMENEZ MELENDEZ**  
Jefe de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones



## RESOLUCIÓN N° 002 (9 de enero de 2024)

*“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.*

### LA DIRECTORA DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ CUNDINAMARCA (AD HOC)

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 17 del artículo 3° del Acuerdo Regional No. 03 de 2022, y

#### CONSIDERANDO:

Que a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica.

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015 consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, disciplinas académicas o profesiones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que mediante el Decreto 815 de 2018, modificatorio del Decreto 1083 de 2015, se determinan las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que a través Resolución 0667 del 03 de agosto de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptó un catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas y a su vez ordenó adoptar las competencias funcionales contempladas en el mencionado catálogo.

Que mediante el Acuerdo Regional 03 del 20 de diciembre de 2022 se determinó la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá, y se dictaron otras disposiciones.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

Que mediante el Acuerdo Regional No. 04 del 20 de diciembre de 2022, se aprobó la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, y se dictaron otras disposiciones.

Que se hace necesario adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, para los empleos del nivel directivo, profesional y asistencial de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la cual se encuentra conformada de la siguiente manera:

**DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL**

| CARGO                         | CÓDIGO | GRADO | NÚMERO DE CARGOS |                 |
|-------------------------------|--------|-------|------------------|-----------------|
| Director General              | 024    | 06    | 1                | (Uno)           |
| Asesor                        | 105    | 04    | 1                | (Uno)           |
| Profesional Especializado     | 222    | 12    | 1                | (Uno)           |
| Secretario Ejecutivo          | 425    | 12    | 1                | (Uno)           |
| <b>TOTAL PLANTA DIRECCIÓN</b> |        |       | <b>4</b>         | <b>(Cuatro)</b> |

**PLANTA GLOBAL**

| CARGO                     | CÓDIGO | GRADO | NÚMERO DE CARGOS |              |
|---------------------------|--------|-------|------------------|--------------|
| NIVEL DIRECTIVO           |        |       |                  |              |
| Subdirector               | 068    | 05    | 3                | (Tres)       |
| Jefe Oficina              | 006    | 03    | 4                | (Cuatro)     |
| TOTAL PLANTA DIRECCIÓN    |        |       | 7                | (Siete)      |
| NIVEL ASESOR              |        |       |                  |              |
| Jefe Oficina Asesora      | 115    | 03    | 2                | (Dos)        |
| TOTAL PLANTA DIRECCIÓN    |        |       | 2                | (Dos)        |
| NIVEL PROFESIONAL         |        |       |                  |              |
| Profesional Especializado | 222    | 12    | 8                | (Ocho)       |
| Profesional Universitario | 219    | 07    | 6                | (Seis)       |
| Profesional Universitario | 219    | 15    | 5                | (Cinco)      |
| TOTAL PLANTA DIRECCIÓN    |        |       | 19               | (Diecinueve) |
| NIVEL ASISTENCIAL         |        |       |                  |              |
| Asistente Administrativo  |        |       | 3                | (Tres)       |
| TOTAL PLANTA DIRECCIÓN    |        |       | 3                | (Tres)       |

En mérito de lo expuesto,



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Manual específico de funciones y competencias laborales.** Establecer el manual específico de funciones y de competencias laborales, del despacho del Director General así:

**NIVEL DIRECTIVO**

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Directivo                        |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Director                         |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 024                              |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 06                               |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Uno (1)                          |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Despacho de la Dirección General |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Consejo Regional                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL<br>DIRECCIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| Dirigir en materia jurídica los asuntos de competencia de la Región Metropolitana y ejercer la representación judicial de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Preparar y coordinar la presentación de los asuntos sobre los que deba conocer y decidir el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, según las funciones y atribuciones conferidas a dicho Consejo.</li><li>2. Ejecutar y hacer cumplir los actos, acuerdos y decisiones del Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</li><li>3. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.</li><li>4. Conocer de los asuntos que le hayan sido asignados, delegados o atribuidos por el Consejo Regional.</li><li>5. Dirigir y coordinar la gestión de recursos de cofinanciación, de cooperación internacional, de alianzas público-privadas y de otros instrumentos públicos y privados de gestión, para el desarrollo de proyectos estratégicos de la Región Metropolitana.</li><li>6. Promover el ingreso a la Región Metropolitana de los municipios del Departamento de Cundinamarca que compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales y económicas.</li><li>7. Presentar ante el Consejo Regional, las solicitudes realizadas por los municipios del Departamento de Cundinamarca para ingresar a la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca.</li></ol> |                                  |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

8. Someter a consideración del Consejo Regional, la identificación y declaratoria de los hechos metropolitanos, de acuerdo con los estudios técnicos realizados por las instancias competentes y la ruta de gestión prevista para tal fin.
1. 9. En el evento de retiro de un municipio asociado, certificar, con destino al Consejo Regional, que este se encuentra al día con sus obligaciones económicas con la Región Metropolitana, que el retiro no afecta el cumplimiento del Plan Estratégico y Ordenamiento Metropolitano, ni de los compromisos o de las decisiones regionales adoptadas, y que la permanencia en la Región Metropolitana corresponde al término establecido en los estatutos.
9. Dirigir la realización de obras de carácter metropolitano de conformidad con lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo y ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca y los planes y programas que lo desarrollan o complementen, propiciando en todo caso, la protección de los recursos naturales, la defensa y la salvaguarda del ambiente.
10. Promover la coordinación de las actividades de la Región Metropolitana con las entidades u organismos públicos que tengan relación con el cumplimiento de su objeto.
11. Coordinar las actividades necesarias para propiciar condiciones de diálogo, concertación y colaboración con las autoridades, organizaciones y con los ciudadanos involucrados en los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
12. Ejercer la facultad nominadora y distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio.
13. Adelantar la segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
14. Dirigir y desarrollar el sistema de control interno de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
15. Proponer al Consejo Regional las modificaciones a la organización interna de la Estructura Organizacional de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, a la planta de empleos, con los soportes técnicos y legales requeridos por la normativa aplicable.
16. Expedir el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleados públicos y sus modificaciones de acuerdo con las disposiciones que rijan sobre la materia.
17. Garantizar la implementación y mejora de los sistemas de gestión y de control interno que adopte la Región Metropolitana.
18. Aprobar la estrategia de comunicación externa e interna, con el fin de asegurar una comunicación armónica al interior de la entidad, con el Consejo Regional, las autoridades municipales, departamentales y nacionales, las comunidades, grupos de valor y ciudadanía en general.
19. Preparar y coordinar los asuntos sobre los que deba conocer y decidir el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, según las funciones y atribuciones conferidas a dicho Consejo.
20. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |
| Ley orgánica de la Región Metropolitana (Principios, fundamentos, ámbito de competencias y estructura de la Región metropolitana.)                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |
| Plan Estratégico de la Región metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
| Régimen Territorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                      |
| Gerencia Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Contratación Administrativa</li><li>- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).</li><li>- Transparencia y lucha contra la corrupción</li><li>- Gestión del Recurso Humano (RRHH)</li></ul>                                                                                                                                      |                                                                      |
| Finanzas y presupuesto público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Gasto público, planeación</li><li>- Principios y ciclo presupuestal</li><li>- Políticas públicas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                      |
| Estatuto General de la Contratación de la Administración pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007</li><li>- Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto Ley 111 de 1996</li><li>- Régimen específico de tasas y</li><li>- Aspectos básicos del Procedimiento Administrativo</li><li>- Debido proceso, caducidad, recursos</li><li>- Revocatoria y procedimiento administrativo sancionatorio.</li></ul> |                                                                      |
| Movilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Normas, planes, programas institucionales.</li><li>- Competencias de los entes territoriales de tránsito.</li><li>- Integración y modalidad del transporte urbano.</li><li>- Gestión del transporte de carga, logística y/o público.</li></ul>                                                                                         |                                                                      |
| Seguridad Alimentaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Modelos de comercialización agropecuaria.</li><li>- Buenas prácticas de producción.</li><li>- Redes de logística y distribución de alimentos.</li><li>- Economía circular y reducción de pérdidas.</li></ul>                                                                                                                           |                                                                      |
| Seguridad ciudadana, convivencia y justicia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Plan integral de seguridad, convivencia y justicia.</li><li>- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana</li></ul>                                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprendizaje continuo</li><li>▪ Orientación a resultados</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Visión estratégica</li></ul> |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>▪ Compromiso con la organización</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Adaptación al cambio</li><li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo efectivo</li><li>• Planeación</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Gestión del desarrollo de las personas</li><li>• Pensamiento sistémico</li><li>• Resolución de conflictos</li><li>• Construcción de relaciones.</li><li>• Conocimiento del entorno.</li></ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Título profesional en las áreas afines con las temáticas que trata la Región.<br>Título de posgrado en las áreas afines con las temáticas que trata la Región.<br>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.                                       | 120 meses de experiencia en las áreas afines con las temáticas que trata la Región                                                                                                                                                                                                                                   |

### NIVEL ASESOR

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Asesor            |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Asesor            |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 105               |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04                |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uno (1)           |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirección General |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Director General  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |
| <b>DIRECCION GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |
| Asesorar a la dirección de la Región en los asuntos a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistir al director en la dirección, formulación, establecimiento y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas de la Entidad.</li><li>2. Asistir a la Dirección en revisar, observar, aprobar o rechazar, los documentos elaborados por las dependencias de la Entidad y enviados a la Dirección General, para visto bueno, conocimiento o firma.</li><li>3. Asistir al Director en la orientación, coordinación, seguimiento y control de la gestión de las dependencias y de los procesos de carácter técnico de la Entidad.</li></ol> |                   |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

4. Asesorar al Director en los aspectos legales y normativos propios de la misión y administración de la Región.
5. Asistir al Director en la ejecución de los planes, proyectos, programas, procedimientos, trámites y actividades asociadas a la dependencia cuando le sea requerido por el jefe inmediato, cumpliendo los máximos criterios de calidad, oportunidad y efectividad.
6. Asistir al Director en la estructuración y presentación de los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad de la información.
7. Asistir al Director en los temas asociados a la Secretaría Técnica del Consejo Regional
8. Asistir al Director General en el desarrollo de la segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
9. Impulsar el proceso precontractual, contractual y postcontractual que requiera la Dirección, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
10. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección.
12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Plan Nacional de Desarrollo  
Funcionamiento del Estado  
Normatividad en materia de Administración del Talento Humano  
Ordenamiento territorial de la Región  
Derecho Administrativo  
Derecho Procesal  
Código Único Disciplinario  
Sistema de Gestión de Calidad  
Planeación Estratégica  
Sistema Integrado de Gestión  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
Régimen del Servidor Público  
Código de Ética



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramientas ofimáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Creatividad e Innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de Relaciones</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                            |
| <p>Título profesional en:<br/>Derecho, Leyes y Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Sociales; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines.<br/>Ingeniería Industrial; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Industrial y Afines.<br/>Título de posgrado.</p>                            | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional o docente.                                                                                                                                             |

**NIVEL PROFESIONAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Profesional Especializado           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 222                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uno (1)                             |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección General                   |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| Apoyar de manera transversal en el desarrollo de procesos de formulación de políticas, estrategias, planes y programas que se adelanten para el desarrollo económico, social, ambiental e institucional, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales establecidos así como gestionar procesos de integración regional entre la Región y otras entidades territoriales. |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

#### IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Asesorar al Director(a) en el desarrollo de la gestión de las funciones misionales de la Región y en la conformación de los criterios y planes que permitan lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
2. Coordinar y realizar el seguimiento de las políticas y asuntos de la Región y en especial las que encomiende el Director(a) para asegurar la marcha general de la entidad
3. Gestionar y garantizar el apoyo y la articulación con otras entidades territoriales y, actores del sector público y privado, indispensable para el desarrollo integral de la Región así como coordinar las acciones de los programas prioritarios del Director(a).
4. Participar en la formulación y regularización de políticas y planes generales de la entidad en cada una de las áreas especializadas por delegación del Director(a).
5. Aportar elementos de juicio para facilitar la toma de decisiones, relacionadas con la adopción, ejecución y el control de las políticas, planes y programas estratégicos de la Región.
6. Participar en representación de la Región en las reuniones, congresos, consejos especializados, Juntas o Comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado por el Director(a)
7. Revisar y analizar el contenido de los documentos que le sean asignados por delegación expresa del Director(a) y efectuar las confrontaciones y verificaciones de información de manera eficiente, que permita agilizar las actividades para el trámite de aprobación.
8. Proyectar los informes, análisis y estudios sobre los asuntos que le hayan sido delegados expresamente.
9. Aplicar los controles de gestión particulares que le sirvan de base al Director(a) para una mejor administración de la Entidad
10. Orientar técnica y administrativamente en asuntos de otras dependencias dentro de las directrices, criterios y parámetros trazados por el Director(a)
11. Interactuar con las dependencias y miembros de los Comités y Comisiones para acopiar la documentación e información relativa a los temas a tratar en las reuniones de éstos.
12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
16. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Constitución Política de Colombia<br>Formulación y gestión de Políticas públicas<br>Gestión pública<br>Gestión Interinstitucional<br>Plan Nacional de Desarrollo<br>Planeación Estratégica<br>Estructura y funcionamiento del Congreso de la República<br>Procesos de integración regional y cooperación<br>Sistema de Gestión de Calidad<br>Planeación Estratégica<br>Sistema Integrado de Gestión<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información<br>Ofimática |                                                                                                                                                                                               |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                  |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

Table with 2 columns and 2 rows. Row 1: Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Row 2: Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

NIVEL ASISTENCIAL

Table with 2 columns and multiple rows. Rows include: I. IDENTIFICACIÓN (Nivel, Denominación del empleo, Código, Grado, N° de cargos, Dependencia, Cargo del Jefe inmediato), DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, III. PROPÓSITO PRINCIPAL, and IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO (7 numbered items).



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejar los programas de informática instalados en la dependencia y a su cargo, y responder por el uso adecuado por las claves de acceso que le sean asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información.               |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los tramites autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.                                                                   |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.                                                                            |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.                                                                                                                              |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia. |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo                                                                                                                                                     |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conocimiento general de la Constitución Política<br>Conocimiento de las Políticas de Atención al Ciudadano<br>Normas básicas de redacción<br>Conocimientos básicos en materia de gestión documental<br>Conocimientos en Ofimática<br>Código de Ética y Buen Gobierno<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>                                                                                                                     |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Seis (6) meses de experiencia laboral.                                                                                                                                                                                                 |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

**ARTÍCULO 2.** Establecer el manual específico de funciones y de competencias laborales, para los cargos establecidos para la planta global de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca:

### NIVEL DIRECTIVO

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Directivo                  |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefe de Oficina            |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 006                        |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 03                         |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Uno (4)                    |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oficina de Control Interno |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Director General           |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
| OFICINA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| Liderar el control interno a la gestión de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.</li><li>2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.</li><li>3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.</li><li>4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.</li><li>5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.</li><li>6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios.</li><li>7. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.</li><li>8. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que obtengan los resultados esperados.</li><li>9. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</li></ol> |                            |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>10. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.</p> <p>11. Liderar la articulación institucional con los organismos de control en el marco de visitas o auditorías de entes de control, de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la Dirección de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.</p> <p>12. Acompañar metodológicamente en la formulación de los planes de mejoramiento de la entidad formulados con base en los resultados de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación, y liderar el seguimiento a los mismos.</p> <p>13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</p> <p>14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</p> <p>16. Las demás que se le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constitución Política.</li> <li>▪ Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>▪ Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría.</li> </ul> <p>Normas del Sistema de Gestión.</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>Sistema de Control Interno Público.</p> <p>Normatividad aplicable a Control Interno vigente expedidas por organismos y entes de control.</p> <p>Finanzas, Presupuesto y Contratación pública.</p> <p>Fundamentos de Formulación y Evaluación de Proyectos.</p> <p>Régimen Disciplinario.</p> <p>Gerencia Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                  |                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESTUDIOS                                                                                              | EXPERIENCIA                                                                                    |
| Título profesional en disciplina académica de Núcleos Básicos del Conocimiento aprobados en el SNIES. | Treinta y dos (32) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. |
| Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.    |                                                                                                |
| Tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.                                               |                                                                                                |

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Directivo                                |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefe de Control Disciplinario Interno    |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 006                                      |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 03                                       |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uno (4)                                  |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Oficina de Control Disciplinario Interno |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Director General                         |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
| OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |
| Gestionar la formulación y desarrollo del control disciplinario interno en la entidad, con el fin de minimizar la ocurrencia de hechos que generen la acción disciplinaria por acción u omisión dentro y fuera de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Adelantar al etapa de instrucción hasta al notificación del pliego de cargos o al decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de al Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.</li><li>Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción, que se adelanten contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de al Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la ley.</li><li>Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores (as) y exservidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.</li><li>Orientar y capacitar a los servidores(as) públicos(as) de al Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se adopten en la entidad.</li></ol> |                                          |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en etapa de instrucción, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.</li><li>6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.</li><li>7. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los servicios generales, administrativos y de gestión documental que se requiera la Entidad, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.</li><li>8. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.</li><li>9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</li><li>10. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</li><li>11. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo</li></ol> |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |
| Constitución Política<br>Organización y funcionamiento del Estado Colombiano.<br>Normatividad Disciplinaria<br>Regimen del servidor público<br>Derecho procesal<br>Normas de administración de personal al servicio del Estado<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Gestión de proyectos<br>Sistemas de gestión de calidad<br>Presupuesto Público<br>Estatuto Anticorrupción<br>Código de Ética y Buen Gobierno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprendizaje continuo</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>▪ Compromiso con la organización</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Adaptación al cambio</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Visión estratégica</li><li>• Liderazgo efectivo</li><li>• Planeación</li><li>• Toma de decisiones</li><li>• Gestión del desarrollo de las personas</li></ul> |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                        |
| <p>Título profesional en disciplinas del NBC en Derecho y Afines</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización, en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.</p>                                                                                                                    |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Directivo         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jefe de Oficina   |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 006               |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 03                |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro(4)         |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Oficina Jurídica  |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Director Regional |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| <b>OFICINA JURÍDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |
| Dirigir en materia jurídica los asuntos de competencia de la Región Metropolitana y ejercer la representación judicial de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderar y orientar al definición e implementación de las políticas, estrategias, planes y programas para los proyectos de orden legal a cargo de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca.</li> <li>2. Emitir conceptos, atender las consultas, establecer las directrices jurídicas para al aplicación de las normas por parte de al Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, unificar criterios jurídicos al interior y contribuir al estudio de temas que por su naturaleza hayan sido debatidos en otras dependencias y respecto de los cuales deba fijarse al posición jurídica de al entidad.</li> </ol> |                   |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

3. Asesorar al Consejo Regional, a la Dirección General y a todas las dependencias de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca en relación con la interpretación y aplicación de las disposiciones legales.
4. Dirigir y controlar la elaboración y expedición de los actos administrativos que deba suscribir el Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
5. Orientar y gestionar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos u otros pronunciamientos emitidos por la Región.
6. Dirigir, orientar y supervisar la estructuración de las respuestas a los requerimientos de las autoridades administrativas y judiciales, así como la consolidación y estructuración de las respuestas a los derechos de petición y consulta recibidos en la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
7. Liderar, orientar y controlar la gestión para la defensa judicial relacionada con las actuaciones administrativas de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
8. Realizar los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación, en coordinación con las dependencias de origen.
9. Liderar, orientar y coordinar la estructuración jurídica de los procesos de selección de contratistas.
10. Liderar, orientar y coordinar las acciones jurídicas requeridas durante la suscripción, ejecución y liquidación de los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
11. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
12. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
13. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento que se adelanten contra los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la ley.
14. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
15. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los servicios generales, administrativos y de gestión documental que se requiera la Entidad, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
16. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>17. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</p> <p>18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Constitución Política</p> <p>Marco legal, conceptual de Entidades Administrativas de carácter asociativo</p> <p>Derecho Administrativo, Disciplinario, Laboral Público y Derecho Privado.</p> <p>Defensa Jurídica del Estado.</p> <p>Administración Pública</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Presupuesto Público</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Título profesional en disciplinas del NBC en Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta Profesional</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**I. IDENTIFICACIÓN**



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Directivo                                                     |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefe de Oficina                                               |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 006                                                           |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 03                                                            |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cuatro (4)                                                    |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Director General                                              |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| <b>OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
| Gestionar las tecnologías de la información y las comunicaciones al interior de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                               |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir al elaboración del plan estratégico de TIC, incluyendo el diagnóstico que permita establecer las brechas entre las necesidades del negocio y la oferta de servicios de TCI, el portafolio de proyectos necesario para cerrar las brechas en el horizonte de planeación elegido y el plan de desarrollo con el cronograma y presupuesto.</li> <li>2. Dirigir al actualización periódica del plan de TCI con base en los proyectos que los líderes de las áreas presenten y sean aprobados.</li> <li>3. Dirigir al elaboración y actualización de la arquitectura informática, incluyendo las políticas y estándares tecnológicos para minimizar la heterogeneidad de la plataforma; la arquitectura del negocio con diagramas de capacidades, cadena de valor y procesos; la arquitectura de información, software y de datos; y la arquitectura técnica que describa la plataforma de cómputo y comunicaciones.</li> <li>4. Liderar la identificación de nuevas oportunidades derivadas del uso de tecnología de la información que contribuyan al logro de los objetivos de la Entidad.</li> <li>5. Liderar la elaboración del catálogo de servicios de Tecnologías de Información, en el cual se definan los servicios que se prestan, los indicadores de desempeño y los acuerdos de niveles de servicio para cada uno de ellos.</li> <li>6. Orientar a los responsables de proyectos de Tecnologías de Información a través de la provisión de información, métodos especializados y mecanismos de medición, procurando siempre por el cumplimiento de los estándares y políticas.</li> <li>7. Dirigir la planeación, diseño y definición del presupuesto del sistema de información analítica para apoyar la toma de decisiones, incluyendo los flujos de integración de datos a través de la extracción, transformación y carga en una bodega central, así como liderar su implementación y supervisión.</li> <li>8. Dirigir el proceso de control de la calidad de los datos.</li> <li>9. Brindar asesoría en las adquisiciones/contrataciones de elementos de tecnología (sistemas de información, construcción de software, plataforma) y verificar su articulación con la arquitectura existente en la Entidad.</li> </ol> |                                                               |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

10. Liderar al operación ed al plataforma computacional, incluyendo centros de cómputo, red de comunicaciones yen general los dispositivos de computación.
11. Orientar alas áreas en al operación ysoporte de sus sistemas de información, así como en al implementación del plan estratégico de TCI y de la arquitectura existente en al Entidad.
12. Liderar el diseño y gestión de la Red de Comunicación de Datos.
13. Dirigir el procesamiento de las solicitudes de soporte que leguen aal mesa de ayuda.
14. Dirigir al elaboración e implementación de al estrategia y políticas de seguridad de al información, así como liderar al operación de los elementos computacionales para su
15. implementación, incluyendo el control de los niveles de acceso y seguridad física y lógica, promoviendo al confidencialidad, integridad ydisponibilidad de los datos.
16. Liderar la actualización del software operativo para minimizar las vulnerabilidades de seguridad.
17. Dirigir el control de al tenencia de licencias de uso de software, adoptando las medidas necesarias para evitar el uso de programas informáticos no autorizados.
18. Dirigir al planificación, organización y el control del diseño y administración de al Red de Telefonía Fija y Móvil, generación de reportes de llamadas (entrantes ysalientes), así como al implantación de accesos y seguridad física y lógica, promoviendo al confidencialidad de al comunicación.
19. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios de Tecnología e Informacion de la Región y sus respectivos mantenimientos, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
20. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.
21. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
22. Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Sistema Integrado de Gestión  
Código de Ética  
Estatuto Anticorrupción  
Plan Distrital de Desarrollo  
Plan Nacional de Desarrollo  
Plan de Ordenamiento Territorial  
Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.  
Planeación estratégica  
Infraestructura de datos espaciales  
Gestión y contratación Pública  
Política de Gobierno Digital

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uso de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Título profesional en disciplina académica del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Ingeniería de Telecomunicaciones y afines.</p> <p>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley</p>                             | Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                            |                                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                   |                                                     |
| Nivel:                                                     | Directivo                                           |
| Denominación del empleo:                                   | Subdirector                                         |
| Código:                                                    | 068                                                 |
| Grado:                                                     | 05                                                  |
| N° de cargos:                                              | Tres (3)                                            |
| Dependencia                                                | Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional |
| Cargo del Jefe inmediato:                                  | Director General                                    |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                  |                                                     |
| <b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL</b> |                                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                            |                                                     |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

Dirigir la elaboración y seguimiento de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales en su componente de gestión del conocimiento, planeación territorial y socioeconómica, en coordinación con el Ágora Metropolitana.

### IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

a. **En materia de gestión del conocimiento regional.** La Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional contará con el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales, herramienta técnica que contribuye al proceso de toma de decisiones de la Región, así como para compilar, generar, localizar / georreferenciar, analizar y difundir información y hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Director de Desarrollo y Ordenamiento Regional. En consecuencia cumplirá las siguientes funciones, establecidas en el artículo 46 del Acuerdo Regional 01 de 2022, por medio del cual se adoptaron los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca:

1. Elaborar los documentos técnicos de soporte para la declaratoria de los hechos metropolitanos y el listado o listados de municipios elegibles para integrar la Región Metropolitana.
2. Compilar, generar, localizar o georreferenciar, analizar y difundir información sobre las dinámicas ambientales, sociales, económicas y territoriales de la Región, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022.
3. Hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Estratégico y Ordenamiento Regional, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022.
4. Adelantar análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región.
5. Diseñar y ejecutar estrategias para la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana.
6. Promover la difusión e innovación en materia de datos espaciales y estadísticos.
7. Analizar los proyectos de impacto regional que se pretendan adelantar, y evaluar sus repercusiones en materia económica, social, ambiental e institucional.
8. Generar y mantener actualizadas las bases de datos geográfica y de indicadores que explican los hechos metropolitanos.
9. Disponer información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022.
10. Fomentar la investigación, el desarrollo tecnológico e innovación para el portafolio de datos y servicios de la Región Metropolitana que fortalezca su sostenibilidad y posicionamiento.
11. Realizar las demás actividades que sean afines con su objeto y aquellas encomendadas por el director.

b. **En materia de planeación territorial,** la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional, tendrá las siguientes funciones:



## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

12. Liderar la formulación y adopción del componente físico espacial del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, su plan de inversiones y los planes, programas y proyectos establecidos para su ejecución.
  13. Proyectar la propuesta de lineamientos para la ocupación armónica, sostenible y equilibrada del territorio.
  14. Establecer las metas los objetivos y los indicadores que gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente físico-espacial.
  15. Proponer los mecanismos de planificación, gestión y protección ambiental, que orienten el desarrollo sostenible y equilibrado de la Región Metropolitana, en concordancia con la autoridad ambiental regional.
  16. Coordinar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades territoriales con el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
  17. Liderar la creación y puesta en funcionamiento de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
  18. Formular conjuntamente, con los municipios y el Distrito, instrumentos de planeación, gestión y de financiación, y constituir un banco regional de tierras, en coordinación con las autoridades municipales y distrital, que permitan el desarrollo de proyectos de importancia estratégica para la implementación de los hechos metropolitanos.
  19. Coordinar la formulación de las operaciones estratégicas que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
  20. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.
- c. En materia de planeación socioeconómica,** la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional tendrá las siguientes funciones:
21. Contribuir con la estructuración del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en lo relacionado con el componente de planeación socioeconómica.
  22. Proponer la visión de desarrollo económico regional que responda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
  23. Coordinar la estrategia para la construcción colectiva de la visión, la misión y los objetivos, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados.
  24. Establecer las metas encaminadas a alcanzar, los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente socioeconómico.
  25. Coordinar con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Bogotá - Cundinamarca el impulso a las vocaciones productivas de la región.
  26. Generar los insumos necesarios para la formulación del plan de logística regional.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

27. Coordinar acciones y actores públicos y privados para promover la región como centro de comercio internacional.
28. Coordinar la formulación del plan de orientación ocupacional y competencias laborales de la región.
29. Articular las agencias públicas encargadas de la prestación del servicio del empleo en la región.
30. Coordinar la formulación del plan de desarrollo turístico de la región.
31. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.
32. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
33. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
34. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Plan Nacional de Desarrollo  
Funcionamiento del Estado  
Administración y gerencia pública  
Planeación estratégica  
Ley de Carrera Administrativa  
Normatividad en materia de administración del Talento Humano  
Administración de Personal  
Política y legislación tributaria.  
Presupuesto Público.  
Normas Generales de Contabilidad Pública.  
Contratación Pública.  
Derecho Administrativo  
Derecho Civil  
Derecho Comercial  
Sistema Integrado de Gestión.  
Código de Ética  
Herramientas ofimáticas

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                       | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> </ul> |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Compromiso con la organización</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Adaptación al cambio</li><li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li></ul>                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de decisiones</li><li>• Gestión del desarrollo de las personas</li><li>• Pensamiento sistémico</li><li>• Resolución de conflictos</li><li>• Construcción de relaciones.</li><li>• Conocimiento del entorno.</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Título de formación profesional en Economía, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.                                                                                                                                                                                               |
| Título de formación profesional En Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Título de formación profesional en Antropología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Título de formación profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Título de formación profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.                      |  |
| Título de formación profesional en Sociología, del Núcleo básico de Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines. |  |
| Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.                                                    |  |
| Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley.                                                      |  |

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Directivo                            |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Subdirector                          |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 068                                  |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 05                                   |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres (3)                             |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subdirección de Gestión de Proyectos |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Director General                     |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |
| Dirigir la elaboración y seguimiento de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales en su componente de gestión del conocimiento, planeación territorial y socioeconómica, en coordinación con el Ágora Metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
| <p><b>a. En materia de estructuración de proyectos tendrá las siguientes funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.</li> <li>2. Elaborar los estudios y adelantar las acciones necesarias para recopilar la información de carácter legal, ambiental, social, económica y financiera requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.</li> <li>3. Preparar y coordinar el desarrollo de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados</li> </ol> |                                      |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico.

4. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad técnica, económica, financiera y legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
5. Coordinar y gestionar la obtención de licencias, permisos, la negociación y la adquisición de licencias, para la ejecución de proyectos de infraestructura pública a cargo de la Región Metropolitana.
6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7. Planear, coordinar, estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.
8. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional.

**b. En materia de ejecución de proyectos, la Subdirección de Gestión de Proyectos tendrá las siguientes funciones:**

9. Ejecutar los programas y proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.
10. Promover y orientar la implementación de acciones de articulación inter e intrainstitucional para la ejecución eficaz de los proyectos metropolitanos.
11. Evaluar y hacer seguimiento a los riesgos contractuales e institucionales y proponer e implementar medidas para su manejo y mitigación, identificando y proponiendo soluciones de orden técnico, económico, financiero y legal, frente a situaciones que se presenten en la etapa de ejecución de los proyectos.
12. Ejercer las potestades e impulsar las acciones y actividades necesarias para garantizar la oportuna e idónea ejecución de los contratos a su cargo y para proteger los recursos públicos, de conformidad con las normas que rigen la acción contractual.
13. Realizar la medición y/o seguimiento de las variables requeridas en cada proyecto para verificar el cumplimiento de los niveles de servicio y demás obligaciones establecidas en los contratos a su cargo.
14. Realizar la supervisión e interventoría de los estudios técnicos y proyectos ejecutados por la Región Metropolitana que le sean asignados.
15. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional en esta materia.

**c. En materia de asistencia técnica, la Subdirección de Gestión de Proyectos tendrá las siguientes funciones:**

16. Asesorar técnicamente a las administraciones y concejos municipales interesados en ingresar a la Región en el análisis y los procedimientos necesarios.



## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

- 17 Asesorar y prestar asistencia técnica a los municipios asociados en los aspectos que estos requieran, relacionados con las áreas temáticas de competencia de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca definidas en la ley.
- 18 Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para la formulación de proyectos y la estructuración técnica, legal y financiera de proyectos de inversión y, en general, el ciclo de la inversión pública.
- 19 Brindar asistencia técnica a todos los asociados a la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, para generar instrumentos de gestión del conocimiento e innovación pública.
- 20 Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.
- 21 Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
- 22 Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
- 23 Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Ley orgánica de la Región Metropolitana (Principios, fundamentos, ámbito de competencias y estructura de la Región metropolitana.)  
Plan Estatístico de la Región metropolitana.  
Régimen Territorial  
Gerencia Pública  
Contratación Administrativa  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).  
Transparencia y lucha contra la corrupción  
Finanzas y presupuesto público  
Gasto público, planeación  
Principios y ciclo presupuestal  
Políticas públicas  
Estatuto General de la Contratación de la Administración pública  
Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007  
Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto Ley 111 de 1996  
Movilidad  
Normas, planes, programas institucionales.  
Competencias de los entes territoriales de tránsito.  
Integración y modalidad del transporte urbano.  
Gestión del transporte de carga, logística y/o público.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Seguridad Alimentaria<br/>Modelos de comercialización agropecuaria.<br/>Buenas prácticas de producción.<br/>Redes de logística y distribución de alimentos.<br/>Economía circular y reducción de pérdidas.<br/>Seguridad ciudadana, convivencia y justicia<br/>Plan integral de seguridad, convivencia y justicia.<br/>Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Título de formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.</p> <p>Título de formación profesional en Antropología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales.</p> <p>Título de formación profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de formación profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura.</p> <p>Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines.</p> <p>Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines</p> <p>Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley. |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Directivo                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Subdirector de Gestión Corporativa  |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 068                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 05                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tres (3)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Subdirección de Gestión Corporativa |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Director Regional                   |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |
| SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
| Dirigir elaboración y seguimiento de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas direccionamiento estratégico, administración del talento humano, los recursos financieros y físicos, los servicios generales, la gestión documental y la contratación de la Entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| <p><b>a. En materia de gestión corporativa, la Subdirección de Gestión Corporativa tendrá las siguientes funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir al director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad y el soporte a la secretaria técnica del Consejo Regional.</li> <li>2. Dirigir los asuntos administrativos, financieros y de gestión del talento humano de la entidad.</li> <li>3. Coordinar, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por la ciudadanía y grupos de valor.</li> <li>4. Gestionar la respuesta oportuna y suscribir las PQRSD ciudadanas, dando cumplimiento a</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

5. normatividad legal sobre la materia y en coordinación con la Oficina de Comunicaciones. Suscribir las respuestas a las PQRSD recibidas de la ciudadanía general y proyectadas por las dependencias competentes.
6. Las demás que el asignen al ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.

**b. En materia de gestión financiera, al Subdirección de Gestión Corporativa tendrá las siguientes funciones:**

1. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional.
2. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y elaborar el plan de compras, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
3. Definir al meta global de pagos y/o el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar la entidad.
4. Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la entidad.
5. Dirigir la elaboración y adopción de proyectos normativos relacionados con el gestión de impuestos, tasas, contribuciones, tarifas, derechos, multas, permisos o cualquier otro ingreso que permita la financiación de las competencias atribuidas a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
6. Dirigir el seguimiento a la ejecución del Plan Financiero Plurianual, del Presupuesto Anual y del Plan Operativo Anual de inversiones, para promover su adecuado cumplimiento y presentar las desviaciones a la Dirección General.
7. Dirigir la preparación de los informes de ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual.
8. Establecer estrategias, políticas y procedimientos en materia de financiamiento, tesorería, manejo de excedentes de caja, recaudos de cartera y gestión de pagos de la Entidad, acorde con los parámetros normativos y lineamientos institucionales.
9. Dirigir el proceso de tesorería de la Entidad, enfocado al control de los recaudos y el pago de las obligaciones, incluyendo la elaboración de flujos de pagos de los proyectos de la entidad.
10. Dirigir la estructuración, administración, seguimiento, ajuste y control del Flujo de Caja de los recursos recibidos para sufragar los gastos administrativos y de los proyectos de inversión de la entidad, con base en la información de las proyecciones de flujos de pagos realizadas por las demás áreas de la entidad.
11. Dirigir el proceso de pagos, incluyendo el registro de cuentas por pagar, enfocado en la facturación, causación y reconocimiento, así como el pago de las obligaciones con terceros.
12. Dirigir el proceso contable de la entidad bajo los lineamientos definidos por la alta dirección y la autoridad contable.
13. Dirigir y gestionar la planeación, la liquidación y el pago oportuno de las obligaciones tributarias de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Dirigir el seguimiento, control y análisis financiero a la ejecución de proyectos de la entidad, en coordinación y con base en la información suministrada por las áreas de origen.
15. Las demás que el asignen al ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

**C. En materia de talento humano, al Subdirección de Gestión Corporativa tendrá las siguientes funciones:**

1. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión.
2. Orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa regional y su modernización, mediante el desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento a la estructura orgánica y a la planta de personal de la Región Metropolitana, considerando para ello, que ante la creación de entidades descentralizadas se requiere previa autorización de las corporaciones públicas de las entidades territoriales que componen la Región Metropolitana.
3. Dirigir el proceso de selección y vinculación de servidores públicos a la Región Metropolitana, acorde con los lineamientos establecidos.
4. Dirigir el proceso de liquidación y pago de nómina, así como al gestión de las novedades y situaciones administrativas del personal, la generación de certificaciones laborales y otros relacionados, acorde con los lineamientos establecidos.
5. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, así como de los planes, programas, estrategias y actividades que hagan parte del mismo.
6. Gestionar las actividades relacionadas con el desarrollo de capacidades funcionales y comportamentales de los servidores en planta y las evaluaciones de desempeño.
7. Dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo y gestión de la cultura organizacional y del compromiso de los servidores públicos, en alineación con los retos estratégicos de la Región Metropolitana y con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.
8. Liderar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de forma que se promueva el cuidado y la salud de todos los servidores de la Región Metropolitana en el desarrollo de sus actividades, dando cumplimiento a la normatividad expedida al respecto.
9. Dirigir las actividades relacionadas con el plan de bienestar e incentivos en busca de la motivación y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, así como de promover el buen desempeño, la innovación y el reconocimiento de la labor realizada.
10. Las demás que el asignen la ley, los estatutos o el Consejo Regional, en esta materia.

**D. En materia de recursos físicos, al Subdirección de Gestión Corporativa tendrá las siguientes funciones:**

1. Definir los programas, proyectos, planes y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, logístico y operativo, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Administrar la gestión documental y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div><div>3. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad.</div><div>4. Dirigir al administración y gestión de los recursos, activos e inventarios de la entidad, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.</div><div>5. Dirigir y gestionar la necesidad y prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte, vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.</div><div>6. Dirigir y administrar el parque automotor de la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.</div><div>7. Dirigir la estructuración, la actualización y la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para asegurar el adecuado manejo de la gestión documental del Archivo General de la Nación, acorde con los lineamientos técnicos y la legislación archivística.</div><div>8. Dirigir la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD), los inventarios documentales y demás instrumentos archivísticos, para asegurar la producción, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de la documentación.</div><div>9. Liderar el Sistema Integrado de Conservación (SIC), para asegurar la adecuada conservación de los documentos y la preservación digital de la información a largo plazo.</div><div>10. Dirigir los trámites de correspondencia externa e interna, articulando las actividades de registro, radicación, digitalización, distribución y entrega de la documentación a los destinatarios.</div><div>11. Dirigir el desarrollo de capacitaciones y sensibilizaciones del proceso de gestión documental, que permitan fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la entidad.</div><div>12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</div><div>13. Ejercer la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</div><div>14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</div><div>15. Las demás que el asignen al ley, los estatutos o el Consejo Regional en esta materia.</div></div> |
| <div><b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></div> <div>Constitución Política de Colombia<br/>Plan Nacional de Desarrollo<br/>Funcionamiento del Estado<br/>Administración y gerencia pública<br/>Planeación estratégica<br/>Ley de Carrera Administrativa<br/>Normatividad en materia de administración del Talento Humano</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administración de Personal<br>Política y legislación tributaria.<br>Presupuesto Público.<br>Normas Generales de Contabilidad Pública.<br>Contratación Pública.<br>Derecho Administrativo<br>Derecho Civil<br>Derecho Comercial<br>Sistema Integrado de Gestión.<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visión estratégica</li> <li>• Liderazgo efectivo</li> <li>• Planeación</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>• Pensamiento sistémico</li> <li>• Resolución de conflictos</li> <li>• Construcción de relaciones.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Título profesional en:<br>Administración de Empresas, Administración, Administración de Comercio Exterior, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Empresas y Gerencia Internacional, Administración de Servicios, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Pública Territorial; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Administración.<br>Economía, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Comercio Exterior, Relaciones Económicas Internacionales, Comercio Internacional, Economía y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Exterior, Desarrollo Territorial, Economía y Finanzas, Economía y Desarrollo; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Economía. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada o docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Contaduría; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Contaduría Pública.</p> <p>Derecho, Leyes y Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Sociales; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines.</p> <p>Ingeniería Industrial; correspondiente al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Ingeniero Civil; Ingeniería de Construcciones Civiles, correspondientes al núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Civil y afines.</p> <p>Arquitectura; Construcción en Arquitectura e Ingeniería; correspondientes al núcleo básico del conocimiento de Arquitectura y afines.</p> <p>Título de posgrado.</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**NIVEL ASESOR**

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Asesor                                                      |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jefe Oficina Asesora                                        |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 115                                                         |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 03                                                          |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos (2)                                                     |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Director General                                            |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |
| OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                             |
| Establecer y liderar las estrategias de comunicación externa e interna y la participación ciudadana de la Región Metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
| <p>1. Liderar el diseño y la implementación de la política, estrategias, y lineamientos de la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca en materia de comunicación y relacionamiento externo e interno, con el fin de asegurar una comunicación y de participación ciudadana de la entidad entre sus diferentes dependencias y con sus públicos objetivo, entre los que se encuentran sus grupos de interés y la ciudadanía en general.</p> |                                                             |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

2. Apoyar el funcionamiento y operación del Ágora Metropolitana y demás iniciativas encaminadas a propiciar el acceso a la información, al transparencia en la gestión, al colaboración, al innovación social y el control social y ciudadano.
3. Liderar la divulgación de las actividades de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a través de los diferentes medios de comunicación.
4. Administrar y realizar seguimiento a todos los canales de comunicación externos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, incluyendo la página web y las redes sociales, fomentando una adecuada comunicación con los grupos de interés, de acuerdo con las necesidades de divulgación de información establecidas para cada uno.
5. Gestionar las relaciones con los medios de comunicación.
6. Dirigir el proceso de conceptualización, diseño, producción e implementación de campañas de comunicación pública, acorde con las necesidades y las directrices establecidas.
7. Definir la estrategia y lineamientos para el uso y manejo de la imagen corporativa y gestión de marca.
8. Administrar y desarrollar el seguimiento a los canales de comunicación interna de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, asegurando un flujo oportuno de la información relevante.
9. Gestionar el desarrollo de aliados estratégicos para fortalecer la gestión de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca.
10. Dirigir el seguimiento, la medición y retroalimentación sobre los resultados de las iniciativas de comunicación y participación que desarrolle la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
11. Brindar asistencia para garantizar la consecución de los objetivos de los procesos que consolidan el derecho de participación de la ciudadanía, especialmente frente al Ágora Metropolitana.
12. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios que requiera la Entidad en materia de Comunicaciones y Participación Ciudadana, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.
14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Habilidades de redacción y comunicación  
Conocimiento y manejo de redes sociales y canales digitales.  
Conocimiento y manejo de diseño gráfico y digital.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <p>Conocimiento y manejo de programas y herramientas de diseño gráfico</p> <p>Conocimiento y manejo de herramientas de edición multimedia.</p> <p>Conocimiento y manejo de administración de contenidos web.</p> <p>Conocimientos de logística.</p> <p>Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano</p> <p>Gestión de prensa</p> <p>Manejo de Fuentes</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Código de Ética</p> <p>Estatuto Anticorrupción</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Uso de Herramientas Tecnológicas</p> |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Creatividad e Innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de Relaciones</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en Diseño, del NBC Diseño.</p> <p>Título profesional en Publicidad, del NBC Publicidad y Afines</p> <p>Título profesional en Comunicación Social y Periodismo, del NBC Comunicación Social Periodismo y afines</p> <p>Título profesional en Ciencias Políticas o Relaciones Internacionales del NBC Ciencia Política, Relaciones Internacionales</p> <p>Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública del NBC Administración.</p>                                                                                                                                                                                                                          | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada en comunicaciones y participación ciudadana.</p>                                                                                        |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Título profesional Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines              |  |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. |  |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley                                      |  |

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                            | Asesor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                          | Jefe Oficina Asesora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                           | 115                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                            | 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                     | Dos (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                       | Oficina Asesora de Planeación Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                         | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Oficina Asesora de Planeación Institucional                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Liderar la planeación institucional, el seguimiento a las metas, la implementación del Sistema Integrado de Gestión y la preparación y consolidación de los resultados de la gestión de la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                | Asesorar y articular el ejercicio de planeación y direccionamiento estratégico de la entidad, suministrando los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos, así como coordinando con las dependencias la implementación de las diferentes herramientas de planeación, con base en conceptos técnicos y metodologías aplicables y de acuerdo con la normatividad legal y reglamentaria sobre la materia. |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                | Asesorar a las dependencias de la Región Metropolitana sobre la formulación de políticas, planes, programas institucionales y proyectos de inversión, para que se integren adecuadamente al Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana.                                                                                                                                                       |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                | Articular y asesorar a las dependencias de la Región Metropolitana en la elaboración del plan de acción e indicadores de gestión, así como liderar su seguimiento y reporte de estos.                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigir la elaboración y la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) al interior de la entidad, así como el seguimiento y reporte a la autoridad ambiental competente.                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                | Liderar el seguimiento y control del impacto ambiental de las actividades institucionales al interior de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.                                           | Dirigir la elaboración y la implementación del Plan de Movilidad Sostenible de los servidores de la entidad, así como el seguimiento y reporte a la autoridad competente.                                                                                                             |
| 7.                                           | Gestionar la preparación y adelantar la revisión de los informes y PQRS que se requieran, dirigidos a instancias de control interno y externo, así como aquellos solicitados por la Dirección.                                                                                        |
| 8.                                           | Dirigir el proceso de consolidación de los informes de gestión y de seguimiento institucional, incluyendo los solicitados por los entes de control y otras autoridades administrativas, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en los términos establecidos. |
| 9.                                           | Realizar el diseño, la implementación y el seguimiento a la estrategia de gestión del conocimiento, con el propósito de asegurar la captura, distribución y uso efectivo de este dentro de la Región Metropolitana.                                                                   |
| 10.                                          | Dirigir y orientar el diseño y el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MPIG, promoviendo la articulación de los actores institucionales y atendiendo las normas aplicables.                 |
| 11.                                          | Planear, organizar y fomentar la articulación de los actores institucionales para la implementación del Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de acuerdo con la normatividad vigente.                                                 |
| 12.                                          | Dirigir la estructuración y actualización del mapa de procesos y procedimientos de la Entidad, así como la creación, medición, análisis y retroalimentación de los indicadores de gestión.                                                                                            |
| 13.                                          | Asesorar a las demás dependencias de la Entidad con respecto al levantamiento, actualización y optimización de sus procesos y procedimientos, atendiendo las normas aplicables.                                                                                                       |
| 14.                                          | Dirigir el seguimiento a la gestión y desempeño institucional, así como dirigir y orientar la medición del desempeño de los procesos respecto al alcance, tiempo, entregables de sus actividades y calidad.                                                                           |
| 15.                                          | Desempeñar las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.                                                                                                                                                                                |
| 16.                                          | Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios que requiera la Oficina a su cargo, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.                                                                           |
| 17.                                          | Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo.                                  |
| 18.                                          | Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central de la Unidad, conforme a las normas especiales que determinen la materia.                                          |
| 19.                                          | Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sistema Integrado de Gestión                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Código de Ética                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| Estatuto Anticorrupción<br>Plan Distrital de Desarrollo<br>Plan Nacional de Desarrollo<br>Plan de Ordenamiento Territorial<br>Metodologías de formulación, seguimiento y evaluación de proyectos.<br>Manejo Presupuestal<br>Uso de Tecnologías de la información y comunicaciones                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> <li>▪ Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Creatividad e Innovación</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Construcción de Relaciones</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                   |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Economía; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Matemáticas, Estadística y Afines o Ingeniería Industrial y Afines.<br><br>Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional, en los casos reglamentados por Ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.                                                                                                                                           |

**NIVEL PROFESIONAL**

| I. IDENTIFICACIÓN        |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | Profesional               |
| Denominación del empleo: | Profesional Especializado |
| Código:                  | 222                       |



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Uno (9)                             |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| <b>SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE PROYECTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| Desarrollar las actividades de compilar, generar, localizar / georreferenciar, analizar y difundir información y hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Director de Desarrollo y Ordenamiento Regional, en el observatorio de dinámicas metropolitanas y regionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesora a la Subdirección de Proyectos en la estructuración de las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con la el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas</li> <li>2. Articular la estructuración técnica, legal y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.</li> <li>3. Revisar los estudios y verificar la información de carácter legal, ambiental, social, económica y financiera en que se soportan los estudios de los proyectos metropolitanos.</li> <li>4. Articular el desarrollo de los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico.</li> <li>5. Revisar, analizar y conceptualizar sobre los análisis de viabilidad técnica, económica, financiera y legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.</li> <li>6. Hacer seguimiento al trámite de gestión de licencias, permisos, negociación y adquisición de licencias, para la ejecución de proyectos de infraestructura pública a cargo de la Región Metropolitana.</li> <li>7. Acompañar la labor de Identificación, análisis y valoración de los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad.</li> <li>8. Asesorar a la Subdirección de Gestión de proyectos en las etapas de planeación, coordinación, estructuración, ejecución, administración y evaluación de proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</p> <p>10. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</p> <p>11. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p> <p>13. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.</p>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></p> <p>Constitución Política de Colombia</p> <p>Ley orgánica de la Región Metropolitana (Principios, fundamentos, ámbito de competencias y estructura de la Región metropolitana.)</p> <p>Plan Estatístico de la Región Metropolitana.</p> <p>Régimen Territorial</p> <p>Metodologías de investigación</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Procesos de integración regional y cooperación</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> |                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>COMUNES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> </ul> |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Adaptación al cambio</li><li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentación de decisión</li></ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | EXPERIENCIA                                                                   |
| <p>Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía.</p> <p>Título de formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.</p> <p>Título de formación profesional en Antropología, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Antropología, Artes Liberales.</p> <p>Título de formación profesional en Ciencia Política, Ciencia Política y Gobierno, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Politología, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones</p> | <p>veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada</p>           |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Internacionales, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título de formación profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Arquitectura.</p> <p>Título de formación profesional en Derecho, del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y Afines.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Ambiental del NBC en Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial, del NBC Ingeniería Industrial y Afines</p> <p>Título profesional en Sociología, Trabajo Social del NBC en Sociología, Trabajo Social y afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN                                  |                                     |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                             | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                           | Profesional Especializado           |
| Código:                                            | 222                                 |
| Grado:                                             | 12                                  |
| N° de cargos:                                      | Ocho (8)                            |
| Dependencia                                        | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                          | Quien ejerza la supervisión Directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                 |                                     |
| SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL |                                     |



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desarrollar las actividades de compilar, generar, localizar / georreferenciar, analizar y difundir información y hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Director de Desarrollo y Ordenamiento Regional, en el observatorio de dinámicas metropolitanas y regionales |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con la el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas .                                                                                                                   |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Generar los documentos técnicos de soporte para la declaratoria de los hechos metropolitanos y el listado o listados de municipios elegibles para integrar la Región Metropolitana.                                                                             |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Apoyar la labor de Compilar, generar, localizar o georreferenciar, analizar y difundir información sobre las dinámicas ambientales, sociales, económicas y territoriales de la Región, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022. |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Apoyar el seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Estratégico y Ordenamiento Regional, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022.                                                                         |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Coordinar el análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región.                                                                                                                                                      |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Consolidar las estrategias para la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana.                                                                                                                                              |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estudiar los modelos de difusión e innovación en materia de datos espaciales y estadísticos.                                                                                                                                                                    |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Estudiar, consolidar y conceptualizar sobre los proyectos de impacto regional que se pretendan adelantar, y coordinar la evaluación sus repercusiones en materia económica, social, ambiental e institucional.                                                  |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administrar y mantener actualizadas las bases de datos geográfica y de indicadores que explican los hechos metropolitanos.                                                                                                                                      |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Consolidar la información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022.                                                                                                                               |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Implementar las líneas de investigación, el desarrollo tecnológico e innovación para el portafolio de datos y servicios de la Región Metropolitana que adopte la Región para el fortalecimiento de su sostenibilidad y posicionamiento.                         |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realizar las demás actividades que sean afines con su objeto y aquellas encomendadas por el director                                                                                                                                                            |
| 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.                                                                                                                                            |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo             |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.                                 |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p> <p>16. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |
| <p>Gerencia Pública</p> <p>Políticas Públicas</p> <p>Metodologías de investigación</p> <p>Estadística.</p> <p>Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Procesos de integración regional y cooperación</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Planeación Estratégica</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Título profesional en Economía, del NBC en Economía.                                                                                                                                                                                                                                                  | veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada |
| Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines.                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |
| Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración.                                     |                                                              |
| Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. |                                                              |
| Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbanos, del NBC en: Arquitectura.                                                                                                                                                                                                           |                                                              |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.                                                                                                                                                                                             |                                                              |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |

| I. IDENTIFICACIÓN        |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | Profesional               |
| Denominación del empleo: | Profesional Especializado |
| Código:                  | 222                       |
| Grado:                   | 12                        |



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>N° de cargos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ocho (8)                            |
| <b>Dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Donde se ubique el empleo           |
| <b>Cargo del Jefe inmediato:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| <b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| Desarrollar las condiciones propicias para la sostenibilidad de los datos físico espaciales que soportan el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionadas con la Planeación Territorial</li> <li>2. Participar en la formulación y adopción del componente físico espacial del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, su plan de inversiones y los planes, programas y proyectos establecidos para su ejecución.</li> <li>3. Implementar la propuesta de lineamientos para la ocupación armónica, sostenible y equilibrada del territorio.</li> <li>4. Implementar las metas los objetivos y los indicadores que gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente físico-espacial.</li> <li>5. Apoyar en la gestión de proponer los mecanismos de planificación, gestión y protección ambiental, que orienten el desarrollo sostenible y equilibrado de la Región Metropolitana, en concordancia con la autoridad ambiental regional.</li> <li>6. Implementar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades territoriales con el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.</li> <li>7. Coordinar la gestión de creación y puesta en funcionamiento de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.</li> <li>8. Apoyar la labor de Formulación conjuntamente, con los municipios y el Distrito, instrumentos de planeación, gestión y de financiación, y constituir un banco regional de tierras, en coordinación con las autoridades municipales y distrital, que permitan el desarrollo de proyectos de importancia estratégica para la implementación de los hechos metropolitanos</li> <li>9. Implementar la formulación de las operaciones estratégicas que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.</li> <li>10. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.</li> <li>11. Realizar las demás actividades que sean afines con su objeto y aquellas encomendadas por el director</li> <li>12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>13. 13.Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</p> <p>14. 14.Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p> <p>16. 15.Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.</p> <p>17. 16. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.</p> |                                                                                |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <p>Gerencia Pública</p> <p>Políticas Públicas</p> <p>Metodologías de investigación</p> <p>Estadística.</p> <p>Normatividad en materia ambiental.</p> <p>Catastro multiplatópito</p> <p>Componente físico espacial y ambiental del Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Componente físico espacial y ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Procesos de integración regional y cooperación</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Planeación Estratégica</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p>                                                 |                                                                                |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aporte Técnico - Profesional</li> </ul> |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                              | EXPERIENCIA                                                                                                                                           |
| Título profesional en Economía, del NBC en Economía.                                                                                                                                                                                                                                                  | veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                          |
| Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |
| Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración.                                     |                                                                                                                                                       |
| Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. |                                                                                                                                                       |
| Título Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Civil o Ingeniería Topográfica del NBC en: Ingeniería Civil y Afines.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |
| Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbanos, del NBC en: Arquitectura.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |
| Título Profesional en Ecología, del NBC en: Biología, Microbiología y Afines.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Título Profesional en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Administración Ambiental, Administración del Medio Ambiente, Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería del Desarrollo Ambiental, Ingeniería del Medio Ambiente, del NBC en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines.</p> <p>Ingeniería Agronómica, del NBC en: Ingeniería Agronomía, Geografía</p> <p>Título Profesional en Ingeniería Forestal, del NBC en Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN                   |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                              | Profesional                         |
| Denominación del empleo:            | Profesional Especializado           |
| Código:                             | 222                                 |
| Grado:                              | 12                                  |
| N° de cargos:                       | Ocho (8)                            |
| Dependencia                         | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:           | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                  |                                     |
| SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL            |                                     |

Planificar y ejecutar los planes, proyectos y programas en materia de servicios generales, administrativos y de gestión documental de la Entidad y coordinar todas las actividades asociadas a su implementación, conforme a la normatividad vigente.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

## IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, de seguros, logístico, operativo y de gestión documental de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.
2. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de servicios generales, administrativos y gestión documental y hacer seguimiento a su ejecución.
3. Diseñar, organizar, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones de servicios generales, administrativos y gestión documental, conforme a los lineamientos institucionales.
4. Apoyar la gestión del Subdirector de Gestión Corporativa en los temas relacionados con los servicios generales, administrativos y de gestión documental de la entidad.
5. Consolidar y analizar la información de los resultados obtenidos por la gestión de servicios generales, administrativos y gestión documental.
6. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con servicios generales, administrativos y gestión documental inclusive, los requerimientos de entes de control internos y externos.
7. Impulsar las acciones necesarias para el pago oportuno de los impuestos, servicios públicos, entre otros, de conformidad con los lineamientos aplicables.
8. Coordinar el ingreso de todos los bienes adquiridos por la Entidad a sus activos, conforme a los procedimientos establecidos.
9. Asignar y recibir el inventario de bienes devolutivos en servicios a los funcionarios o personas que tengan a su cargo bienes de la Entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.
10. Organizar la toma física de inventarios, gestionar la entrega oportuna de los bienes devolutivos y de consumo para garantizar el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo institucional.
11. Gestionar el pago de las indemnizaciones ante la aseguradora por siniestros o eventos ocurridos conforme a la normatividad vigente.
12. Formalizar la baja o comercialización de los bienes inservibles u obsoletos de la Entidad de acuerdo con los procedimientos.
13. Coordinar la gestión documental y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
14. Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad.
15. Coordinar los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte, vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
16. Atender la administración y gestión de los recursos, activos e inventarios de la entidad, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
17. Coordinar la Gestión Documental Institucional conforme a las necesidades de la organización, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

18. Coordinar las actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planeación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por la Entidad durante cada vigencia, desde su origen hasta su destino final, generando conocimiento, transparencia y trazabilidad de la información.
19. Articular el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, la implementación y actualización de las tablas de retención documental (TRD) los inventarios documentales y demás instrumentos archivísticos, para asegurar la producción, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de la documentación.
20. Implementar la estructuración, la actualización y la ejecución del Plan Institucional de Archivos (PINAR) para asegurar el adecuado manejo de la gestión documental del Archivo General de la Nación, acorde con los lineamientos técnicos y la legislación archivística.
21. Implementar el Sistema Integrado de Conservación (SIC), para asegurar la adecuada conservación de los documentos y la preservación digital de la información a largo plazo.
22. Coordinar los trámites de correspondencia externa e interna, articulando las actividades de registro, radicación, digitalización, distribución y entrega de la documentación a los destinatarios.
23. Implementar el desarrollo de capacitaciones y sensibilizaciones del proceso de gestión documental, que permitan fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la entidad.
24. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los servicios generales, administrativos y de gestión documental que se requiera la Entidad, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos.
25. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
26. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
27. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
28. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.  
Derecho Administrativo.  
Derecho Civil.  
Derecho Comercial.  
Régimen jurídico en materia de seguros



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

| <p>Ley General de Archivo y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación (AGN) en materia de Gestión Documental</p> <p>Disposiciones legales en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo y Seguridad Vial</p> <p>Ley Orgánica de Presupuesto</p> <p>Procedimientos Contables</p> <p>Manejo de Software contable de inventarios</p> <p>Conocimientos básicos de normas Internacionales de Contabilidad</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en:</p> <p>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.</p> <p>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines</p> <p>Título profesional en Economía del NBC Economía.</p> <p>Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial y afines del NBC de Ingeniería</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p>                                                                                                                                    | <p>veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                           |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

Table with 2 columns: Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.

Table with 2 columns: I. IDENTIFICACIÓN (Nivel, Denominación del empleo, Código, Grado, N° de cargos, Dependencia, Cargo del Jefe inmediato), II. ÁREA FUNCIONAL (SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA), III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y controlar la gestión financiera de la Región, aplicando los conocimientos y normas legales vigentes en materia de cartera, contabilidad, presupuesto y tesorería; así como la ejecución de los planes y programas en esta materia, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Entidad.

Table with 2 columns: IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO (List of 7 functions related to financial management, budgeting, and institutional planning).



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

8. Adelantar el seguimiento a la ejecución del Plan Financiero Plurianual, del Presupuesto Anual y del Plan Operativo Anual de inversiones, para promover su adecuado cumplimiento y presentar las desviaciones a la Dirección General.
9. Preparar los informes de ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual.
10. Revisar los informes financieros generados por la dependencia, de acuerdo con la periodicidad establecida.
11. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los entes de control interno y externo en materia financiera
12. Diseñar el proceso de tesorería de la Entidad, enfocado al control de los recaudos y el pago de las obligaciones, incluyendo la elaboración de flujos de pagos de los proyectos de la entidad.
13. Estructurar, administrar, hacer seguimiento, ajuste y control del Flujo de Caja de los recursos recibidos para sufragar los gastos administrativos y de los proyectos de inversión de la entidad, con base en la información de las proyecciones de flujos de pagos realizadas por las demás áreas de la entidad.
14. Revisar los pagos, incluyendo el registro de cuentas por pagar, enfocado en la facturación, causación y reconocimiento, así como el pago de las obligaciones con terceros.
15. Gestionar el proceso contable de la entidad bajo los lineamientos definidos por la alta dirección y la autoridad contable.
16. Revisar la liquidación y el pago oportuno de las obligaciones tributarias de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
17. Coordinar el seguimiento, control y análisis financiero a la ejecución de proyectos de la entidad, en coordinación y con base en la información suministrada por las áreas de origen.
18. Efectuar el cierre anual de cada vigencia fiscal, de acuerdo con las normas aplicables.
19. Responder por el adecuado uso, control y custodia de las claves asignadas para la autorización de giros, con el fin de garantizar la seguridad de los recursos financieros de la Entidad.
20. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de los bienes y servicios, que requiera la gestión financiera, para atender las necesidades de sus diferentes temáticas, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos en materia de Gestión Contractual de la Entidad.
21. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
22. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
23. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |
| Constitución Política de Colombia<br>Finanzas Públicas<br>Plan Único de Cuentas<br>Estatuto Tributario<br>Ley Orgánica de Presupuesto<br>Procedimientos Contables<br>Manejo de Sistemas Contables<br>Manejo de Software Contable<br>Indicadores Financieros<br>Auditoría Contable<br>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG<br>Normas básicas de Derecho Tributario<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información |                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| Título profesional en:<br>Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Finanzas, del NBC Administración.<br>Contaduría Pública, del NBC Contaduría Pública<br>Economía, del NBC Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                  |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Título profesional en Ingeniería Financiera, del NBC Ingeniería Administrativa y afines.                  |  |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. |  |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.                                     |  |

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Profesional Especializado           |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 222                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ocho (8)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| SUBDIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| Planificar y ejecutar los planes, proyectos y programas en materia de gestión del Talento Humano de la Entidad y coordinar todas las actividades asociadas a su implementación, conforme a la normatividad vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa regional y su modernización, mediante el desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento a la estructura orgánica y la planta de personal de la Región Metropolitana, considerando para ello, que ante la creación de entidades descentralizadas se requiere previa autorización del Consejo Regional de la Región Metropolitana.</li> <li>2. Ejecutar el proceso de selección y vinculación de servidores públicos a la Región Metropolitana, acorde con la normatividad y los lineamientos establecidos.</li> <li>3. Realizar la liquidación de la nómina, así como las novedades y situaciones administrativas del personal.</li> <li>4. Elaborar certificaciones laborales y otros relacionados, acorde con los lineamientos establecidos.</li> <li>5. Realizar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, así como de los planes, programas, estrategias y actividades que hagan parte del mismo.</li> </ol> |                                     |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

6. Ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo de capacidades funcionales y comportamentales de los servidores en planta y las evaluaciones de desempeño.
7. Ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo y gestión de la cultura organizacional y del compromiso de los servidores públicos, en alineación con los retos estratégicos de la Región Metropolitana y con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones.
8. Gestionar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de forma que se promueva el cuidado y la salud de todos los servidores de la Región Metropolitana en el desarrollo de sus actividades, dando cumplimiento a la normatividad expedida al respecto.
9. Ejecutar las actividades relacionadas con el plan de bienestar e incentivos en busca de la motivación y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, así como de promover el buen desempeño, la innovación y el reconocimiento de la labor realizada.
10. Verificar el cumplimiento, aplicación y requisitos de las normas generales que rigen la administración de personal, de conformidad con las disposiciones en la materia y las directrices que sobre el particular.
11. Diseñar y mantener actualizado conforme a las necesidades de la Entidad, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales y del Sistema de Gestión de Información del Empleo Público y sus aplicativos en coordinación con el DAFP.
12. Apoyar la ampliación gradual de la planta de personal de la Entidad, conforme a lo establecido en la Ley 2199 de 2022
13. Gestionar el proceso precontractual, contractual y postcontractual de servicios, que requiera la gestión del Talento Humano, para atender las necesidades de sus diferentes temáticas, conforme a las competencias establecidas en los manuales y procedimientos de la Entidad
14. Brindar acompañamiento en la concertación de compromisos y evaluación de desempeño de los funcionarios de la Entidad y la capacitación y entrenamiento de los evaluados y evaluadores frente al tema de evaluación de desempeño, asegurando que se cumpla de manera eficiente y oportuna la realización del proceso.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
16. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
17. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Régimen del empleo público



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| Carrera Administrativa<br>Decreto Único Reglamentario de la Función Pública<br>Sistema de Gestión de Calidad<br>Modelo Integrado de Planeación y Gestión<br>Selección de Personal<br>Evaluación de Desempeño<br>Salud y Seguridad en el Trabajo<br>Bienestar<br>Estatuto Tributario<br>Ley Orgánica de Presupuesto<br>Manejo de Software de nómina<br>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información |                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| Título profesional en:<br>Administración pública, del NBC Administración.<br>Derecho, del NBC Derecho y afines<br>Economía del NBC Economía.<br>Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública<br>Ingeniería Industrial y afines del NBC de Ingeniería<br>Psicología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines                                                                                                                                                                                                                                                       | veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                  |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

Table with 2 columns and 2 rows. Row 1: Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Row 2: Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.

Table with 2 columns and 10 rows. Row 1: I. IDENTIFICACIÓN. Rows 2-7: Nivel, Denominación del empleo, Código, Grado, N° de cargos, Dependencia, Cargo del Jefe inmediato. Row 8: II. ÁREA FUNCIONAL. Row 9: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL. Row 10: III. PROPÓSITO PRINCIPAL. Row 11: Brindar acompañamiento en la estructuración, seguimiento y evaluación de procesos contractuales y presupuestales... Row 12: IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO. Rows 13-21: List of 10 functions.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

11. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
12. su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
14. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
15. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.  
Conocimientos básicos de Derecho Administrativo, Civil y mercantil  
Régimen jurídico en materia de seguros  
Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo  
Ley Orgánica de Presupuesto  
Gestión de proyectos de construcción e infraestructura  
Ley de Archivo y reglamentación del Archivo General de la Nación  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
Régimen del Servidor Público  
Código de Ética  
Herramientas ofimáticas  
Manejo de Sistemas de Información

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                              | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| • Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>EXPERIENCIA</b>                                             |
| <p>Título profesional en:</p> <p>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.</p> <p>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines</p> <p>Título profesional en Economía del NBC Economía.</p> <p>Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial , Civil y afines del NBC de Ingeniería</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.</p> | veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Profesional                         |
| <b>Denominación del empleo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesional                         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | 219                                 |
| <b>Grado:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 07                                  |
| <b>N° de cargos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Seis (6)                            |
| <b>Dependencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | Donde se ubique el empleo           |
| <b>Cargo del Jefe inmediato:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| Brindar acompañamiento en la formulación de las políticas de planeación del desarrollo socio económico Regional, que atienda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.                                        |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| <p>1. Apoyar la construcción de las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionados Contribuir con la estructuración del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en lo relacionado con el componente de planeación socioeconómica.</p> |                                     |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

2. Proyectar, revisar, socializar y actualizar cuando así se requiera, la visión de desarrollo económico regional que responda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.
3. Impulsar la estrategia para la construcción colectiva de la visión, la misión y los objetivos, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados.
4. Impulsar las metas encaminadas a alcanzar, los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente socioeconómico.
5. Impulsar las vocaciones productivas de la región concertadas por el Subdirector de Planeación Metropolitana Regional con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Bogotá – Cundinamarca.
6. Consolidar los insumos necesarios para la formulación del plan de logística regional.
7. Articular las acciones y actores públicos y privados para promover la región como centro de comercio internacional.
8. Apoyar la formulación del plan de orientación ocupacional y competencias laborales de la región.
9. Asesor al Subdirector de Planeación en la articulación con las agencias públicas encargadas de la prestación del servicio del empleo en la región.
9. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre los asuntos de su competencia con oportunidad y calidad.
10. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
13. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Norma relacionada con estratificación socioeconómica  
Metodología de formulación y evaluación de políticas públicas  
Producción de documentos de análisis socioeconómico. Apoyar  
Análisis de información estadística  
Análisis de información y seguimiento de indicadores  
Manejo de bases de datos



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.<br>Título profesional en Antropología del NBC en Antropología, Artes Libres.<br>Título profesional en Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines<br>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines<br>Título profesional en Economía del NBC Economía.<br>Título de formación profesional en Ingeniería Industrial, del NBC en: Ingeniería Industrial y Afines.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley. | veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b> |             |
|--------------------------|-------------|
| Nivel:                   | Profesional |
| Denominación del empleo: | Profesional |
| Código:                  | 219         |
| Grado:                   | 07          |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Seis (6)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| <b>SUBGERENCIA DE GESTION DE PROYECTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
| Adelantar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Adelantar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.</li> <li>Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter legal requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.</li> <li>Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico.</li> <li>Identificar y proponer, como resultados del análisis de viabilidad, jurídica, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.</li> <li>Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.</li> <li>Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.</li> <li>Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.</li> <li>Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</li> <li>Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

| <p>10. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>11. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |
| <p>Constitución Política</p> <p>Derecho Civil</p> <p>Derecho Comercial</p> <p>Derecho Administrativo</p> <p>Comercio Exterior</p> <p>Derecho Ambiental</p> <p>Metodologías de investigación</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Procesos de integración regional y cooperación</p> <p>Norma Urbana y Catastral</p> <p>Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica</p> <p>Conocimiento en avalúos, estadística</p> <p>Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana</p> <p>Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                      |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | POR NIVEL JERÁRQUICO |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía.</p> <p>Título de formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración.</p> <p>Título de formación profesional en Contaduría Pública del NBC en: Administración.</p> <p>Título de formación profesional en Estadística, del NBC en: Matemáticas, Estadística y Afines</p> | <p>veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                         |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN         |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional                         |
| Código:                   | 219                                 |
| Grado:                    | 07                                  |
| N° de cargos:             | Seis (6)                            |
| Dependencia               | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL**  
**SUBDIRECCION DE GESTION DE PROYECTOS**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Brindar acompañamiento en la estructuración, seguimiento y evaluación de procesos contractuales y presupuestales para contribuir con la adecuada ejecución del presupuesto y contratación de la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para tal fin.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**

1. Consolidar el anteproyecto de presupuesto de la dependencia.
2. Diseñar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia conforme a los lineamientos institucionales.
3. Adelantar el seguimiento y reportes de ejecución presupuestal de la dependencia.
4. Estructurar los documentos previos de los procesos de contratación de la dependencia.
5. Atender los ajustes de los documentos previos planteados por el área a cargo de la contratación de la Entidad.
6. Hacer parte, previa designación, del comité evaluador de los procesos de contratación.
7. Rendir los informes en materia de ejecución presupuestal y contractual de la dependencia.
8. Hacer seguimiento al adecuado y oportuno reporte de la Supervisión de los Contratos de la Dependencia en la plataforma SECOP II, desde el inicio de la ejecución hasta su liquidación.
9. Apoyar a los profesionales de la dependencia que ejerzan el rol de supervisor de contratos, en la estructuración de los documentos de ejecución contractual tales como: reportes de incumplimientos, adiciones, suspensiones, prórrogas y liquidaciones.
10. Ejercer el enlace de la dependencia con el área a cargo de la Contratación de la Entidad.
11. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</p> <p>14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b></p> <p>Constitución Política de Colombia</p> <p>Estructura del Estado</p> <p>Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.</p> <p>Conocimientos básicos de Derecho Administrativo, Civil y mercantil</p> <p>Régimen jurídico en materia de seguros</p> <p>Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo</p> <p>Ley Orgánica de Presupuesto</p> <p>Gestión de proyectos de construcción e infraestructura</p> <p>Ley de Archivo y reglamentación del Archivo General de la Nación</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>COMUNES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <p><b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>ESTUDIOS</b></p> <p>Título profesional en:</p> <p>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                                  |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Administración.<br>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines<br>Título profesional en Economía del NBC Economía.<br>Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública<br>Título profesional en Ingeniería Industrial, Civil y afines del NBC de Ingeniería<br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley. |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                            | Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                          | Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Código:                                                                                                                                                                                           | 219                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Grado:                                                                                                                                                                                            | 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                     | Seis (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Dependencia                                                                                                                                                                                       | Donde se ubique el empleo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                         | Quien ejerza la supervisión Directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| SUBGERENCIA DE GESTION DE PROYECTOS                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Adelantar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12.                                                                                                                                                                                               | Adelantar la estructuración legal de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 13.                                                                                                                                                                                               | Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter legal requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14.                                                                                                                                                                                               | Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico. |
| 15.                                                                                                                                                                                               | Identificar y proponer, como resultados del análisis de viabilidad, jurídica, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

16. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
17. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad legal, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
18. Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.
19. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
20. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
21. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
22. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política  
Derecho Civil  
Derecho Comercial  
Derecho Administrativo  
Comercio Exterior  
Derecho Ambiental  
Metodologías de investigación  
Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas  
Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.  
Procesos de integración regional y cooperación  
Norma Urbana y Catastral  
Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica  
Conocimiento en avalúos, estadística  
Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana  
Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat  
Sistema Integrado de Gestión.  
Sistema Integrado de Gestión.  
Código de Ética.



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estatuto Anticorrupción.<br>Plan Distrital de Desarrollo.<br>Plan Nacional de Desarrollo.<br>Plan de Ordenamiento Territorial.<br>Sistema de Gestión de Calidad<br>Sistema Integrado de Gestión<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| Título profesional en Economía, Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio Internacional y Mercadeo, Comercio y Negocios Internacionales, Economía Empresarial, Economía en Comercio Exterior, Economía y Comercio Exterior, Economía Finanzas, Economía y Finanzas Internacionales, Economía y Negocios Internacionales, Finanzas Internacionales, Finanzas y Negocios Internacionales, Finanzas y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Internacional, Negocios Internacionales, Negocios y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, del NBC Economía. | veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Título de formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, del NBC en: Administración. |  |
| Título de formación profesional en Contaduría Pública del NBC en: Administración.                                                              |  |
| Título de formación profesional en Estadística, del NBC en: Matemáticas, Estadística y Afines                                                  |  |
| Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley                                                                           |  |

| I. IDENTIFICACIÓN                  |                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                             | Profesional                         |
| Denominación del empleo:           | Profesional                         |
| Código:                            | 219                                 |
| Grado:                             | 07                                  |
| N° de cargos:                      | Seis (6)                            |
| Dependencia                        | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:          | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                 |                                     |
| SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL           |                                     |

Brindar acompañamiento en la estructuración, seguimiento y evaluación de procesos contractuales y presupuestales para contribuir con la adecuada ejecución del presupuesto y contratación de la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas para tal fin.

| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, de seguros, logístico, operativo y de gestión documental de la Entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes.</li> <li>2. Presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de Servicios Generales, Administrativos y Gestión Documental y hacer seguimiento a su ejecución.</li> <li>3. Diseñar, organizar, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones de Servicios Generales, Administrativos y Gestión Documental, conforme a los lineamientos institucionales.</li> </ol> |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

4. Gestionar la fase precontractual del plan anual de adquisiciones de Servicios Generales, Administrativos y de Gestión Documental de la Entidad.
5. Diseñar y ejecutar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la planta física y de los bienes muebles, equipos e instalaciones, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
6. Apoyar las gestiones asociadas con la administración de la sede donde funciona la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca en lo que se refiere a la infraestructura física y administración de espacios, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.
7. Gestionar los permisos y licencias que se requieran, previos a realizar los procesos de adquisición y mejoramiento a la infraestructura de la Región, de acuerdo con el procedimiento aplicable.
8. Monitorear la prestación de los servicios generales que se requieran para el normal funcionamiento de la Región
9. Realizar la atención al usuario interno y externo conforme a los servicios prestados por la dependencia y asignados a su cargo.
10. Elaborar los informes que le sean solicitados sobre los asuntos de su competencia con oportunidad y calidad.
11. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
12. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
13. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
14. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.  
Conocimientos básicos de Derecho Administrativo, Civil y mercantil  
Régimen jurídico en materia de seguros  
Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo  
Ley Orgánica de Presupuesto  
Gestión de proyectos de construcción e infraestructura  
Ley de Archivo y reglamentación del Archivo General de la Nación  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| Título profesional en:<br>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.<br>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines<br>Título profesional en Economía del NBC Economía.<br>Título profesional en Contaduría Pública del NBC Contaduría Pública<br>Título profesional en Ingeniería Industrial, Civil y afines del NBC de Ingeniería<br><br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley. | veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada                                                                                                                                |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b> |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | Profesional               |
| Denominación del empleo: | Profesional               |
| Código:                  | 219                       |
| Grado:                   | 05                        |
| N° de cargos:            | Cinco (5)                 |
| Dependencia              | Donde se ubique el empleo |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Quien ejerza la supervisión Directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| <b>SUBGERENCIA DE PLANEACIÓN METROPOLITANA Y REGIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| Estructurar los documentos, análisis y evaluaciones técnicas necesarias para la declaratoria de los hechos metropolitanos, así como dar aplicación a la gestión del conocimiento en los asuntos de interés de la Región Metropolitana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la consolidación de las políticas, planes, programas, proyectos, informes y actividades relacionados con la el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas .</li> <li>2. Estructurar los documentos técnicos de soporte para la declaratoria de los hechos metropolitanos y el listado o listados de municipios elegibles para integrar la Región Metropolitana.</li> <li>3. Realizar los análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región.</li> <li>4. Dar aplicación a la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana.</li> <li>5. Estudiar los modelos de difusión e innovación en materia de datos espaciales y estadísticos.</li> <li>6. Evaluar los proyectos de impacto regional que le sean asignados.</li> <li>7. Actualizar las bases de datos geográfica y de indicadores que explican los hechos metropolitanos.</li> <li>8. Apoyar la consolidación de la información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022.</li> <li>9. Dar respuesta a los requerimientos cuya temática corresponda al Observatorio de Dinámicas Regionales</li> <li>10. Realizar las demás actividades que sean afines con su objeto y aquellas encomendadas por el director</li> <li>11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</li> <li>12. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo</li> <li>13. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.</li> <li>14. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.</li> </ol> |                                     |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| Gerencia Pública<br>Políticas Públicas<br>Metodologías de investigación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <p>Estadística.</p> <p>Normatividad vigente relacionada con participación ciudadana y servicio al ciudadano.</p> <p>Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas</p> <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.</p> <p>Procesos de integración regional y cooperación</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Planeación Estratégica</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en Sociología del NBC en Sociología , Trabajo Social y Afines</p> <p>Título profesional en Antropología del NBC en Antropología, Artes Libres</p> <p>Título profesional en Derecho, del NBC Derecho y afines</p> <p>Título profesional en Economía, del NBC en Economía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>veintidos (22) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                            |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>Título profesional en Estadística, del NBC Matemáticas, Estadística y Afines.</p> <p>Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, NBC en: Administración.</p> <p>Título Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos, Relaciones Internacionales, Gobierno, del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales.</p> <p>Título Profesional en Arquitectura, Gestión y Desarrollo Urbanos, del NBC en: Arquitectura.</p> <p>Título profesional en Ingeniería Industrial, Civil y afines del NBC de Ingeniería</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                   |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                              | Profesional                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                            | Profesional                         |
| Código:                                                                                                                                                                                             | 219                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                              | 05                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                       | Cinco (5)                           |
| Dependencia                                                                                                                                                                                         | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                           | Quien ejerza la supervisión Directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                  |                                     |
| SUBGERENCIA DE GESTION DE PROYECTOS                                                                                                                                                                 |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                            |                                     |
| Adelantar la estructuración técnica de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos. |                                     |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                 |                                     |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

1. Adelantar la estructuración técnica de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional.
2. Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter técnico requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.
3. Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico.
4. Identificar y proponer, como resultados del análisis de viabilidad técnica, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
5. Impulsar la obtención de licencias, permisos, la negociación y la adquisición de licencias, para la ejecución de proyectos de infraestructura pública a cargo de la Región Metropolitana.
6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7. Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.
8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
9. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
10. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
11. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política  
Metodologías de investigación  
Estadística.  
Operación de Asociaciones Público Privada (APP)  
Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas  
Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.  
Procesos de integración regional y cooperación



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <p>Norma Urbana y Catastral</p> <p>Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica</p> <p>Conocimiento en avalúos, estadística y Administración Pública</p> <p>Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana</p> <p>Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat</p> <p>Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Código de Ética.</p> <p>Estatuto Anticorrupción.</p> <p>Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p> <p>Régimen del Servidor Público</p> <p>Código de Ética</p> <p>Herramientas ofimáticas</p> <p>Manejo de Sistemas de Información</p> |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en Sociología del NBC en Sociología, Trabajo Social y Afines</p> <p>Título profesional en Antropología del NBC en Antropología, Artes Libres</p> <p>Título de formación profesional en Gestión y Desarrollo Urbano, del NBC en: Arquitectura.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>veintidos (22) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                            |

Resolución No. 002
(09 de enero de 2024)

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

Table with 2 columns. Column 1 contains: Título Profesional en Comunicación Social, Comunicación Social y Periodismo, NBC en: Comunicación Social, Periodismo y Afines. Título profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Catastral y Geodesta, Gestión y Desarrollo Urbano y afines del NBC de Ingeniería y Afines. Título de formación profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Financiera, Administración de Empresas y Finanzas, Administración de Finanzas y Relaciones Internacionales del NBC en: Administración. Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley.

Table with 2 columns. Section I: IDENTIFICACIÓN includes Nivel: Profesional, Denominación del empleo: Profesional, Código: 219, Grado: 05, N° de cargos: Cinco (5), Dependencia: Donde se ubique el empleo, Cargo del Jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa. Section II: ÁREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS. Section III: PROPÓSITO PRINCIPAL: Adelantar la estructuración económico y financiero de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca así como identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos Metropolitanos. Section IV: FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO includes 1. Adelantar la estructuración económica y financiera de los proyectos a cargo de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, con base en los lineamientos y políticas fijadas por el Consejo Regional. 2. Adelantar los estudios y actividades necesarias para recopilar la información de carácter económica y financiera requerida para una efectiva estructuración y gestión de los proyectos metropolitanos a su cargo.



## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

3. Ejecutar los planes, programas, proyectos, estudios o actos administrativos que deban ser aprobados por el Consejo Regional, para la declaratoria de utilidad pública o de interés social de aquellos inmuebles necesarios para la ejecución del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, así como aquellos relacionados con la construcción de obras de carácter metropolitano y, el cobro de la participación en la plusvalía por obra pública o la contribución de valorización, según los parámetros definidos en el ordenamiento jurídico.
4. Identificar y proponer, como resultados del análisis de viabilidad técnica financiera, las modificaciones requeridas a los proyectos a su cargo, en la etapa de estructuración, con el fin de asegurar las condiciones apropiadas para la ejecución de los mismos.
5. Impulsar la obtención de licencias, permisos, la negociación y la adquisición de licencias, para la ejecución de proyectos de infraestructura pública a cargo de la Región Metropolitana.
6. Identificar, analizar y valorar los riesgos de los proyectos a cargo de la entidad e incorporar en todos los contratos y sus modificaciones, las reglas de distribución de riesgos de forma que sea explícita a cargo de cada una de las partes.
7. Estructurar, ejecutar, administrar y evaluar proyectos de concesiones y otras formas de Asociación Público Privada - APP, para el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura pública de equipamientos de carácter regional.
8. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación de la dependencia, de conformidad con los roles y permisos que sean asignados.
9. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
10. Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo
11. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Constitución Política de Colombia  
Estructura del Estado  
Norma relacionada con estratificación socioeconómica  
Metodología de formulación y evaluación de políticas públicas  
Producción de documentos de análisis socioeconómico.  
Análisis de información estadística  
Análisis de información y seguimiento de indicadores  
Manejo de bases de datos  
Metodologías de investigación  
Mecanismos de seguimiento y evaluación de proyectos y políticas públicas

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| <p>Formulación, ejecución y evaluación de proyectos.<br/>Procesos de integración regional y cooperación<br/>Norma Urbana y Catastral<br/>Conocimientos en Sistemas de Información Geográfica<br/>Conocimiento en avalúos, estadística<br/>Conocimientos en planeación, diseño y gestión urbana<br/>Conocimiento en saneamiento ambiental y hábitat<br/>Sistema Integrado de Gestión.<br/>Código de Ética.<br/>Estatuto Anticorrupción.<br/>Plan Distrital de Desarrollo.<br/>Plan Nacional de Desarrollo.<br/>Plan de Ordenamiento Territorial.<br/>Sistema de Gestión de Calidad<br/>Sistema Integrado de Gestión<br/>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br/>Régimen del Servidor Público<br/>Código de Ética<br/>Herramientas ofimáticas</p> |                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                   |
| <p>Título profesional en Administración pública, Administración de Empresas del NBC Administración.</p> <p>Título profesional en Economía del NBC Economía.</p> <p>Título de formación profesional en Ingeniería Industrial, del NBC en: Ingeniería Industrial y Afines.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Veintidos (22) meses de experiencia profesional relacionada</p>                                                                                                                            |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Título Profesional en Contaduría Pública del NBC de Contaduría Pública.<br>Profesional de Estadística, NBC en: Matemáticas, Estadística y Afines.<br>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la Ley. |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| I. IDENTIFICACIÓN         |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | Profesional                         |
| Denominación del empleo:  | Profesional Universitario           |
| Código:                   | 219                                 |
| Grado:                    | 05                                  |
| N° de cargos:             | Cinco (5)                           |
| Dependencia               | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión Directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL**  
**SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Orientar, coordinar y controlar las operaciones financieras de la Entidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en la materia.

**IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO**

1. Coordinar la operación tesoral y la gestión de los pagos de las obligaciones contraídas por la entidad que se radiquen en Tesorería.
2. Realizar el seguimiento a los rechazos, pagos con condiciones especiales (AFC, AFP, ARL, etc.) y en general que se dé cumplimiento a las obligaciones de pago radicadas en Tesorería.
3. Analizar y gestionar las solicitudes de traslados de recursos de y hacia las cuentas bancarias donde se manejan los recursos de la entidad, así como de otros orígenes, que sean asignados a la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, en aplicación de la normatividad vigente.
4. Realizar y analizar la conciliación de la información de ingresos y egresos de las cuentas bancarias donde se manejen los recursos de la entidad.
5. Elaborar y presentar el cierre anual de la información tesoral de las cuentas bancarias donde se manejen los recursos de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.
6. Coordinar la definición de lineamientos para cierre de vigencia de la gestión financiera.
7. Elaborar y presentar los reportes en los aplicativos internos, de entes de control y las demás solicitudes en materia tesoral y financiera que realicen los usuarios internos y externos.

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Participar en el proceso de elaboración del Plan Financiero y del Programa Anual mensualizado de Caja, y coordinar con las distintas Entidades la programación, ejecución y control de este último a fin de hacer más eficiente la gestión financiera. |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Registrar y legalizar los ingresos, hacer control de las operaciones de situación de fondos para atender con oportunidad los pagos con cargo a la Tesorería de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.                                           |
| 10.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirigir la actividad de pago, recaudo e inversiones y en general todas las operaciones relacionadas con el manejo de la Tesorería de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca.                                                                     |
| 11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hacer seguimiento al cumplimiento de la programación anual de caja del presupuesto de la entidad.                                                                                                                                                      |
| 12.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Realizar los respectivos análisis de costos, fuentes, usos, necesidades.                                                                                                                                                                               |
| 13.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Coordinar y gestionar las acciones requeridas por la dependencia, para su mejoramiento continuo de acuerdo con lo definido en la entidad.                                                                                                              |
| 14.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Definir herramientas e indicadores para medir la gestión financiera de la entidad y hacer seguimiento y análisis de los resultados, para la mejora continua del proceso.                                                                               |
| 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ejercer la supervisión o apoyo a la supervisión que le sean asignados por el ordenador del gasto, de los contratos y/o convenios suscritos por la Región, que guarden relación con el propósito del empleo o las funciones de la Oficina a su cargo    |
| 16.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de su área y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.                        |
| 17.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.                                                                                                                                   |
| 18.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.                                                                                                                                                                  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Constitución Política de Colombia<br>Estatuto Tributario<br>Ley de Presupuesto<br>Manejo de sistemas contables<br>Manejo de Software contable<br>Procedimientos contables<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Código de Ética<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                                                                                                                                                            |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporte Técnico - Profesional</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Gestión de Procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisión</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                               |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                            |
| <p>Título profesional en Contaduría Pública, Finanzas, del NBC Contaduría Pública.</p> <p>Título profesional en Economía, del NBC Economía</p> <p>Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, del NBC Administración</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos establecidos por la ley.</p> | <p>Veintidos (22) meses de experiencia profesional</p>                                                                                                                                        |

**NIVEL ASISTENCIAL**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>                                                                                                                                                                      |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                        | Asistencial                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                      | Auxiliar Administrativo             |
| Código:                                                                                                                                                                                       | 407                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                        | 12                                  |
| Nº de cargos:                                                                                                                                                                                 | Tres (3)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                   | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                     | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>                                                                                                                                                                     |                                     |
| <b>SUBGERENCIA DE PLANEACION METROPOLITANA Y REGIONAL</b>                                                                                                                                     |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                               |                                     |
| Preparar, organizar y administrar con calidad y oportunidad, los documentos y correspondencia de la dependencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables para la Entidad |                                     |
| <b>IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO</b>                                                                                                                                                    |                                     |

## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y los lineamientos impartidos por la Entidad.
2. Asistir en la elaboración y programación de la agenda del jefe inmediato, contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno.
3. Transcribir los documentos, presentaciones, actas, guías que elabore la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.
4. Participar en la elaboración de los instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar la información y/o los datos que se requieran, de competencia de la dependencia.
5. Elaborar oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por la dependencia y dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad, bajo la normatividad que aplique a cada tema.
6. Consolidar los informes y presentaciones que le sean asignados por el jefe inmediato.
7. Realizar la atención telefónica, virtual y presencial de los usuarios internos y externos de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a la atención al ciudadano.
8. Manejar los programas de informática instalados en la dependencia y a su cargo, y responder por el uso adecuado por las claves de acceso que le sean asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información.
9. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los trámites autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.
10. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.
11. Desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.
13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Conocimiento general de la Constitución Política  
 Conocimiento de las Políticas de Atención al Ciudadano  
 Normas básicas de redacción  
 Conocimientos básicos en materia de gestión documental  
 Conocimientos en Ofimática  
 Código de Ética y Buen Gobierno  
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
 Régimen del Servidor Público  
 Herramientas ofimáticas  
 Manejo de Sistemas de Información



**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMUNES                                                                                                                                                                                                                                                  | POR NIVEL JERÁRQUICO                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad</li> <li>Disciplina</li> <li>Responsabilidad</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |
| ESTUDIOS                                                                                                                                                                                                                                                 | EXPERIENCIA                                                                                                  |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad.                                                                                                                                                                                                             | Sin experiencia                                                                                              |

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Asistencial                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Auxiliar Administrativo             |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 407                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tres (3)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Donde se ubique el empleo           |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| Preparar, organizar y administrar con calidad y oportunidad, los documentos y correspondencia de la dependencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables para la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y los lineamientos impartidos por la Entidad.</li> <li>Asistir en la elaboración y programación de la agenda del jefe inmediato, contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno.</li> <li>Transcribir los documentos, presentaciones, actas, guías que elabore la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>Participar en la elaboración de los instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar la información y/o los datos que se requieran, de competencia de la dependencia.</li> <li>Elaborar oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por la dependencia y dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad, bajo la normatividad que aplique a cada tema.</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Consolidar los informes y presentaciones que le sean asignados por el jefe inmediato<br>7. Realizar la atención telefónica, virtual y presencial de los usuarios internos y externos de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a la atención al ciudadano.<br>8. Manejar los programas de informática instalados en la dependencia y a su cargo, y responder por el uso adecuado por las claves de acceso que le sean asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información.<br>9. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los tramites autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.<br>10. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.<br>11. Desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.<br>12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.<br>13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo. |                                                                                                         |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                         |
| Conocimiento general de la Constitución Política<br>Conocimiento de las Políticas de Atención al Ciudadano<br>Normas básicas de redacción<br>Conocimientos básicos en materia de gestión documental<br>Conocimientos en Ofimática<br>Código de Ética y Buen Gobierno<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                         |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad</li> <li>• Disciplina</li> </ul> Responsabilidad |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                         |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                      |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sin experiencia                                                                                         |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

| I. IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Asistencial                         |
| Denominación del empleo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Auxiliar Administrativo             |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 407                                 |
| Grado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12                                  |
| N° de cargos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres (3)                            |
| Dependencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Donde se sitúe el empleo            |
| Cargo del Jefe inmediato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| DESPACHO SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| Preparar, organizar y administrar con calidad y oportunidad, los documentos y correspondencia de la dependencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables para la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas documentales y los lineamientos impartidos por la Entidad.</li> <li>2. Asistir en la elaboración y programación de la agenda del jefe inmediato, contribuyendo en el cumplimiento de los compromisos adquiridos para su desarrollo oportuno.</li> <li>3. Transcribir los documentos, presentaciones, actas, guías que elabore la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>4. Participar en la elaboración de los instrumentos necesarios para recolectar, organizar y analizar la información y/o los datos que se requieran, de competencia de la dependencia.</li> <li>5. Elaborar oficios, informes, documentos y memorandos en general asignados por la dependencia y dar respuesta a las solicitudes internas y externas de competencia de la entidad, bajo la normatividad que aplique a cada tema.</li> <li>6. Consolidar los informes y presentaciones que le sean asignados por el jefe inmediato</li> <li>7. Realizar la atención telefónica, virtual y presencial de los usuarios internos y externos de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables a la atención al ciudadano.</li> <li>8. Manejar los programas de informática instalados en la dependencia y a su cargo, y responder por el uso adecuado por las claves de acceso que le sean asignadas, conforme a las políticas de seguridad de la información.</li> <li>9. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los trámites autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna.</li> <li>10. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente.</li> <li>11. Desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.</li> </ol> |                                     |

**Resolución No. 002**  
**(09 de enero de 2024)**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia.                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |
| 13. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |
| Conocimiento general de la Constitución Política<br>Conocimiento de las Políticas de Atención al Ciudadano<br>Normas básicas de redacción<br>Conocimientos básicos en materia de gestión documental<br>Conocimientos en Ofimática<br>Código de Ética y Buen Gobierno<br>Ley de Transparencia y Acceso a la Información<br>Régimen del Servidor Público<br>Herramientas ofimáticas<br>Manejo de Sistemas de Información |                                                                                                              |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |
| <b>COMUNES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Compromiso con la organización</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Adaptación al cambio</li> </ul>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Confiabilidad</li> <li>Disciplina</li> <li>Responsabilidad</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                           |
| Diploma de bachiller en cualquier modalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sin experiencia                                                                                              |

**ARTÍCULO 2. Copia manual de funciones y competencias comportamentales.** El Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, entregará a cada servidor una (1) copia de las respectivas funciones y competencias determinadas en el presente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de sus funciones.

**ARTÍCULO 3. Equivalencias.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan. En los casos establecidos en la ley será obligatoria la presentación de la matrícula o tarjeta profesional.



## Resolución No. 002 (09 de enero de 2024)

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca".

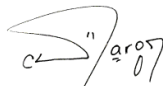
**Parágrafo.** Las equivalencias entre estudios y experiencias serán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.

**ARTÍCULO 4. Modificaciones.** El Director General de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, mediante acto administrativo realizará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

**ARTÍCULO 5. Sistema integrado de gestión.** Los servidores públicos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca deberán en el desarrollo de sus funciones acatar e implementar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, aportando a su sostenibilidad y al mejoramiento continuo en la gestión institucional. De igual manera, participarán en la elaboración de los planes estratégico, de gestión y de inversión.

**ARTÍCULO 7. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



**CLARA INÉS MÁRQUEZ VÁSQUEZ**  
Directora Ad Hoc



## RESOLUCIÓN N° 2 (3 de enero de 2024)

*“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo N° 257 de 2006, el Decreto Distrital N° 714 de 1996, el Decreto Distrital 192 de 2021, el Decreto Distrital 566 de 09 de diciembre 2022, el Acuerdo 001 de 2023 expedidos por la Junta Directiva del IDPC, así como las demás normas concordantes y,

### CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicado de correo electrónico del 09 de noviembre de 2023, informa el segundo alcance a la Cuota Global de Gasto indicativa asignada al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en la suma de: **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$44.413.900.000).**

Que mediante Acuerdo N° 10 del 6 de octubre de 2023 de la Junta Directiva, aprobó el Anteproyecto de presupuesto del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024.

Que mediante Acuerdo Distrital N° 923 del 20 de diciembre de 2023 del Concejo de Bogotá, expidió *“el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”*.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá Distrito Capital, expidió el Decreto 643 del 29 de diciembre de 2023, *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 923 del 20 de diciembre de 2023.”*

Que en el citado Decreto 643 del 29 de diciembre de 2023, se le asignó al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, un presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2024, por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$44.413.900.000).**

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
[www.idpc.gov.co](http://www.idpc.gov.co)  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000025

Pág. 2 de 5

## RESOLUCIÓN No. 2 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”

Que una vez liquidado el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones por parte de la Alcaldesa Mayor de Bogotá Distrito Capital, se procederá con su correspondiente incorporación al presupuesto del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

En mérito a lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Incorporar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, aprobado mediante Decreto 643 del 29 de diciembre de 2023, por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$44.413.900.000)**, conforme al siguiente detalle:

| Cifras en pesos         |                                                                                                                                                               |               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| CÓDIGO                  | CONCEPTO                                                                                                                                                      | PRESUPUESTO   |
| O1                      | Ingresos                                                                                                                                                      | 1.208.531.000 |
| O11                     | Ingresos Corrientes                                                                                                                                           | 912.340.000   |
| O1102                   | Ingresos no tributarios                                                                                                                                       | 912.340.000   |
| O110205                 | Venta de bienes y servicios                                                                                                                                   | 112.340.000   |
| O110205001              | Ventas de establecimientos de mercado                                                                                                                         | 112.340.000   |
| O11020500103            | Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)                                                                                | 46.361.000    |
| O1102050010302          | Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados                                                                                  | 46.361.000    |
| O11020500107            | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing                                                                     | 65.979.000    |
| O1102050010702          | Servicios Inmobiliarios                                                                                                                                       | 65.979.000    |
| O110205001070201        | Servicios inmobiliarios relativos a bienes inmuebles propios o arrendados                                                                                     | 65.979.000    |
| O11020500107020112      | Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados | 65.979.000    |
| O110206                 | Transferencias corrientes                                                                                                                                     | 800.000.000   |
| O110206006              | Transferencias de otras entidades del gobierno general                                                                                                        | 800.000.000   |
| O11020600606            | Otras unidades de gobierno                                                                                                                                    | 800.000.000   |
| O12                     | Recursos de capital                                                                                                                                           | 296.191.000   |
| O1210                   | Recursos del balance                                                                                                                                          | 296.191.000   |
| O121002                 | Superávit fiscal                                                                                                                                              | 296.191.000   |
| O12100202               | Ingresos de destinación específica                                                                                                                            | 118.900.000   |
| O12100203               | Libre destinación                                                                                                                                             | 58.391.000    |
| O12100204               | No incorporado de vigencias anteriores                                                                                                                        | 118.900.000   |
| O1210020402             | Ingresos de destinación específica                                                                                                                            | 118.900.000   |
| TOTAL RENTAS E INGRESOS |                                                                                                                                                               | 1.208.531.000 |

| CÓDIGO | CONCEPTO | PRESUPUESTO |
|--------|----------|-------------|
|--------|----------|-------------|

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000025

Pág. 3 de 5

## RESOLUCIÓN No. 2 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”

|                                          |                                       |                |
|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| O15                                      | Transferencias administración central | 43.205.369.000 |
| O1501                                    | Aporte ordinario                      | 43.205.369.000 |
| O150101                                  | Vigencia                              | 43.205.369.000 |
| TOTAL TRANSFERENCIAS                     |                                       | 43.205.369.000 |
| TOTAL RENTAS E INGRESOS + TRANSFERENCIAS |                                       | 44.413.900.000 |

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Presupuesto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Incorporar el presupuesto de Gastos e Inversiones asignado al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, aprobado mediante Decreto 643 del 29 de diciembre de 2023, por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$44.413.900.000)**, conforme al siguiente detalle:

| Cifras en pesos       |                                                                                                                                                                        |                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| CÓDIGO                | CONCEPTO                                                                                                                                                               | PRESUPUESTO    |
| O2                    | GASTOS                                                                                                                                                                 | 44.413.900.000 |
| O21                   | FUNCIONAMIENTO                                                                                                                                                         | 16.231.000.000 |
| O211                  | Gastos de personal                                                                                                                                                     | 13.801.136.000 |
| O212                  | Adquisición de bienes y servicios                                                                                                                                      | 2.429.564.000  |
| O218                  | Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora                                                                                      | 300.000        |
| O23                   | INVERSIÓN                                                                                                                                                              | 28.182.900.000 |
| O2301                 | DIRECTA                                                                                                                                                                | 28.182.900.000 |
| O230116               | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI                                                                                                      | 28.182.900.000 |
| O23011601             | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política                                                           | 14.509.158.000 |
| O2301160114           | Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios                                                                                                                 | 677.550.000    |
| O23011601140000007601 | Formación en patrimonio cultural en el ciclo integral de educación para la vida en Bogotá                                                                              | 677.550.000    |
| O2301160121           | Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural                                                     | 13.831.608.000 |
| O23011601210000007611 | Desarrollo de acciones integrales de valoración y recuperación de Bienes y Sectores de Interés Cultural de Bogotá                                                      | 6.896.654.000  |
| O23011601210000007639 | Consolidación de la capacidad institucional y ciudadana para la territorialización, apropiación, fomento, salvaguardia y divulgación del Patrimonio Cultural en Bogotá | 6.934.954.000  |
| O23011602             | Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecir a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática                                                                   | 4.890.800.000  |
| O2301160231           | Protección y valoración del patrimonio tangible e intangible en Bogotá y la región                                                                                     | 4.890.800.000  |
| O23011602310000007649 | Consolidación de los patrimonios como referente de ordenamiento territorial en la ciudad de Bogotá                                                                     | 4.890.800.000  |
| O23011603             | Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación                                                       | 348.217.000    |
| O2301160342           | Conciencia y cultura ciudadana para la seguridad, la convivencia y la                                                                                                  | 348.217.000    |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000025

Pág. 4 de 5

## RESOLUCIÓN No. 2 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”

|                                                  |                                                                                        |                       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                  | construcción de confianza                                                              |                       |
| O23011603420000007612                            | Recuperación de Columbarios ubicados en el Globo B del Cementerio Central de Bogotá    | 348.217.000           |
| O23011605                                        | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente     | 8.434.725.000         |
| O2301160556                                      | Gestión Pública Efectiva                                                               | 8.434.725.000         |
| O23011605560000007597                            | Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá | 8.434.725.000         |
| <b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES</b> |                                                                                        | <b>44.413.900.000</b> |

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Presupuesto.

**ARTÍCULO TERCERO:** Publicar la presente resolución en los términos señalados en el Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en todo caso en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución adquiere firmeza a partir del día siguiente de la publicación.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de enero de 2024

|                                                                                                                                                          |                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documento 20241000000025 firmado electrónicamente por:</b>                                                                                            |                                                                                                     |
| <b>PATRICK MORALES THOMAS</b>                                                                                                                            | Director General<br>DIRECCIÓN<br>Fecha firma: 03-01-2024 18:34:11                                   |
| <b>Revisó:</b>                                                                                                                                           | LEONARDO ALONSO CASTRILLÓN HERNÁNDEZ - Profesional especializado grado 3 - Financiera - Presupuesto |
|                                                                                                                                                          | LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA - Jefe Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Planeación         |
|                                                                                                                                                          | SANDRA JANNETH RUEDA IBAÑEZ - Jefe Oficina Jurídica - Oficina Jurídica                              |
| <br>a940dab5aa64a263a8fab233ffd83f73267460976fbe496d1c7d2e7350287eb0 |                                                                                                     |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: **20241000000025**

Pág. 5 de 5

## RESOLUCIÓN No. 2 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se incorpora el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones”

Código de Verificación CV: 562fe

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
[www.idpc.gov.co](http://www.idpc.gov.co)  
Información: Línea 195



## RESOLUCIÓN N° 3

(3 de enero de 2024)

*“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el literal b) del artículo 98 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, los Acuerdos 001 y 002 de 2023 expedidos Junta Directiva del IDPC, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, El Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1082 de 2015, y Decreto Distrital N° 005 del ocho (8) de enero de 2020

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el numeral 5 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, determina que es responsable de la dirección y manejo de la actividad contractual el Jefe o Representante Legal de la Entidad Estatal.

Que el numeral 3° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como:

*“(…) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados<sup>1</sup>. En ningún caso estos*

<sup>1</sup> El Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A. Sentencia del 1° de marzo de 2012. Rad.: 25000-23-25-000-2008-00344-01(0681-11). Consejero Ponente: Gustavo Eduardo Gómez Aranguren, analizó lo que implica que la labor contratada “no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados” la cual debe ser entendida a aquellos casos en los que la entidad pública contratante requiere adelantar labores ocasionales, extraordinarias, accidentales o que temporalmente exceden su capacidad organizativa y funcional.

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 2 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

*contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”. (Subrayado propio).*

Que el numeral 4 literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que la entidad podrá celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales, bajo la modalidad de selección de contratación directa, por lo que, la naturaleza de estos contratos, se diferencia de los contratos laborales.

Que en Sentencia de Unificación No. 1001-03-26-000-2011-00039-00(41719) del 2 diciembre de 2013 expedida por el Consejo de Estado, Consejero Ponente Orlando Santofimio, respecto a la modalidad de contratación directa, señaló que:

*“Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la “contratación directa” permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: (i) El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negociales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.ii) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; (ii) El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de “prestación de servicios”, pero que por razones didácticas los analizamos de manera separada, y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”.*

Que el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que el procedimiento de selección autorizado para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponde a la “Contratación directa” siempre que: i) se verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; ii) no es necesario que reciba previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, y, iii) que los objetos y obligaciones corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación-de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que-celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Que en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, señala que, para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional y será contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Que el Art. 56 de la Ley 30 de 1992 crea el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) el cual tendrá como objetivo fundamental divulgar información para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y programas del Sistema, el cual debe ser una herramienta de consulta para la estructuración de perfiles.

Que el Artículo 5° de la Ley 1064 de 26 de julio de 2006, dispone que: *“Los certificados de aptitud ocupacional, expedidos por las instituciones acreditadas como de “Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”, serán reconocidos como requisitos idóneos de formación para acceder a un empleo público en el nivel técnico que se señala en el Decreto 785 del 3 de marzo de 2005 y las disposiciones que lo modifiquen o adicionen”.*

Que el Decreto Nacional 785 de 2005 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, por medio de los cuales se regulan aspectos relacionados a la labor de apoyo a la gestión que realizan los contratistas que desarrollan sus objetos contractuales en beneficio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y posibilitan según su competencia a las autoridades respectivas para que, de acuerdo con las necesidades del servicio, establezcan las equivalencias que se consideren pertinentes.

Que según Resolución No. 285 de agosto 6 de 2020 se delegaron funciones en materia de ordenación del gasto a los (as) Subdirectores(as) de Gestión Corporativa, Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural, Protección e Intervención del Patrimonio y Gestión Territorial del Patrimonio, quienes en la actualidad fungen como ordenadores del gasto y como responsables de los proyectos de inversión.

Que el valor de los honorarios incluye los costos relacionados con la prestación efectiva del servicio, los impuestos directos e indirectos, por lo tanto, este valor no incluye gastos de viaje, en caso de generarse, éstos deberán ser reconocidos por parte de la entidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 4 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

Que para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o ejecución de trabajos artísticos es necesario adoptar mecanismos que faciliten a la administración establecer, con base en criterios razonables y objetivos, la fijación del monto de estos, teniendo en la prevalencia de los principios de igualdad, transparencia, economía, responsabilidad y la preservación de la unidad de criterio.

Que el parágrafo 3º y 4º del Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015 dispone:

**“Artículo 2.8.4.4.6. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua.** Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad. (...)”

**Parágrafo 3º.** De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: **1.** Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. **2.** Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y **3.** Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener

**Parágrafo 4º.** Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle. (...)”

Que el tipo de contratista se determinará de acuerdo con las competencias y las responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar, criterios que se tendrán en cuenta al fijar los requisitos

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 5 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

*específicos de estudio y experiencia del contratista.*

Que la Sala Plena de la Sección Segunda del Consejo de Estado mediante sentencia del nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021) radicación No. 05001-23-33-000-2013-01143-01 (1317-2016) procedió a unificar jurisprudencia sobre algunas características del contrato de prestación de servicios dejando claro que los contratistas no tienen una relación laboral ni reglamentaria con las entidades del estado, toda vez que en la figura del contrato de prestación de servicios no existe subordinación, dicha providencia concluyó lo siguiente:

*“Así pues, con base en las anteriores disposiciones de rango legal y reglamentario que complementan su regulación, y de un amplio acervo jurisprudencial de esta corporación, se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes:*

*(i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta.*

*(ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados».*

*(iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales».*

*A este respecto, conviene aclarar que lo que debe existir entre contratante y contratista es una relación de coordinación de actividades, la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados.*

*En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia”.*

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: **20241000000035**

Pág. 6 de 16

### RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

Que el tipo de contratista se determinará de acuerdo con la necesidad de la entidad, el objeto contractual a desarrollar y las obligaciones específicas a ejecutar, criterios estos que se tendrán en cuenta al establecer los requisitos específicos de estudio y experiencia del contratista, consignados en el estudio previo.

Que de igual manera, la información indicada a los rangos de honorarios contenida en el presente acto administrativo, es referente para que las dependencias solicitantes de cualquier proceso de contratación que requiera adelantarse por la modalidad de contratación directa contenida en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 relacionada con los contratos de prestación de servicios, realicen el análisis que soporta el valor estimado del contrato, incluyendo los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del mismo.

Que para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural deberá justificarlo en los respectivos estudios y documentos previos, junto con el estudio del sector.

Que si bien es cierto, en la normativa vigente no se exige que las Entidades Estatales deban contar con tabla de honorarios para adelantar los estudios del sector que permitan definir el valor del presupuesto oficial para un proceso de selección que requieran adelantar bajo la modalidad antes señalada, también lo es, que debe contarse con instrumentos propios y objetivos que sirvan como referente, con el fin que permitan adelantarlos en aplicación y obediencia a los principios constitucionales, legales y propios de la contratación estatal, en armonía con los postulados éticos y morales que deben acompañar la función administrativa, en aras del cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Que las categorías, honorarios y equivalencias a los que se refiere la presente resolución se fundamentan en los siguientes criterios: i) La necesidad de la entidad para el cumplimiento de los fines misionales y administrativos, ii) La idoneidad y/o experiencia de las personas a las que se pretende contratar, ii) La pertinencia de las equivalencias frente a las necesidades del servicio y, iv) La reglamentación especial aplicable a cada caso.

Que para definir los rangos de los honorarios para la vigencia fiscal 2024, la Entidad actualiza la tabla de honorarios establecida mediante Resolución No. 7 del 6 de enero de 2023 ajustado a las políticas de austeridad del gasto y el presupuesto de la entidad, por

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

lo que los honorarios que se establecerán tendrán un incremento del 9.22% respecto de los montos establecidos en la vigencia 2023.

Que en atención a que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pueden ser prestados por personas naturales o personas jurídicas, la regulación aquí dispuesta se aplicará solamente a las personas naturales, por lo que las personas jurídicas quedarán exceptuadas, de suerte, que para la contratación con persona jurídica deberá observarse el correspondiente análisis económico en cada caso particular y deberá ser consignado en el correspondiente estudio previo y estudio del sector.

Que con el fin de establecer los perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión y ejecución de trabajos artísticos para la vigencia 2024, se hace necesario realizar una actualización de aspectos como, categorías, y honorarios, con el propósito de establecer reglas precisas acorde con la normatividad aplicable, lo cual, facilita y fortalece la aplicación de los principios constitucionales de igualdad e imparcialidad que rigen la función administrativa.

Que conforme con lo anterior, se considera necesario adoptar una escala de honorarios para el pago de los servicios de las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, fundamentada en criterios y condiciones dignas, justas, equitativas y transparentes, que garanticen eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.

Que, en mérito de lo expuesto;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES:** Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones de experiencia:

**Experiencia profesional:** es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo, para lo cual se deberá aportar el respectivo certificado de terminación de materias, para aquellas profesiones que no tengan reglamentación especial.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 8 de 16

### RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

Los profesionales en Derecho, para acreditar el ejercicio de litigio deberán aportar certificación de los despachos judiciales ante los cuales se litigó y/o se lleva el correspondiente proceso, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 115 del Código General de Proceso.

**Experiencia relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de empleos y contratos de prestación de servicios que tengan funciones u obligaciones similares a las del objeto y actividades a contratar.

**Experiencia laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, artes u oficio.

**ARTÍCULO 2:** Adoptar la Tabla de perfiles y honorarios como referente para determinar el valor mensual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, de acuerdo con los requisitos de formación y experiencia mínima exigida para cada perfil, así:

| NIVEL                         | REQUISITOS ACADÉMICOS                                                                   | REQUISITOS EXPERIENCIA                      | DESDE       | HASTA        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|--------------|
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV  | Título profesional y posgrado en la modalidad de doctorado o maestría o su equivalencia | Experiencia profesional: de más de 3 años y | \$9.404.716 | \$12.273.154 |
|                               |                                                                                         | Experiencia relacionada: de más de 2 años   |             |              |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO III | Título profesional y posgrado en la modalidad de doctorado o maestría o su equivalencia | Experiencia profesional: entre 1 y 3 años   | \$8.640.583 | \$11.849.942 |
|                               |                                                                                         | Experiencia relacionada de 2 años           |             |              |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 9 de 16

### RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación-de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

| NIVEL                               | REQUISITOS ACADÉMICOS                                                           | REQUISITOS EXPERIENCIA                                                         | DESDE       | HASTA        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| <b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO II</b> | Título profesional y posgrado en modalidad de especialización o su equivalencia | Experiencia profesional: de más de 4 años<br>Experiencia relacionada: de 1 año | \$7.406.214 | \$10.180.605 |
| <b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO I</b>  | Título profesional y posgrado en modalidad de especialización o su equivalencia | Experiencia profesional: entre 1 y 4 años<br>Experiencia relacionada: de 1 año | \$6.789.029 | \$9.757.393  |

| NIVEL                                | REQUISITOS ACADÉMICOS | REQUISITOS EXPERIENCIA                                                           | DESDE       | HASTA       |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO III</b> | Título profesional    | Experiencia profesional: de más de 4 años y<br>Experiencia relacionada: de 1 año | \$8.393.710 | \$9.107.965 |
| <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO II</b>  | Título profesional    | Experiencia profesional: entre 1 y 4 años y<br>Experiencia relacionada: de 1 año | \$5.554.662 | \$8.393.709 |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 10 de 16

### RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

| NIVEL                       | REQUISITOS ACADÉMICOS | REQUISITOS EXPERIENCIA                          | DESDE       | HASTA       |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|-------------|-------------|
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO I | Título profesional    | Experiencia profesional entre 1 mes y 11 meses. | \$4.784.651 | \$5.554.661 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO   | Título profesional    | Sin experiencia                                 | \$4.784.650 |             |

| NIVEL         | REQUISITOS ACADÉMICOS                              | REQUISITOS EXPERIENCIA                             | HASTA       |
|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| TECNÓLOGO III | Título Tecnológico o seis semestres universitarios | Experiencia laboral de más de 2 años.              | \$4.655.334 |
| TECNÓLOGO II  | Título Tecnológico o seis semestres universitarios | Experiencia laboral de más de 1 año y hasta 2 años | \$4.241.527 |
| TECNÓLOGO I   | Título Tecnológico o seis semestres universitarios | Experiencia laboral entre 0 y 1 año.               | \$3.801.857 |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 11 de 16

### RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

| NIVEL       | REQUISITOS ACADÉMICOS                            | REQUISITOS EXPERIENCIA                             | HASTA       |
|-------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| TÉCNICO III | Título técnico o cuatro semestres universitarios | Experiencia laboral de más de 2 años               | \$4.008.761 |
| TÉCNICO II  | Título técnico o cuatro semestres universitarios | Experiencia laboral de más de 1 año y hasta 2 años | \$3.517.363 |
| TÉCNICO I   | Título técnico o cuatro semestres universitarios | Experiencia laboral entre 0 y 1 año                | \$3.077.693 |

| NIVEL           | REQUISITOS ACADEMICOS                             | REQUISITOS EXPERIENCIA                             | HASTA       |
|-----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| ASISTENCIAL III | Título Bachiller                                  | Experiencia laboral de más de 2 años               | \$3.232.763 |
| ASISTENCIAL II  | Título Bachiller                                  | Experiencia laboral de más de 1 año y hasta 2 años | \$2.663.886 |
| ASISTENCIAL I   | Título Bachiller                                  | Experiencia laboral entre 0 y 1 año                | \$2.224.215 |
| ASISTENCIAL 0   | Certificado de aptitud profesional del SENA (CAP) | N/A                                                | \$2.069.037 |

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los honorarios aquí enunciados incluyen IVA y demás impuestos, por lo cual, corresponde a la dependencia solicitante del proceso contractual revisar el régimen tributario del futuro contratista con el fin de garantizar la cobertura presupuestal del contrato a suscribir.

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 12 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación de los honorarios deberá tener coherencia con el objeto y obligaciones a desarrollar. Los perfiles y honorarios establecidos en el presente artículo son de referencia y se definirán por el ordenador del gasto de conformidad con la necesidad de la entidad y la disponibilidad presupuestal, para lo cual, tomará los rangos señalados (entre y hasta) para los niveles indicados en esta resolución, e incluirá en sus estudios previos el análisis realizado respecto del requisito de experiencia, aplicando de manera proporcional la determinación de los honorarios mensuales.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El valor de los honorarios incluye los costos relacionados con la prestación efectiva del servicio en el domicilio acordado. De manera excepcional de requerirse el cumplimiento del contrato por fuera del domicilio acordado, debe preverse la inclusión de los gastos requeridos, los cuales serán liquidados de conformidad con las legalizaciones presentadas y cumpliendo con las normas que le sean aplicables.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Para la acreditación de título, idoneidad y/o experiencia obtenida en el exterior, se deberá dar cumplimiento a lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 8 del Decreto 785 de 2005, artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015 y la Resolución 20797 del 9 de octubre de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A efectos de determinar la idoneidad y experiencia de las personas naturales que se pretenda contratar a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tendrán en cuenta los parámetros establecidos en el libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 (Decreto único Reglamentario del Sector de la Función Pública) en los Artículos 2.2.2.3.1 y siguientes, sin perjuicio de la regulación especial que tenga cada una de las profesiones, igualmente para cada contrato a celebrar y a efectos de contabilizar la experiencia, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012 o la norma que se encuentre vigente en esta materia.

**ARTÍCULO 3: HORA DEDICACIÓN EXPERTO.** Cuando la necesidad del área solicitante sea la contratación de personas expertas (talleristas, sabedores, etc.), que no estén incluidos en los niveles relacionados anteriormente, se aplicarán los honorarios de conformidad a la necesidad, estudio del sector (estudio de mercado) y precios de referencia que hayan sido previstos por la subdirección respectiva, según el presupuesto disponible. Es de anotar que los honorarios máximos se tomarán de acuerdo con el tiempo de experiencia en el campo de acción y como referencia y límite los valores de la

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 13 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

tabla anterior.

**ARTÍCULO 4: INDÍGENAS.** Cuando la necesidad del área solicitante sea la contratación de indígenas que ostenten especial conocimiento al interior de su comunidad, usos, costumbres, acercamientos y concertaciones con comunidades y organizaciones, solo se sujetarán al requisito de experiencia laboral para el perfil al cual se presenten, y para ello se tendrá como base, la experiencia adquirida dentro de las organizaciones y conocimientos para pueblos indígenas y que además cuenten con el acuerdo y aval de su organización y/o mesa de concertación.

### ARTÍCULO 5: EQUIVALENCIAS.

#### 1. NIVEL PROFESIONAL

##### 1.1. El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

- a. Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- b. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, o
- c. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo estudio previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, y un (1) año de experiencia profesional.

##### 1.2. El título de posgrado en la modalidad de maestría por:

- a. Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- b. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo Estudio Previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, y un (1) año de experiencia profesional.
- c. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo Estudio Previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, y dos (2) años de experiencia profesional.

##### 1.3. El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 14 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

- a. Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
- b. Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo Estudio Previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, y dos (2) años de experiencia profesional.
- c. Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo Estudio Previo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones específicas, y tres (3) años de experiencia profesional.

### 2. NIVELES TECNOLÓGICO Y TÉCNICO

2.1. Título de formación tecnológica, por seis (6) semestres de formación universitaria acreditado por institución de educación superior.

2.2. Título de formación técnica profesional, por cuatro (4) semestres de formación universitaria acreditado por institución de educación superior.

2.3. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

2.4. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

2.5. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No es acumulable el título de especialización con el título de maestría y/o doctorado; no es acumulable el título de formación técnica con el título de formación tecnológica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las equivalencias operarán siempre y cuando la formación o la experiencia que se pretenda hacer valer cumpla con los requisitos y las definiciones establecidas en la presente resolución, previo estudio y análisis por parte de la entidad.

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000035

Pág. 15 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

**PARÁGRAFO TERCERO: Prohibición de compensar requisitos.** Cuando para el desempeño de un nivel se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En el caso en que se contabilice experiencia como equivalencia de formación académica, la misma se considerará por una sola vez.

**ARTÍCULO 6:** Quedan excluidos del presente acto administrativo los siguientes contratos de prestación de servicios:

- a) La prestación de servicios profesionales celebrados con personas jurídicas.
- b) De manera excepcional, contratos de prestación de servicios, para aquellos eventos en los que se requieran servicios altamente calificados, atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.
- c) Los contratos para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se deja claro que la experticia de las personas a las que se aplica esta excepción la define la subdirección solicitante y deberá ser justificada en el estudio previo.
- d) Los contratos de prestación de servicios para la representación y defensa del Instituto ante los Tribunales de Arbitramento, los contratos de representación judicial cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo ameriten.
- e) Gestión cumplida.
- f) Los contratos de prestación de servicios para brindar concepto jurídico, técnico, económico o de cualquier naturaleza

**PARÁGRAFO.** En estos eventos se deberá justificar la necesidad del servicio, o el alto nivel de especialidad, complejidad y detalle, así como la estimación de los honorarios o el pago respectivo, en los documentos y estudios previos.

**ARTÍCULO 7:** Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: **20241000000035**

Pág. 16 de 16

## RESOLUCIÓN No. 3 DE 03-01-2024

“Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para la contratación de prestación-de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y/o ejecución de trabajos artísticos que-celebra el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural con personas naturales para la vigencia-2024”

**ARTÍCULO 8:** La presente resolución adquiere firmeza a partir del día siguiente de su publicación y deroga la Resolución No. 0006 del 11 de enero de 2022, así como aquellas que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de enero de 2024.

| Documento 20241000000035 firmado electrónicamente por:                                                   |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PATRICK MORALES THOMAS</b>                                                                            | Director General<br>DIRECCIÓN<br>Fecha firma: 03-01-2024 18:38:03                                                                                   |
| <b>Aprobó:</b>                                                                                           | MARÍA CLAUDIA VARGAS MARTÍNEZ - Subdirectora de Protección e Intervención del Patrimonio - SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO |
| <b>Revisó:</b>                                                                                           | CAMILA MEDINA ARBELÁEZ - Subdirectora de Divulgación - SUBDIRECCIÓN DE DIVULGACIÓN Y APROPIACIÓN DEL PATRIMONIO                                     |
|                                                                                                          | MIGUEL ÁNGEL VILLAMIZAR - Subdirector de Técnico de Gestión Territorial del Patrimonio (E) - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL PATRIMONIO     |
|                                                                                                          | SANDRA JANNETH RUEDA IBAÑEZ - Jefe Oficina Jurídica - Oficina Jurídica                                                                              |
| <br>2ac9721e2ef0aa9804c96ca0179e435abdc12d8fb70d0d878e6c5e3424965039<br>Codigo de Verificación CV: 74d3a |                                                                                                                                                     |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195



## **RESOLUCIÓN N° 4**

**(4 de enero de 2024)**

*“Por la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC durante la vigencia fiscal 2024”*

### **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Acuerdo N°257 de 2006, el Decreto Distrital N° 714 de 1996, el Decreto Distrital 192 de 2021, el Decreto Distrital 566 de 09 de diciembre 2022, el Acuerdo 001 de 2023, expedidos por la Junta Directiva del IDPC así como las demás normas concordantes y,

### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Nacional 2292 de 2023, el Gobierno Nacional fijó el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para el año 2024, en la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1.300.000) MONEDA CORRIENTE, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá Distrito Capital, expidió el Decreto 643 de 2023 mediante el cual se liquida el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, Distrital Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones.

Que en el citado decreto se le asignó al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, un presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2024, por la suma de CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$44.413.900.000).

Que mediante Resolución IDPC 002 de 2023 del 03 de enero de 2024, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC Incorporó el presupuesto oficial de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, de conformidad con el valor asignado en el citado Decreto Distrital.

Que el literal b), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, dispone: b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
[www.idpc.gov.co](http://www.idpc.gov.co)  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: 20241000000045

Pág. 2 de 3

## RESOLUCIÓN No. 4 DE 04-01-2024

“Por la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC durante la vigencia fiscal 2024”

menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;

Que acorde con las normas vigentes la menor cuantía del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, equivale a la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$364.000.000) MONEDA CORRIENTE.

Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 establece las reglas aplicables al procedimiento para la contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, señalando que esta procede indistintamente de su objeto cuando el valor del contrato por celebrar sea igual o inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, por lo que la mínima cuantía para la vigencia 2024 se establece en la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$36.400.000) MONEDA CORRIENTE.

Que en mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º:** Fijar las cuantías de la contratación del INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, para la vigencia fiscal 2024 así:

|                                                                       |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| PRESUPUESTO OFICIAL DEL INSTITUTO                                     | \$44.413.900.000                                     |
| SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL<br>VIGENTE PARA EL AÑO 2024              | \$1.300.000                                          |
| PRESUPUESTO DEL INSTITUTO<br>EXPRESADO EN SALARIOS MINIMOS<br>LEGALES | 34.164,54                                            |
| MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA                                 |                                                      |
| LICITACIÓN PÚBLICA                                                    | Desde \$364.000.001 sin límite de<br>cuantía máximo. |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



Radicado: **20241000000045**

Pág. 3 de 3

## RESOLUCIÓN No. 4 DE 04-01-2024

“Por la cual se fijan las cuantías para la contratación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural –IDPC durante la vigencia fiscal 2024”

|                                                                                     |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA                                                   | Desde \$36.400.001 hasta \$364.000.000           |
| SELECCIÓN ABREVIADA (SUBASTA INVERSA, BOLSA DE PRODUCTOS, ACUERDO MARCO DE PRECIOS) | Desde \$36.400.001 sin límite de cuantía máximo. |
| CONCURSO DE MÉRITOS                                                                 | Desde \$36.400.001 sin límite de cuantía máximo. |
| CONTRATACIÓN DIRECTA                                                                | No se tiene en cuenta la cuantía.                |
| MÍNIMA CUANTÍA                                                                      | Desde \$1 hasta \$36.400.000                     |

**ARTÍCULO 2º:** La presente resolución adquiere firmeza a partir del día siguiente de su publicación y deroga la Resolución No. 000005 del 03 de enero de 2023 así como aquellas que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 3º:** Contra la presente Resolución no procede ningún recurso conforme al artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

## PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 04 días del mes de enero de 2024

|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documento 20241000000045 firmado electrónicamente por:</b>                                                                                                                                |                                                                                                         |
| <b>PATRICK MORALES THOMAS</b>                                                                                                                                                                | Director General<br>DIRECCIÓN<br>Fecha firma: 04-01-2024 15:26:26                                       |
| <b>Aprobó:</b>                                                                                                                                                                               | SANDRA JANNETH RUEDA IBÁÑEZ - Jefe Oficina Jurídica - Oficina Jurídica                                  |
| <b>Revisó:</b>                                                                                                                                                                               | AURA HERMINDA LÓPEZ SALAZAR - Subdirectora de Gestión Corporativa - SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA |
| <br>fa611faeeb74e9d0f8a8e67107b79fbcee98b7fa8d9fccfdd0f927762164f8a7<br>Codigo de Verificación CV: dcaa1 |                                                                                                         |

Calle 12B # 2-91  
Teléfono: 355 0800  
www.idpc.gov.co  
Información: Línea 195



## RESOLUCIÓN N° 001 (5 de enero de 2024)

*“Por medio del cual se delega la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se deroga la Resolución 017 de 2022”*

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1, 3 y 6 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 2 del Decreto Distrital 089 de 2021; y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 ibidem señala que la Ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 159 de la Ley 1437 de 2011, establece que las entidades públicas, los particulares que cumplen funciones públicas y los demás sujetos de derecho que de acuerdo con la ley tengan capacidad para comparecer al proceso, podrán obrar como demandantes, demandados o intervinientes en los procesos contenciosos administrativos, por medio de sus representantes, debidamente acreditados.

Que el artículo 160 ibidem faculta a los abogados vinculados a las entidades públicas para representarlas en los procesos contenciosos administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que en desarrollo de los mandatos constitucionales establecidos para el efecto, los artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998, señalan que los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, precisando que la misma se debe hacer por escrito y designando a autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.

Que a través del Decreto Distrital 089 de 2021, se establecieron los lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., señalando en su artículo 2 que las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos.

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020, -Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, expidió el Decreto Distrital 273 de 2020, mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26  
PBX: (601) 6660006  
[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)  
[atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co)  
Información: Línea 195



F2\_P5\_J – V1 – 26/10/2023

1

**RESOLUCIÓN No. 001 de 2024  
(05 de enero de 2024)**

***“Por medio del cual se delega la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se deroga la Resolución 017 de 2022”***

Que a través del numeral 1 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020 se estableció como función del/de la Director(a) General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia.

Que mediante Resolución 017 de 2022, se delegó en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, la representación judicial y extrajudicial de la entidad en todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a la Entidad.

Que mediante Acuerdo 22 del 23 de octubre de 2023 del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se modificó el Acuerdo 03 de 2021 del Consejo Directivo, en el sentido de reformar la estructura de esta Agencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, que establece que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Que a través del Acuerdo 23 del 23 de octubre de 2023 del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se modificó el Acuerdo 06 de 2021 del Consejo Directivo, suprimiendo el empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica Código 115 Grado 03 y creando en su lugar el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 02.

Que a través de la Resolución No. 01 del 11 de noviembre de 2021, modificada por la Resolución 1199 de 2023, expedida por el Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, se expidió el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de la Agencia, señalando dentro de las funciones definidas a cargo del/de la Jefe de la Oficina Jurídica, la de representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en los procesos y actuaciones que se instauran en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos.

Que teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo con la modificación que se realizó al Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de planta de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, y teniendo en cuenta que el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia actualmente corresponde al nivel directivo, este se encuentra facultado para ser objeto de delegaciones conforme a la normatividad aplicable.

Que resulta pertinente y ajustado al ordenamiento jurídico vigente que el Director General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” delegue la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia en el/la Jefe de la Oficina Jurídica.

Que mérito de lo expuesto

**RESUELVE**

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26  
PBX: (601) 6660006  
[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)  
[atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co)  
Información: Línea 195



F2\_P5\_J - V1 -26/10/2023

2

**RESOLUCIÓN No. 001 de 2024**  
**(05 de enero de 2024)**

***“Por medio del cual se delega la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se deroga la Resolución 017 de 2022”***

**Artículo 1º.-** Delegar en el/la Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, la representación judicial y extrajudicial de la entidad en todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a la Entidad, conforme a su objeto, misionalidad y funciones.

**Artículo 2º.-** En virtud de la delegación dispuesta en el artículo anterior, el/la Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, tiene la facultad de otorgar poderes especiales para la atención de los procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a la Entidad, conforme a su objeto, misionalidad y funciones.

El/La Jefe de la Oficina Jurídica otorgará poderes especiales para que los apoderados asistan a las audiencias de conciliación en las que participe la Entidad, conforme a los lineamientos y las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

**Artículo 3º.-** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga la Resolución 017 de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de enero de 2024

JOSE MARIA  
ROLDAN  
RESTREPO

Firmado  
digitalmente por  
JOSE MARIA  
ROLDAN RESTREPO

**JOSÉ MARÍA ROLDÁN RESTREPO**  
Director General

Revisó y aprobó: Ingrid Carolina Silva Rodríguez – Jefe de la Oficina Jurídica.   
Proyectó: Karen Andrea Barrios Lozano – Abogada contratista OJ 

**RESOLUCIÓN No. 001 de 2024**  
**(05 de enero de 2024)**

***“Por medio del cual se delega la función de representación judicial y extrajudicial de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” y se deroga la Resolución 017 de 2022”***

Información: Línea 195

3

F2\_P5\_I – V1 –26/10/2023

# DECRETOS LOCALES

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

## DECRETO LOCAL N° 01 (4 de enero de 2024)

*“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido entre el diez (10) hasta el treinta y uno (31) de enero de 2024, inclusive”*

LA ALCALDE LOCAL (E) DE ANTONIO NARIÑO,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018 y,

### CONSIDERANDO

Que, el Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que las Juntas Administradoras Locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

Que, el inciso segundo de la misma disposición prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el alcalde local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que, según dispone el literal c) del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS, se deberá efectuar mediante acuerdo expedido por la Junta Administradora Local, el presupuesto a adicionar por excedentes financieros en los Fondos de Desarrollo Local.

Que de acuerdo con el artículo 132 de la Ley 136 de 1994, es función de las Juntas Administradoras, “el expedir su Reglamento Interno en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento”

Que, el artículo 40 del Acuerdo Local 002 de 2018 *“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”* la comisión segunda es la encargada de ejercer las funciones normativas relacionadas con el reglamento interno de la JAL y determinar la estructura de la misma.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias con el fin de que se ocupe de manera exclusiva del análisis, estudio, discusión y revisión del reglamento interno de la JAL Antonio Nariño.

Que, en mérito de lo expuesto,

Alcaldía local Antonio  
Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195



**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el diez (10) hasta el treinta y uno (31) de enero de 2024, con el objeto de analizar, estudiar, discutir y revisar el reglamento interno de la JAL Antonio Nariño.

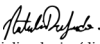
**ARTÍCULO SEGUNDO:** Durante el término de convocatoria a sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local de Antonio Nariño solamente se podrá ocupar de los asuntos que se someten a consideración mediante el presente Decreto Local.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de enero de 2024.

**MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ**  
Alcalde Local (E) Antonio Nariño

Proyectó: Natalia Delgado Puentes- Profesional despacho FDLAN 

Revisó/Aprobó: Alma Karina De Castro Marín - Profesional Especializado-jurídica FDLAN 

**Alcaldía local Antonio  
Nariño**  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195

  
**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

## DECRETO LOCAL N° 31

(14 de diciembre de 2023)

*“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023”.*

### EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010,

#### CONSIDERANDO:

Que, el Decreto 372 de 2010 del 30 de agosto de 2010, *“Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local F.D.L.”* en su artículo 31, establece las Modificaciones Presupuestales e indica que *“Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se hará mediante Decreto expedido por el alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto”.*

Que, el Decreto No. 192 de 2021 del 02 de junio de 2021, *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 10, establece las Modificaciones al anexo del decreto de liquidación e indica que *“Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.*

*Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.*

**Parágrafo.** *Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación,*

Alcaldía Local de Antonio Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195  
[www.antonionarino.gov.co](http://www.antonionarino.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**DECRETO LOCAL No. 31**

del 14 de diciembre de 2023

**"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023".**

*Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)."*

Que, mediante Decreto Local No. 14 de diciembre de 2022 "Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023", fijó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Que, el recurso destinado para la financiación de los proyectos mencionados corresponde a una liberación de obligaciones por pagar de vigencias anteriores, por lo que, se entiende como un mecanismo de optimización de los recursos.

Que, si los montos proyectados para los proyectos de inversión directa son menores a los programados en la vigencia 2023, el Fondo de Desarrollo Local debe tramitar un traslado presupuestal para cubrir los proyectos de inversión con recurso faltante, observando el proceso señalado en el manual operativo presupuestal de los FDL, para tal fin.

Que, en consideración a lo expuesto, la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 150.033.266).

Que, teniendo en cuenta la situación presupuestal actual del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, se hace preciso adelantar un traslado presupuestal por concepto de Gastos de Inversión que demandan los proyectos de inversión, en particular, en los rubros de 023011605570000002198 "Acciones para el fortalecimiento institucional" y 023011601060000002191 "Acciones integrales para la productividad y el emprendimiento".

Que mediante oficio No. 2-2023120746 del 24 de noviembre de 2023, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2023EE503597O1 del 14 de diciembre de 2023, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado del agregado de Inversión de la vigencia 2023, por valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 150.033.266).

Alcaldía Local de Antonio Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195  
[www.antonionarino.gov.co](http://www.antonionarino.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO**DECRETO LOCAL No. 31**

del 14 de diciembre de 2023

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023”.**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** – Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño conforme al siguiente detalle:

| CÓDIGO                | CONCEPTO                                                                                                           | VALOR EN PESOS |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| O2                    | GASTOS                                                                                                             | \$ 150.033.266 |
| O23                   | INVERSION                                                                                                          | \$ 150.033.266 |
| O2306                 | OBLIGACIONES POR PAGAR                                                                                             | \$ 150.033.266 |
| O230616               | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI                                                  | \$ 25.819.566  |
| O23061601             | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política       | \$ 3.066.068   |
| O2306160101           | Subsidios y transferencias para la equidad                                                                         | \$ 224.000     |
| O23061601010000001851 | Acciones de atención para población vulnerable                                                                     | \$ 224.000     |
| O2306160106           | Sistema Distrital del Cuidado                                                                                      | \$ 2.104.000   |
| O23061601060000002191 | Acciones integrales para la productividad y el emprendimiento                                                      | \$ 1.694.000   |
| O23061601060000002192 | Acciones de atención a primera infancia y prevención de violencias                                                 | \$ 410.000     |
| O2306160121           | Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural | \$ 738.068     |
| O23061601210000002201 | Acciones de fomento y promoción de actividades artísticas, interculturales, culturales y/o patrimoniales.          | \$ 738.068     |
| O23061602             | Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática               | \$ 9.540.000   |
| O2306160238           | Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora                               | \$ 9.540.000   |
| O23061602380000002210 | Acciones que fomentan el cambio de hábitos y mejoramiento de las condiciones ambientales                           | \$ 9.540.000   |
| O23061603             | Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación   | \$ 180.000     |

Alcaldía Local de Antonio Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195  
www.antonionarino.gov.co

ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**DECRETO LOCAL No. 31**  
del 14 de diciembre de 2023

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023”.**

|                             |                                                                                                                   |                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| O2306160340                 | Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia | \$ 180.000            |
| O23061603400000002197       | Acciones para el desarrollo de capacidades y el fomento de los derechos de las mujeres                            | \$ 180.000            |
| O23061604                   | Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible                                 | \$ 2.533.844          |
| O2306160449                 | Movilidad segura, sostenible y accesible                                                                          | \$ 2.533.844          |
| O23061604490000002186       | Acciones de mejoramiento de la malla vial y el espacio público                                                    | \$ 2.533.844          |
| O23061605                   | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente                                | \$ 10.499.654         |
| O2306160555                 | Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad                                                       | \$ 770.340            |
| O23061605550000002190       | Acciones de fomento y fortalecimiento de procesos participativos                                                  | \$ 770.340            |
| O2306160557                 | Gestión Pública Local                                                                                             | \$ 9.729.314          |
| O23061605570000002189       | Acciones inspección, vigilancia y control                                                                         | \$ 4.025.877          |
| O23061605570000002198       | Acciones para el fortalecimiento institucional                                                                    | \$ 5.703.437          |
| O230690                     | Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores                                                             | \$ 124.213.700        |
| <b>TOTAL CONTRACRÉDITOS</b> |                                                                                                                   | <b>\$ 150.033.266</b> |

**Artículo 2º.** – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño conforme al siguiente detalle:

| CÓDIGO      | CONCEPTO                                                                                                     | VALOR EN PESOS |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| O2          | GASTOS                                                                                                       | \$ 150.033.266 |
| O23         | INVERSIÓN                                                                                                    | \$ 150.033.266 |
| O2301       | DIRECTA                                                                                                      | \$ 150.033.266 |
| O230116     | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la localidad de Antonio Nariño                                     | \$ 25.819.566  |
| O23011601   | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política | \$ 3.066.068   |
| O2301160106 | Sistema Distrital de Cuidado                                                                                 | \$ 60.000.000  |

Alcaldía Local de Antonio Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195  
www.antonionarino.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO**DECRETO LOCAL No. 31**  
del 14 de diciembre de 2023

**"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal 2023".**

|                        |                                                                                    |                       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| O23011601060000002191  | Acciones integrales para la productividad y el emprendimiento                      | \$ 60.000.000         |
| O23061605              | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente | \$ 90.033.266         |
| O2301160557            | Gestión pública local                                                              | \$ 90.033.266         |
| O23011605570000002198  | Acciones de fortalecimiento institucional                                          | \$ 90.033.266         |
| <b>TOTAL, CRÉDITOS</b> |                                                                                    | <b>\$ 150.033.266</b> |

**Artículo 3°. - Comunicación.** Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido de este a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

**Artículo 4°. - Publicación.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo 5°. - Vigencia y Derogatorias.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Se expide en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

**MANUEL CALDERON RAMIREZ**  
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)

Proyecto: Karen Elizabeth Herrera. Profesional 219-15 (e) FDLAN

Proyecto: Lizeth Palacios Rueda. Profesional Contratista Líder Planeación FDLAN

Revisó: Ana Isabel Hortua Salcedo. Profesional Especializado 222-24 FDLAN

Revisó: Nubia Herrera. Profesional 219-15 FDLAN

Revisó y Aprobó: Alexis Moreno Guzmán. Profesional Especializado Contratista Despacho FDLAN

Alcaldía Local de Antonio Nariño  
Calle 17 Sur No. 18 – 49  
Código Postal: 111411  
Tel. 4432490  
Información Línea 195  
www.antonionarino.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## DECRETO LOCAL N° 32

(15 de diciembre de 2023)

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024”*

### EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el numeral 1 del artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 y el artículo 19 del Decreto 372 de 2010.

#### CONSIDERANDO

Que, la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante radicado No.2023EE43355901 del 2 de noviembre de 2023, comunicó al Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, la cuota de asignación presupuestal para la vigencia 2024 por un monto de TREINTA Y CUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$34.361.289.000)

Que, el Consejo de Política Económica y Fiscal - CONFIS en sesión No.20 del 28 de noviembre de 2023, emitió concepto favorable a los proyectos de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de los Fondos de Desarrollo Local, para la vigencia 2024.

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal de 2024 mediante Acuerdo Local No.10 del 13 de diciembre de 2023, el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde Local.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 19 del Decreto 372 de 2010, al alcalde Local le corresponde expedir el Decreto de Liquidación del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia 2024 a nivel de programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto,

#### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos del FONDO DE Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, por la suma de CINCUENTA Y OCHO MIL

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 2 de 16

SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL M/CTE (\$58.644.843.000), para la vigencia fiscal del 2024, incluyendo disponibilidad inicial, conforme al siguiente detalle:

| CÓDIGO                                  | CONCEPTO                               | VALOR          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|----------------|
| O1                                      | INGRESOS                               | 58.644.843.000 |
| O10                                     | DISPONIBILIDAD INICIAL                 | 24.283.554.000 |
| O1002                                   | Bancos                                 | 24.283.554.000 |
| O11                                     | Ingresos Corrientes                    | 36.000.000     |
| O1102                                   | Ingresos no tributarios                | 36.000.000     |
| O110203                                 | Multas, sanciones e intereses de mora  | 36.000.000     |
| O110203001                              | Multas y sanciones                     | 36.000.000     |
| O11020300123                            | Sanciones urbanísticas                 | 36.000.000     |
| O12                                     | Recursos de capital                    | 34.325.289.000 |
| O1205                                   | Rendimientos financieros               | 32.001.356.000 |
| O120502                                 | Depósitos                              | 32.001.356.000 |
| O12050205                               | Recursos propios de libre destinación  | 32.001.356.000 |
| O1210                                   | Recursos del balance                   | 2.323.933.000  |
| O121002                                 | Superávit fiscal                       | 2.323.933.000  |
| O12100204                               | No incorporado de vigencias anteriores | 2.323.933.000  |
| O1210020403                             | Ingresos de libre destinación          | 2.323.933.000  |
| TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL |                                        | 58.644.843.000 |

**ARTÍCULO SEGUNDO** Fijar el Presupuesto Anual de Gastos del FONDO DE Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, por la suma de CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL M/CTE (\$58.644.843.000), para la vigencia fiscal del 2024, incluyendo disponibilidad inicial, conforme al siguiente detalle:

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 3 de 16

| CODIGO              | CONCEPTO                                                                                      | PRESUPUESTO INICIAL<br>2024 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| O2                  | GASTOS                                                                                        | \$ 58.644.843.000           |
| O21                 | FUNCIONAMIENTO                                                                                | \$ 2.582.331.000            |
| O211                | Gastos de personal                                                                            | \$ 840.000.000              |
| O21101              | Planta de personal permanente                                                                 | \$ 840.000.000              |
| O2110103            | Remuneraciones no<br>constitutivas de factor salarial                                         | \$ 840.000.000              |
| O2110103007         | Honorarios Ediles                                                                             | \$ 840.000.000              |
| O212                | Adquisición de bienes y<br>servicios                                                          | \$ 1.742.331.000            |
| O21201              | Adquisición de activos no<br>financieros                                                      | \$ 80.000.000               |
| O2120101            | Activos fijos                                                                                 | \$ 80.000.000               |
| O2120101003         | Maquinaria y equipo                                                                           | \$ 80.000.000               |
| O212010100303       | Maquinaria de oficina,<br>contabilidad e informática                                          | \$ 80.000.000               |
| O21201010030301     | Máquinas para oficina y<br>contabilidad, y sus partes y<br>accesorios                         | \$ 80.000.000               |
| O21202              | Adquisiciones diferentes de<br>activos                                                        | \$ 1.662.331.000            |
| O2120201            | Materiales y suministros                                                                      | \$ 127.000.000              |
| O2120201003         | Otros bienes transportables<br>(excepto productos metálicos,<br>maquinaria y equipo)          | \$ 127.000.000              |
| O212020100303       | Productos de hornos de coque;<br>productos de refinación de<br>petróleo y combustible nuclear | \$ 22.000.000               |
| O212020100303331101 | Gasolina motor corriente                                                                      | \$ 12.000.000               |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 4 de 16

|                      |                                                                                                                                                          |    |               |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| O2120201003033336103 | Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)                                                                                                             | \$ | 10.000.000    |
| O212020100305        | Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)                                                               | \$ | 5.000.000     |
| O2120201003053544203 | Mezclas químicas para extintores                                                                                                                         | \$ | 5.000.000     |
| O212020100308        | Muebles; otros bienes transportables n.c.p.                                                                                                              | \$ | 100.000.000   |
| O2120201003083899998 | Artículos n.c.p. para escritorio y oficina                                                                                                               | \$ | 100.000.000   |
| O2120202             | Adquisición de servicios                                                                                                                                 | \$ | 1.535.331.000 |
| O2120202006          | Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua | \$ | 75.000.000    |
| O212020200603        | Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas                                                                                               | \$ | 75.000.000    |
| O21202020060363399   | Otros servicios de suministro de comidas                                                                                                                 | \$ | 75.000.000    |
| O2120202007          | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing                                                                | \$ | 268.734.000   |
| O212020200701        | Servicios financieros y servicios conexos                                                                                                                | \$ | 268.734.000   |
| O21202020070103      | Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)                                    | \$ | 268.734.000   |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 5 de 16

|                          |                                                                                                                                  |    |               |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| O2120202007010301        | Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                                                                | \$ | 23.000.000    |
| O212020200701030102      | Ediles                                                                                                                           | \$ | 23.000.000    |
| O21202020070103010271311 | Servicios de seguros de vida individual                                                                                          | \$ | 23.000.000    |
| [O2120202007010304       | Servicios de seguros de salud y de accidentes                                                                                    | \$ | 106.700.000   |
| O212020200701030471347   | Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)                                                                  | \$ | 4.500.000     |
| O212020200701030471349   | Otros servicios de seguros de salud n.c.p.                                                                                       | \$ | 102.200.000   |
| O2120202007010305        | Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                                  | \$ | 139.034.000   |
| O212020200701030571351   | Servicios de seguros de vehículos automotores                                                                                    | \$ | 26.034.000    |
| O212020200701030571354   | Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción                                                                    | \$ | 60.000.000    |
| O212020200701030571355   | Servicios de seguros generales de responsabilidad civil                                                                          | \$ | 53.000.000    |
| O2120202008              | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción                                                                     | \$ | 1.145.597.000 |
| O212020200802            | Servicios jurídicos y contables                                                                                                  | \$ | 900.000       |
| O21202020080282130       | Servicios de documentación y certificación jurídica                                                                              | \$ | 900.000       |
| O212020200803            | Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) | \$ | 180.000.000   |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 6 de 16

|                      |                                                                                                                                |    |             |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| O21202020080383143   | Softwares originales                                                                                                           | \$ | 100.000.000 |
| O21202020080383990   | Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.                                                                 | \$ | 80.000.000  |
| O212020200804        | Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información                                                       | \$ | 46.000.000  |
| O21202020080484120   | Servicios de telefonía fija (acceso)                                                                                           | \$ | 46.000.000  |
| O212020200805        | Servicios de soporte                                                                                                           | \$ | 735.000.000 |
| O21202020080585250   | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                 | \$ | 480.000.000 |
| O21202020080585330   | Servicios de limpieza general                                                                                                  | \$ | 200.000.000 |
| O21202020080585951   | Servicios de copia y reproducción                                                                                              | \$ | 55.000.000  |
| O212020200806        | Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos | \$ | 115.000.000 |
| O21202020080686312   | Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)                                                          | \$ | 115.000.000 |
| O212020200807        | Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)                                       | \$ | 68.697.000  |
| O2120202008078711099 | Servicio de mantenimiento y reparación de otros productos metálicos elaborados n.c.p.                                          | \$ | 36.000.000  |
| O2120202008078714102 | Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles                                                                | \$ | 20.000.000  |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 7 de 16

|                       |                                                                                                                            |    |                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|
| O2120202008078715701  | Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores                                                                       | \$ | 12.697.000     |
| O2120202009           | Servicios para la comunidad, sociales y personales                                                                         | \$ | 46.000.000     |
| O212020200904         | Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental | \$ | 46.000.000     |
| O21202020090494110    | Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales                                                              | \$ | 36.000.000     |
| O21202020090494239    | Servicios generales de recolección de otros desechos                                                                       | \$ | 10.000.000     |
| O2190                 | Obligaciones por Pagar Funcionamiento                                                                                      | \$ | 389.057.000    |
| O219001               | Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior                                                                    | \$ | 380.828.000    |
| O219002               | Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias                                                                      | \$ | 8.229.000      |
| O23                   | INVERSION                                                                                                                  | \$ | 55.673.455.000 |
| O2301                 | DIRECTA                                                                                                                    | \$ | 31.778.958.000 |
| O230116               | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI                                                          | \$ | 31.778.958.000 |
| O23011601             | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política               | \$ | 12.095.318.000 |
| O2301160101           | Subsidios y transferencias para la equidad                                                                                 | \$ | 4.731.950.000  |
| O23011601010000001851 | Acciones de atención para población vulnerable                                                                             | \$ | 4.731.950.000  |
| O2301160106           | Sistema Distrital del Cuidado                                                                                              | \$ | 2.649.530.000  |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 8 de 16

|                       |                                                                                                                           |    |                      |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|
| O23011601060000002191 | Acciones integrales para la productividad y el emprendimiento                                                             | \$ | 1.245.000.000        |
| O23011601060000002192 | Acciones de atención a primera infancia y prevención de violencias                                                        | \$ | 252.000.000          |
| O23011601060000002193 | Acciones para las personas cuidadoras                                                                                     | \$ | 300.000.000          |
| O23011601060000002194 | Acciones de fomento y promoción de las condiciones de salud                                                               | \$ | 852.530.000          |
| O2301160108           | <b>Prevención y atención de maternidad temprana</b>                                                                       | \$ | <b>80.838.000</b>    |
| O23011601080000002195 | Acciones de prevención del embarazo adolescentes                                                                          | \$ | 80.838.000           |
| O2301160112           | <b>Educación inicial: Bases sólidas para la vida</b>                                                                      | \$ | <b>440.000.000</b>   |
| O23011601120000001864 | Acciones para la primera infancia                                                                                         | \$ | 440.000.000          |
| O2301160117           | <b>Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI</b>             | \$ | <b>2.325.000.000</b> |
| O23011601170000002048 | Acciones de promoción para la educación superior                                                                          | \$ | 2.200.000.000        |
| O23011601170000002199 | Acciones de fomento a la juventud                                                                                         | \$ | 125.000.000          |
| O2301160120           | <b>Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud</b>    | \$ | <b>462.000.000</b>   |
| O23011601200000002200 | Acciones de fomento y promoción de actividades en el campo deportivo                                                      | \$ | 462.000.000          |
| O2301160121           | <b>Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural</b> | \$ | <b>1.356.000.000</b> |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 9 de 16

|                       |                                                                                                             |                  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| O23011601210000002201 | Acciones de fomento y promoción de actividades artísticas, interculturales, culturales y/o patrimoniales.   | \$ 1.356.000.000 |
| O2301160124           | <b>Bogotá región emprendedora e innovadora</b>                                                              | \$ 50.000.000    |
| O23011601240000002203 | Acciones que promueven la agricultura urbana                                                                | \$ 50.000.000    |
| O23011602             | <b>Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática</b> | \$ 2.788.612.000 |
| O2301160227           | <b>Cambio cultural para la gestión de la crisis climática</b>                                               | \$ 100.000.000   |
| O23011602270000002204 | Acciones de educación ambiental y eco-urbanismo                                                             | \$ 100.000.000   |
| O2301160230           | <b>Eficiencia en la atención de emergencias</b>                                                             | \$ 80.000.000    |
| O23011602300000002205 | Acciones de mitigación del riesgo y fortalecimiento de capacidades de reacción.                             | \$ 80.000.000    |
| O2301160233           | <b>Más árboles y más y mejor espacio público</b>                                                            | \$ 2.388.612.000 |
| O23011602330000002206 | Acciones ambientales para reverdecer la localidad                                                           | \$ 30.000.000    |
| O23011602330000002207 | Acciones de mejoramiento y embellecimiento de parques                                                       | \$ 2.358.612.000 |
| O2301160234           | <b>Bogotá protectora de los animales</b>                                                                    | \$ 120.000.000   |
| O23011602340000002209 | Acciones de atención y bienestar animal                                                                     | \$ 120.000.000   |
| O2301160238           | <b>Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora</b>                 | \$ 100.000.000   |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 10 de 16

|                       |                                                                                                                   |    |               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| O23011602380000002210 | Acciones que fomentan el cambio de hábitos y mejoramiento de las condiciones ambientales                          | \$ | 100.000.000   |
| O23011603             | Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación  | \$ | 1.372.657.000 |
| O2301160339           | Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado                                  | \$ | 350.657.000   |
| O23011603390000002165 | Acciones para la construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación                      | \$ | 350.657.000   |
| O2301160340           | Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia | \$ | 402.000.000   |
| O23011603400000002197 | Acciones para el desarrollo de capacidades y el fomento de los derechos de las mujeres                            | \$ | 402.000.000   |
| O2301160343           | Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana                    | \$ | 220.000.000   |
| O23011603430000002182 | Acciones de promoción para la convivencia ciudadana                                                               | \$ | 220.000.000   |
| O2301160345           | Espacio público más seguro y construido colectivamente                                                            | \$ | 350.000.000   |
| O23011603450000002183 | Acciones para establecer acuerdos ciudadanos                                                                      | \$ | 350.000.000   |
| O2301160348           | Plataforma institucional para la seguridad y justicia                                                             | \$ | 50.000.000    |
| O23011603480000002184 | Acciones de acceso a la justicia                                                                                  | \$ | 50.000.000    |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 11 de 16

|                       |                                                                                                              |           |                       |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| O23011604             | Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible                            | \$        | 7.455.791.000         |
| O2301160449           | Movilidad segura, sostenible y accesible                                                                     | \$        | 7.455.791.000         |
| O23011604490000002186 | Acciones de mejoramiento de la malla vial y el espacio público                                               | \$        | 7.455.791.000         |
| O23011605             | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente                           | \$        | 8.066.580.000         |
| O2301160555           | Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad                                                  | \$        | 1.118.000.000         |
| O23011605550000002190 | Acciones de fomento y fortalecimiento de procesos participativos                                             | \$        | 1.118.000.000         |
| O2301160557           | Gestión Pública Local                                                                                        | \$        | 6.948.580.000         |
| O23011605570000002189 | Acciones inspección, vigilancia y control                                                                    | \$        | 1.933.000.000         |
| O23011605570000002198 | Acciones para el fortalecimiento institucional                                                               | \$        | 5.015.580.000         |
| O2306                 | <b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>                                                                                | <b>\$</b> | <b>23.894.497.000</b> |
| O230616               | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI                                            | \$        | 15.946.795.000        |
| O23061601             | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política | \$        | 4.858.069.000         |
| O2306160101           | Subsidios y transferencias para la equidad                                                                   | \$        | 1.129.503.000         |
| O23061601010000001851 | Acciones de atención para población vulnerable                                                               | \$        | 1.129.503.000         |
| O2306160106           | <b>Sistema Distrital del Cuidado</b>                                                                         | <b>\$</b> | <b>2.443.566.000</b>  |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 12 de 16

|                       |                                                                                                                 |    |               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
| O23061601060000002191 | Acciones integrales para la productividad y el emprendimiento                                                   | \$ | 1.404.433.000 |
| O23061601060000002192 | Acciones de atención a primera infancia y prevención de violencias                                              | \$ | 129.746.000   |
| O23061601060000002193 | Acciones para las personas cuidadoras                                                                           | \$ | 200.000.000   |
| O23061601060000002194 | Acciones de fomento y promoción de las condiciones de salud                                                     | \$ | 709.387.000   |
| O2306160108           | Prevención y atención de maternidad temprana                                                                    | \$ | 60.000.000    |
| O23061601080000002195 | Acciones de prevención del embarazo adolescentes                                                                | \$ | 60.000.000    |
| O2306160112           | Educación inicial: Bases sólidas para la vida                                                                   | \$ | 150.000.000   |
| O23061601120000001864 | Acciones para la primera infancia                                                                               | \$ | 150.000.000   |
| O2306160114           | Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios                                                          | \$ | 140.000.000   |
| O23061601140000002196 | Dotaciones a instituciones educativas                                                                           | \$ | 140.000.000   |
| O2306160117           | Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI          | \$ | 63.000.000    |
| O23061601170000002048 | Acciones de promoción para la educación superior                                                                | \$ | 34.000.000    |
| O23061601170000002199 | Acciones de fomento a la juventud                                                                               | \$ | 29.000.000    |
| O2306160120           | Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud | \$ | 612.000.000   |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 13 de 16

|                       |                                                                                                                     |    |                    |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|
| O2306160120000002200  | Acciones de fomento y promoción de actividades en el campo deportivo                                                | \$ | 612.000.000        |
| O2306160121           | Creación y vida cotidiana: Apropriación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural | \$ | 210.000.000        |
| O23061601210000002201 | Acciones de fomento y promoción de actividades artísticas, interculturales, culturales y/o patrimoniales.           | \$ | 210.000.000        |
| O2306160124           | <b>Bogotá región emprendedora e innovadora</b>                                                                      | \$ | <b>50.000.000</b>  |
| O23061601240000002203 | Acciones que promueven la agricultura urbana                                                                        | \$ | 50.000.000         |
| O23061602             | <b>Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática</b>         | \$ | <b>523.000.000</b> |
| O2306160227           | <b>Cambio cultural para la gestión de la crisis climática</b>                                                       | \$ | <b>100.000.000</b> |
| O23061602270000002204 | Acciones de educación ambiental y eco-urbanismo                                                                     | \$ | 100.000.000        |
| O2306160230           | <b>Eficiencia en la atención de emergencias</b>                                                                     | \$ | <b>90.000.000</b>  |
| O23061602300000002205 | Acciones de mitigación del riesgo y fortalecimiento de capacidades de reacción.                                     | \$ | 90.000.000         |
| O2306160233           | <b>Más árboles y más y mejor espacio público</b>                                                                    | \$ | <b>233.000.000</b> |
| O23061602330000002206 | Acciones ambientales para reverdecer la localidad                                                                   | \$ | 32.000.000         |
| O23061602330000002207 | Acciones de mejoramiento y embellecimiento de parques                                                               | \$ | 201.000.000        |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD – F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 14 de 16

|                       |                                                                                                                   |    |             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------|
| O2306160234           | Bogotá protectora de los animales                                                                                 | \$ | 15.000.000  |
| O23061602340000002209 | Acciones de atención y bienestar animal                                                                           | \$ | 15.000.000  |
| O2306160238           | Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora                              | \$ | 85.000.000  |
| O23061602380000002210 | Acciones que fomentan el cambio de hábitos y mejoramiento de las condiciones ambientales                          | \$ | 85.000.000  |
| O23061603             | Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación  | \$ | 703.000.000 |
| O2306160339           | Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado                                  | \$ | 150.000.000 |
| O23061603390000002165 | Acciones para la construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación                      | \$ | 150.000.000 |
| O2306160340           | Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia | \$ | 150.000.000 |
| O23061603400000002197 | Acciones para el desarrollo de capacidades y el fomento de los derechos de las mujeres                            | \$ | 150.000.000 |
| O2306160345           | Espacio público más seguro y construido colectivamente                                                            | \$ | 95.000.000  |
| O23061603450000002183 | Acciones para establecer acuerdos ciudadanos                                                                      | \$ | 95.000.000  |
| O2306160348           | Plataforma institucional para la seguridad y justicia                                                             | \$ | 308.000.000 |
| O23061603480000002184 | Acciones de acceso a la justicia                                                                                  | \$ | 52.000.000  |

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 15 de 16

|                       |                                                                                    |    |                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------|
| O23061603480000002185 | Dotaciones de seguridad                                                            | \$ | 256.000.000    |
| O23061604             | Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible  | \$ | 5.960.000.000  |
| O2306160449           | Movilidad segura, sostenible y accesible                                           | \$ | 5.960.000.000  |
| O23061604490000002186 | Acciones de mejoramiento de la malla vial y el espacio público                     | \$ | 5.960.000.000  |
| O23061605             | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente | \$ | 3.902.726.000  |
| O2306160555           | Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad                        | \$ | 500.000.000    |
| O23061605550000002190 | Acciones de fomento y fortalecimiento de procesos participativos                   | \$ | 500.000.000    |
| O2306160557           | Gestión Pública Local                                                              | \$ | 3.402.726.000  |
| O23061605570000002189 | Acciones inspección, vigilancia y control                                          | \$ | 1.598.527.000  |
| O23061605570000002198 | Acciones para el fortalecimiento institucional                                     | \$ | 1.804.199.000  |
| O230690               | Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores                              | \$ | 7.947.702.000  |
| O4                    | DISPONIBILIDAD FINAL                                                               | \$ | -              |
|                       | TOTAL, GASTOS +<br>DISPONIBILIDAD FINAL                                            | \$ | 58.644.843.000 |

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2024.

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

**“Por el cual se liquida el Presupuesto de Anual de Ingresos y Gastos de la  
Alcaldía Local de Antonio Nariño, para la vigencia fiscal comprendida entre  
el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024**

Continuación del Decreto N°. 32 del 15 de diciembre 2023

Pág. 16 de 16

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, a los 15 días del mes de diciembre de 2023

**MANUEL CALDERON RAMIREZ**  
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)

Elaboró: Karen Elizabeth Herrera – Profesional 219-15-6  
Revisó: Lizeth Palacios Rueda – Profesional Contratista Líder Planeación  
Revisó: Nubia Yolanda Herrera Torres – Profesional 219-15-6  
Revisó: Ana Isabel Hortua Salcedo – Profesional Especializado  
Revisó: Natalia Delgado Puentes – Profesional Contratista Abogada  
Aprobó: Leiver Alexis Moreno Guzmán – Profesional especializado Contratista Despacho

Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020  
Edificio Liévano



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**DECRETO LOCAL N° 001**  
(5 de enero de 2024)

*“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usaquén con el fin de estudiar el proyecto de acuerdo “por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 001 de 2015, se armoniza normativamente y se reactiva el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de Usaquén y se dictan otras disposiciones”, estudiar la viabilidad y necesidad de modificar su reglamento interno y designar a su respectivo representante que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD”*

**El Alcalde Local de Usaquén,**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 12 del Decreto Ley 107 de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá por medio del Decreto Distrital No 107 de 2020, nombró a Jaime Andrés Vargas Vives de las funciones de Alcalde Local código 030 Grado 05 de la Alcaldía Local de Usaquén.

Que, conforme con lo previsto en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local; evento en el cual sesionará por el término que este le señale y para ocuparse exclusivamente de los asuntos que el mismo someta a su consideración.

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo treinta y siete (37) del Acuerdo Local 003 de 2021, Por medio de la cual se modifica el Acuerdo No. 001 de 2020 que corresponde al reglamento interno de la corporación, se establecen mecanismos de socialización de informes de gestión y transparencia de la Junta Administradora Local y se dictan otras disposiciones, las sesiones extraordinarias son aquellas que *“convoca el Alcalde Local por iniciativa propia (...) Durante estas sesiones la corporación únicamente se ocupará de los asuntos para la cual fue convocada, la convocatoria a las sesiones extraordinarias debe hacerse por el Alcalde Local de Usaquén por medio de un Decreto Local, debidamente publicitado a los miembros de la Junta Administradora Local de Usaquén”*

Que de conformidad con las disposiciones contenidas en la Directiva 001 de 2022, emitida por la Oficina de la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá impartió recomendaciones respecto a la conformación o reactivación de las instancias de los Consejos Locales de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos en el nivel local.

Considerando que en el numeral 24 del artículo 12° del Decreto Ley 1421 de 1993, se establece como función del Honorable Concejo de Bogotá D.C. el *“darse su propio Reglamento”*, norma aplicada por extensión al ser la Junta Administradora Local (JAL) un cuerpo colegiado.

Dado que actualmente, el Reglamento Interno de la Junta Administradora Local está constituido por el Acuerdo Local N°. 003 del 2021, el cual otorga facultades a la corporación, por mayoría, para modificar, reformar o derogar su propio reglamento.

Considerando que la Junta Administradora Local de Usaquén requiere contar con un reglamento interno que sirva como herramienta de organización, facilitando el funcionamiento eficiente de la Corporación y garantizando los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno de sus integrantes.

**DECRETO LOCAL NO. 001 DE 2024**  
**(05 de enero de 2024)**

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 032 de 2007 “*Por el cual se reglamenta el Acuerdo 12 de 1994, en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital*”, señala que durante la primera semana de la posesión del Alcalde Mayor, la Secretaría Distrital de Gobierno procederá a citar a sesiones extraordinarias a las Juntas Administradoras Locales, con el objeto de designar el representante de dicha Corporación ante el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD.

En consecuencia, se considera pertinente convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usaquén con el fin de estudiar el proyecto de acuerdo titulado “*Por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 001 de 2015, se armoniza normativamente y se reactiva el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de Usaquén, y se dictan otras disposiciones*”. Asimismo, con el propósito de analizar la viabilidad y necesidad de modificar su reglamento interno. Finalmente, para designar al representante correspondiente que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital (CTPD).

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.** Convocar a la Junta Administradora Local de Usaquén, a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el nueve (09) de enero y el Treinta y Uno (31) de enero de 2024.

**ARTÍCULO 2.** En las sesiones extraordinarias, la Junta Administradora Local se ocupará de estudiar el proyecto de acuerdo “*por medio del cual se modifica el Acuerdo Local 001 de 2015, se armoniza normativamente y se reactiva el Consejo Local de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos de Usaquén, y se dictan otras disposiciones*”, estudiar la viabilidad y necesidad de modificar su reglamento interno y designar a su respectivo representante que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD.

**ARTICULO 3.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

En Bogotá D.C. a los Cinco (5) días del mes de enero de 2024



**JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES**  
Alcalde Local De Usaquén

Proyectó: Daniel Bernal-Contratista Abogado 

# DECRETO LOCAL N° 024

(20 de diciembre de 2023)

*“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024”*

## EL ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010.

### CONSIDERANDO:

Que la secretaria Distrital de Hacienda mediante Oficio No. 2023EE43318401 del día 2 de noviembre de 2023, comunicó la cuota de asignación por un monto de SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$76.219.332.000), para la vigencia 2024.

Que la secretaria de Planeación mediante oficio 2-2023-119965 del día 22 de noviembre de 2023, comunicó la aprobación de la distribución de recursos para el presupuesto de inversión (componente de Inversión Directa) para el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal –CONFIS-, en sesión No. 20 del 28 de noviembre de 2023 emitió concepto previo favorable a los Proyectos de Presupuesto de Rentas Ingresos y de Gastos e Inversiones de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal 2024, para el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.

Que el Alcalde Local presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN -JAL dentro del término establecido en el artículo 15 del decreto 372 de 2010.

Que la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN -JAL radicó dentro del tiempo establecido el Acuerdo local de presupuesto.

Que mediante Acuerdo Local No. 003, publicado el 20 de diciembre de 2023, la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 el cual asciende a la suma de **(\$97.430.238.000)** NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE., el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde Local.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 19 de Decreto 372 de 2010, el Alcalde local debe liquidar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos. Que en virtud del numeral 2, del Decreto en mención, se armonizan los códigos del Plan de Cuentas Pre-

#### Alcaldía Local de Usaquén

Carrera 6 A No. 118 – 03  
Código Postal: 110111  
PBX. 6195088  
Información Línea 195  
[www.usaquen.gov.co](http://www.usaquen.gov.co)

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

supuestal establecido por la Secretaría Distrital Hacienda, con los códigos citados en el acuerdo local No.003 de 2023.

Que, en mérito de lo anterior,

### DECRETA

**ARTICULO 1.:** Fijar el presupuesto de Ingresos del Fondo de Desarrollo local de Usaquén para la vigencia fiscal comprendida en entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2024, por la suma NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$97.430.238.000), conforme al siguiente detalle:

| RUBRO                     | CONCEPTO                                                                                     | VALOR                 |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>01</b>                 | <b>Ingresos</b>                                                                              | <b>97.430.238.000</b> |
| <b>010</b>                | <b>Disponibilidad Inicial</b>                                                                | <b>21.210.906.000</b> |
| <b>01002</b>              | Bancos                                                                                       | 21.210.906.000        |
| <b>011</b>                | <b>Ingresos Corrientes</b>                                                                   | <b>76.069.332.000</b> |
| 01102                     | Ingresos no tributarios                                                                      | 76.069.332.000        |
| 0110203                   | Multas, sanciones e intereses de mora                                                        | 23.000.000            |
| 0110203001                | Multas y sanciones                                                                           | 23.000.000            |
| <b>011020300105</b>       | <b>Sanciones administrativas</b>                                                             | <b>3.000.000</b>      |
| 011020300120              | Multas código nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana                                  | 30.000.000            |
| <b>01102030012099</b>     | <b>Urbanísticas</b>                                                                          | <b>20.000.000</b>     |
| 0110205                   | Venta de bienes y servicios                                                                  | 100.000               |
| 0110205001                | Ventas de establecimientos de mercado                                                        | 100.000               |
| 011020500109              | Servicios para la comunidad, sociales y personales                                           | 100.000               |
| 01102050010901            | Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general | 100.000               |
| 0110205001090101          | Servicios administrativos del gobierno                                                       | 100.000               |
| <b>011020500109010112</b> | <b>Servicios ejecutivos de la administración pública</b>                                     | <b>100.000</b>        |
| 0110206                   | Transferencias Corrientes                                                                    | 76.046.232.000        |

**DECRETO LOCAL No 024**

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO               | CONCEPTO                                               | VALOR                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| 0110206006          | Transferencias de otras entidades del gobierno general | 76.046.232.000        |
| <b>011020600606</b> | <b>Otras unidades de gobierno</b>                      | <b>76.046.232.000</b> |
| 012                 | Recursos de capital                                    | 150.000.000           |
| <b>01205</b>        | <b>Rendimientos Financieros</b>                        | <b>0</b>              |
| 0120502             | Depósitos                                              | 0                     |
| 012050205           | Recursos propios de libre destinación                  | 0                     |
| 01213               | Reintegros y otros recursos no apropiados              | 150.000.000           |
| <b>0121301</b>      | <b>Reintegros</b>                                      | <b>150.000.000</b>    |

**ARTICULO 2.** Fijar el presupuesto de Gastos del Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, por la suma de NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$97.430.238.000), conforme al siguiente detalle:

| RUBRO                  | CONCEPTO                                               | VALOR                 |
|------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>02</b>              | <b>GASTOS</b>                                          | <b>97.430.238.000</b> |
| 021                    | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO                               | 5.070.301.000         |
| 0211                   | Gastos de personal                                     | 1.377.088.000         |
| 021101                 | Planta de personal permanente                          | 1.377.088.000         |
| 02110103               | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial     | 1.377.088.000         |
| <b>02110103007</b>     | <b>Honorarios Ediles</b>                               | <b>1.377.088.000</b>  |
| 0212                   | Adquisición de bienes y servicios                      | 2.400.044.000         |
| 021201                 | Adquisición de activos no financieros                  | 5.198.000             |
| 02120101               | Activos fijos                                          | 5.198.000             |
| 02120101003            | Maquinaria y equipo                                    | 5.198.000             |
| 0212010100302          | Maquinaria para usos especiales                        | 589.000               |
| <b>021201010030207</b> | <b>Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas</b> | <b>589.000</b>        |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                       | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                        | VALOR            |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 0212010100303               | Maquinaria de oficina, contabilidad e informática                                                                                                                                                               | 2.148.000        |
| <b>021201010030301</b>      | <b>Máquinas para oficina y contabilidad, y sus partes y accesorios</b>                                                                                                                                          | <b>958.000</b>   |
| <b>021201010030302</b>      | <b>Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios</b>                                                                                                                                              | <b>1.190.000</b> |
| 0212010100304               | Maquinaria y aparatos eléctricos                                                                                                                                                                                | 2.434.000        |
| <b>021201010030404</b>      | <b>Acumuladores, pilas y baterías primarias y sus partes y piezas</b>                                                                                                                                           | <b>115.000</b>   |
| <b>021201010030405</b>      | <b>Lámparas eléctricas de incandescencia o descarga; lámparas de arco, equipo para alumbrado eléctrico; sus partes y piezas</b>                                                                                 | <b>2.255.000</b> |
| <b>021201010030406</b>      | <b>Otro equipo eléctrico y sus partes y piezas</b>                                                                                                                                                              | <b>64.000</b>    |
| 0212010100306               | Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes                                                                                                                                                  | 27.000           |
| <b>021201010030602</b>      | <b>Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y acc</b> | <b>27.000</b>    |
| 021202                      | Adquisiciones diferentes de activos                                                                                                                                                                             | 2.394.846.000    |
| 02120201                    | Materiales y suministros                                                                                                                                                                                        | 107.077.000      |
| 02120201002                 | Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero                                                                                                                      | 490.000          |
| 0212020100207               | Artículos textiles (excepto prendas de vestir)                                                                                                                                                                  | 324.000          |
| <b>02120201002072719005</b> | <b>Mascarillas para protección industrial con órgano filtrante no reemplazable</b>                                                                                                                              | <b>21.000</b>    |
| <b>02120201002072731006</b> | <b>Cordelería de fibras artificiales y sintéticas</b>                                                                                                                                                           | <b>35.000</b>    |
| <b>02120201002072799704</b> | <b>Telas asfálticas</b>                                                                                                                                                                                         | <b>268.000</b>   |
| 0212020100208               | Tejido de punto o ganchillo; prendas de vestir                                                                                                                                                                  | 166.000          |
| <b>02120201002082823803</b> | <b>Guantes de fibras artificiales y sintéticas</b>                                                                                                                                                              | <b>166.000</b>   |
| 02120201003                 | Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)                                                                                                                                  | 96.992.000       |
| 0212020100301               | Productos de madera, corcho, cestería y espartería                                                                                                                                                              | 326.000          |
| <b>02120201003013143101</b> | <b>Tableros de partículas de madera aglomerada</b>                                                                                                                                                              | <b>326.000</b>   |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                | CONCEPTO                                                                                   | VALOR      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 0212020100302        | Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares                  | 32.498.000 |
| 02120201003023212801 | Papel bond                                                                                 | 19.182.000 |
| 02120201003023214813 | Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos                                    | 2.144.000  |
| 02120201003023215307 | Cajas de cartón litografiadas                                                              | 10.106.000 |
| 02120201003023219202 | Sobres de manila                                                                           | 829.000    |
| 02120201003023219924 | Cinta de papel engomado                                                                    | 191.000    |
| 02120201003023270108 | Libros en blanco                                                                           | 46.000     |
| 0212020100303        | Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear    | 32.795.000 |
| 02120201003033331101 | Gasolina motor corriente                                                                   | 21.822.000 |
| 02120201003033335003 | Thiner                                                                                     | 15.000     |
| 02120201003033336103 | Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)                                               | 10.911.000 |
| 02120201003033338004 | Aceites lubricantes                                                                        | 47.000     |
| 0212020100304        | Químicos básicos                                                                           | 298.000    |
| 02120201003043479025 | Siliconas                                                                                  | 170.000    |
| 02120201003043479099 | Compuestos plásticos n.c.p.                                                                | 128.000    |
| 0212020100305        | Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre) | 3.116.000  |
| 02120201003053511007 | Pinturas de protección industrial (vinílicas, epóxicas, poliestéricas)                     | 1.010.000  |
| 02120201003053514007 | Tinta para sellos                                                                          | 36.000     |
| 02120201003053542006 | Pegantes sintéticos                                                                        | 350.000    |
| 02120201003053549999 | Productos químicos n.c.p.                                                                  | 1.720.000  |
| 0212020100306        | Productos de caucho y plástico                                                             | 23.392.000 |
| 02120201003063622004 | Banditas de caucho                                                                         | 912.000    |
| 02120201003063627018 | Borradores de caucho                                                                       | 156.000    |
| 02120201003063632003 | Accesorios de material plástico para tuberías                                              | 3.000      |
| 02120201003063632007 | Tubo rígido de material plástico                                                           | 17.000     |
| 02120201003063692002 | Cinta autoadhesiva                                                                         | 992.000    |
| 02120201003063692007 | Cintas pegantes (transparentes)                                                            | 576.000    |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                | CONCEPTO                                                           | VALOR      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
| 02120201003063695004 | Teja plástica                                                      | 568.000    |
| 02120201003063698001 | Canaletas plasticas para lineas de conducción eléctrica            | 1.185.000  |
| 02120201003063699006 | Ganchos legajadores plásticos                                      | 673.000    |
| 02120201003063699034 | Aplicadores y similares de material plástico para usos higiénicos  | 466.000    |
| 02120201003063699060 | Cartuchos plásticos para impresora de computador                   | 17.844.000 |
| 0212020100307        | Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p. | 294.000    |
| 02120201003073729903 | Bases en cerámica o porcelana para lámparas y pantallas            | 10.000     |
| 02120201003073744001 | Cemento gris                                                       | 21.000     |
| 02120201003073744002 | Cemento blanco                                                     | 9.000      |
| 02120201003073791001 | Discos o piedras de esmeril                                        | 254.000    |
| 0212020100308        | Muebles; otros bienes transportables n.c.p.                        | 4.273.000  |
| 02120201003083891103 | Lapiceros                                                          | 541.000    |
| 02120201003083891104 | Marcadores de fieltro y similares                                  | 975.000    |
| 02120201003083891106 | Lápices                                                            | 426.000    |
| 02120201003083891108 | Minas para lápices                                                 | 7.000      |
| 02120201003083891201 | Sellos de caucho                                                   | 77.000     |
| 02120201003083891207 | Almohadillas para sellos                                           | 149.000    |
| 02120201003083899310 | Brochas para pintar                                                | 126.000    |
| 02120201003083899311 | Rodillos para pintar                                               | 91.000     |
| 02120201003083899998 | Artículos n.c.p. para escritorio y oficina                         | 1.881.000  |
| 02120201004          | Productos metálicos y paquetes de software                         | 9.595.000  |
| 0212020100402        | Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)       | 9.595.000  |
| 02120201004024291304 | Navajas y cortaplumas                                              | 28.000     |
| 02120201004024291501 | Tajalápices de bolsillo                                            | 99.000     |
| 02120201004024292115 | Hojas para sierras de mano                                         | 51.000     |
| 02120201004024292118 | Tenazas y alicates                                                 | 25.000     |
| 02120201004024292119 | Destornilladores                                                   | 78.000     |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                | CONCEPTO                                                                                                                                                 | VALOR         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 02120201004024292120 | Martillos                                                                                                                                                | 328.000       |
| 02120201004024292122 | Brocas-barrenas                                                                                                                                          | 166.000       |
| 02120201004024292123 | Llaves de ajuste fijas                                                                                                                                   | 96.000        |
| 02120201004024292124 | Llaves de ajuste graduables                                                                                                                              | 108.000       |
| 02120201004024292202 | Partes y accesorios para herramientas                                                                                                                    | 18.000        |
| 02120201004024292299 | Herramientas n.c.p. para construcción                                                                                                                    | 1.416.000     |
| 02120201004024294201 | Cable de alambre de cobre                                                                                                                                | 701.000       |
| 02120201004024294301 | Malla y enrejado de alambre de hierro o acero                                                                                                            | 77.000        |
| 02120201004024294408 | Clavos y puntillas de hierro o acero                                                                                                                     | 16.000        |
| 02120201004024294411 | Remaches                                                                                                                                                 | 7.000         |
| 02120201004024294415 | Ganchos                                                                                                                                                  | 638.000       |
| 02120201004024299203 | Cerraduras para puertas                                                                                                                                  | 607.000       |
| 02120201004024299206 | Candados                                                                                                                                                 | 306.000       |
| 02120201004024299212 | Bisagras                                                                                                                                                 | 9.000         |
| 02120201004024299402 | Papeleras de aluminio                                                                                                                                    | 176.000       |
| 02120201004024299502 | Clips                                                                                                                                                    | 570.000       |
| 02120201004024299901 | Soportes de hierro delgado                                                                                                                               | 88.000        |
| 02120201004024299917 | Ganchos y accesorios metálicos para tejas, canales, bajantes                                                                                             | 98.000        |
| 02120201004024299920 | Abrazaderas metálicas                                                                                                                                    | 9.000         |
| 02120201004024299938 | Acoples y boquillas para mangueras                                                                                                                       | 100.000       |
| 02120201004024299989 | Artículos n.c.p. de metal moldeado                                                                                                                       | 106.000       |
| 02120201004024299991 | Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería                                                                                                              | 3.674.000     |
| 02120202             | Adquisición de servicios                                                                                                                                 | 2.287.769.000 |
| 02120202006          | Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua | 373.251.000   |
| 0212020200603        | Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas                                                                                               | 100.079.000   |
| 021202020060363399   | Otros servicios de suministro de comidas                                                                                                                 | 100.079.000   |
| 0212020200604        | Servicios de transporte de pasajeros                                                                                                                     | 128.893.000   |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                           | CONCEPTO                                                                                                              | VALOR                |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>021202020060464114</b>       | <b>Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros</b>                                                  | <b>128.893.000</b>   |
| 0212020200608                   | Servicios postales y de mensajería                                                                                    | 144.279.000          |
| <b>021202020060868030</b>       | <b>Servicios locales de entrega</b>                                                                                   | <b>144.279.000</b>   |
| 02120202007                     | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing                             | 398.056.000          |
| 0212020200701                   | Servicios financieros y servicios conexos                                                                             | 398.056.000          |
| 021202020070103                 | Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria) | 398.056.000          |
| 02120202007010301               | Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                                                     | 12.451.000           |
| 0212020200701030102             | Ediles                                                                                                                | 12.451.000           |
| <b>021202020070103010271311</b> | <b>Servicios de seguros de vida individual</b>                                                                        | <b>12.451.000</b>    |
| 02120202007010304               | Servicios de seguros de salud y de accidentes                                                                         | 175.961.000          |
| <b>0212020200701030471347</b>   | <b>Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)</b>                                                | <b>3.819.000</b>     |
| <b>0212020200701030471349</b>   | <b>Otros servicios de seguros de salud n.c.p.</b>                                                                     | <b>172.142.000</b>   |
| 02120202007010305               | Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                       | 209.644.000          |
| <b>0212020200701030571351</b>   | <b>Servicios de seguros de vehículos automotores</b>                                                                  | <b>19.283.000</b>    |
| <b>0212020200701030571354</b>   | <b>Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción</b>                                                  | <b>46.499.000</b>    |
| <b>0212020200701030571355</b>   | <b>Servicios de seguros generales de responsabilidad civil</b>                                                        | <b>111.920.000</b>   |
| <b>0212020200701030571359</b>   | <b>Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.</b>                                             | <b>31.942.000</b>    |
| 02120202008                     | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción                                                          | 1.503.675.000        |
| 0212020200804                   | Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información                                              | 26.786.000           |
| <b>021202020080484120</b>       | <b>Servicios de telefonía fija (acceso)</b>                                                                           | <b>26.786.000</b>    |
| 0212020200805                   | Servicios de soporte                                                                                                  | 1.293.743.000        |
| <b>021202020080585250</b>       | <b>Servicios de protección (guardas de seguridad)</b>                                                                 | <b>1.118.558.000</b> |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                | CONCEPTO                                                                                                                       | VALOR          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 021202020080585330   | Servicios de limpieza general                                                                                                  | 175.185.000    |
| 0212020200806        | Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos | 95.675.000     |
| 021202020080686312   | Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)                                                          | 89.720.000     |
| 021202020080686330   | Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)                                                      | 5.955.000      |
| 0212020200807        | Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)                                       | 87.471.000     |
| 021202020080787130   | Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos                                                  | 16.986.000     |
| 02120202008078714102 | Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles                                                                | 33.693.000     |
| 02120202008078715399 | Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones n.c.p.                                     | 14.966.000     |
| 02120202008078715699 | Servicio de mantenimiento y reparación de máquinas de uso general n.c.p.                                                       | 21.826.000     |
| 02120202009          | Servicios para la comunidad, sociales y personales                                                                             | 12.787.000     |
| 021202020090494110   | Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales                                                                  | 5.549.000      |
| 021202020090494239   | Servicios generales de recolección de otros desechos                                                                           | 7.238.000      |
| 02190                | Obligaciones por Pagar Funcionamiento                                                                                          | 1.293.169.000  |
| 0219001              | Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior                                                                        | 1.248.253.000  |
| 0219002              | Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias                                                                          | 44.916.000     |
| 023                  | INVERSIÓN                                                                                                                      | 92.359.937.000 |
| 02301                | DIRECTA                                                                                                                        | 72.442.200.000 |
| 0230116              | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI                                                              | 72.442.200.000 |
| 023011601            | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política                   | 24.330.644.000 |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                        | CONCEPTO                                                                                                           | VALOR                 |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 02301160101                  | Subsidios y transferencias para la equidad                                                                         | 12.307.000.000        |
| <b>023011601010000001960</b> | <b>Integración económica y social de Usaquén</b>                                                                   | <b>12.307.000.000</b> |
| 02301160106                  | Sistema Distrital de Cuidado                                                                                       | 3.242.328.000         |
| <b>023011601060000001941</b> | <b>Reactivación económica por Usaquén</b>                                                                          | <b>1.109.329.000</b>  |
| <b>023011601060000001961</b> | <b>Usaquén te cuida</b>                                                                                            | <b>626.170.000</b>    |
| <b>023011601060000001988</b> | <b>Formación de familia Usaquén</b>                                                                                | <b>641.369.000</b>    |
| <b>023011601060000001989</b> | <b>Usaquén cuidadora</b>                                                                                           | <b>865.460.000</b>    |
| 02301160114                  | Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios                                                             | 280.000.000           |
| <b>023011601140000001947</b> | <b>Dotaciones tecnológicas para al innovación en educación</b>                                                     | <b>280.000.000</b>    |
| 02301160117                  | Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI             | 4.069.430.000         |
| <b>023011601170000001687</b> | <b>Usaquén, territorio de oportunidades para los jóvenes</b>                                                       | <b>4.069.430.000</b>  |
| 02301160120                  | Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud    | 1.078.880.000         |
| <b>023011601200000001939</b> | <b>Usaquén deportiva y recreativa</b>                                                                              | <b>1.078.880.000</b>  |
| 02301160121                  | Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural | 2.046.236.000         |
| <b>023011601210000001992</b> | <b>Usaquén cultura creativa y diversa</b>                                                                          | <b>2.046.236.000</b>  |
| 02301160124                  | Bogotá región emprendedora e innovadora                                                                            | 1.306.770.000         |
| <b>023011601240000001932</b> | <b>Cultivando en Usaquén</b>                                                                                       | <b>527.390.000</b>    |
| <b>023011601240000001990</b> | <b>Usaquén emprendedora y creativa</b>                                                                             | <b>779.380.000</b>    |
| <b>023011602</b>             | <b>Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática</b>        | <b>6.387.674.000</b>  |
| 02301160227                  | Cambio cultural para la gestión de la crisis climática                                                             | 606.569.000           |
| <b>023011602270000001944</b> | <b>Usaquén más verde</b>                                                                                           | <b>606.569.000</b>    |
| 02301160228                  | Bogotá protectora de sus recursos naturales                                                                        | 736.000.000           |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                        | CONCEPTO                                                                                                                | VALOR                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>023011602280000001935</b> | <b>Recuperación de la estructura, composición, función y conservación de ecosistemas de Usaquén</b>                     | <b>736.000.000</b>   |
| 02301160230                  | Eficiencia en la atención de emergencias                                                                                | <b>640.674.000</b>   |
| <b>023011602300000001940</b> | <b>Adaptación del territorio a los efectos del cambio climático</b>                                                     | <b>640.674.000</b>   |
| 02301160233                  | Más árboles y más y mejor espacio público                                                                               | 2.973.371.000        |
| <b>023011602330000001942</b> | <b>Usaquén reverdece</b>                                                                                                | <b>400.000.000</b>   |
| <b>023011602330000001945</b> | <b>Parques más verdes y activos</b>                                                                                     | <b>2.573.371.000</b> |
| 02301160234                  | Bogotá protectora de los animales                                                                                       | 919.060.000          |
| <b>023011602340000001933</b> | <b>Protegemos la vida y el bienestar de nuestros animales</b>                                                           | <b>919.060.000</b>   |
| 02301160238                  | Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora                                    | 512.000.000          |
| <b>023011602380000001955</b> | <b>Escuela de economía circular</b>                                                                                     | <b>512.000.000</b>   |
| <b>023011603</b>             | <b>Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación</b> | <b>3.195.728.000</b> |
| 02301160339                  | Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado                                        | 150.000.000          |
| <b>023011603390000001946</b> | <b>Usaquén territorio de paz y reconciliación</b>                                                                       | <b>150.000.000</b>   |
| 02301160340                  | Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia       | 1.093.728.000        |
| <b>023011603400000001991</b> | <b>Usaquén territorio de mujeres sin miedo</b>                                                                          | <b>1.093.728.000</b> |
| 02301160343                  | Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana                          | 660.000.000          |
| <b>023011603430000001948</b> | <b>Usaquén segura, responsabilidad de todos</b>                                                                         | <b>660.000.000</b>   |
| 02301160345                  | Espacio público más seguro y construido colectivamente                                                                  | 792.000.000          |
| <b>023011603450000001959</b> | <b>Usaquén con espacio público inclusivo</b>                                                                            | <b>792.000.000</b>   |
| 02301160348                  | Plataforma institucional para la seguridad y justicia                                                                   | 500.000.000          |
| <b>023011603480000001956</b> | <b>Usaquén fortalecida y segura</b>                                                                                     | <b>500.000.000</b>   |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                        | CONCEPTO                                                                                                            | VALOR                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>023011604</b>             | <b>Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multi-modal, incluyente y sostenible</b>                           | <b>25.085.615.000</b> |
| 02301160449                  | Movilidad segura, sostenible y accesible                                                                            | 25.085.615.000        |
| <b>023011604490000001954</b> | <b>Movilidad sostenible local</b>                                                                                   | <b>25.085.615.000</b> |
| <b>023011605</b>             | <b>Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente</b>                           | <b>13.442.539.000</b> |
| 02301160555                  | Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad                                                         | 1.324.939.000         |
| <b>023011605550000001950</b> | <b>Usaquén fortalece la participación ciudadana</b>                                                                 | <b>1.324.939.000</b>  |
| 02301160557                  | Gestión Pública Local                                                                                               | 12.117.600.000        |
| <b>023011605570000001949</b> | <b>Fortalecimiento local y participativo</b>                                                                        | <b>9.433.000.000</b>  |
| <b>023011605570000001952</b> | <b>Inspección vigilancia y control local</b>                                                                        | <b>2.684.600.000</b>  |
| <b>02306</b>                 | <b>Obligaciones por pagar inversión</b>                                                                             | <b>19.917.737.000</b> |
| <b>0230616</b>               | <b>Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI</b>                                            | <b>18.557.396.000</b> |
| <b>023061601</b>             | <b>Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política</b> | <b>5.771.449.000</b>  |
| 02306160101                  | Subsidios y transferencias para la equidad                                                                          | 1.200.000.000         |
| <b>023061601010000001960</b> | <b>Integración económica y social de Usaquén</b>                                                                    | <b>1.200.000.000</b>  |
| 02306160106                  | Sistema Distrital de Cuidado                                                                                        | 2.481.000.000         |
| <b>023061601060000001941</b> | <b>Reactivación económica por Usaquén</b>                                                                           | <b>1.100.000.000</b>  |
| <b>023061601060000001961</b> | <b>Usaquén te cuida</b>                                                                                             | <b>261.000.000</b>    |
| <b>023061601060000001988</b> | <b>Formación de familia Usaquén</b>                                                                                 | <b>1.000.000.000</b>  |
| <b>023061601060000001989</b> | <b>Usaquén cuidadora</b>                                                                                            | <b>120.000.000</b>    |
| 02306160114                  | Formación integral: más y mejor tiempo en los colegios                                                              | 130.000.000           |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                        | CONCEPTO                                                                                                           | VALOR                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>023061601140000001947</b> | <b>Dotaciones tecnológicas para al innovación en educación</b>                                                     | <b>130.000.000</b>   |
| 02306160117                  | Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI             | 150.493.000          |
| <b>023061601170000001687</b> | <b>Usaquén, territorio de oportunidades para los jóvenes</b>                                                       | <b>150.493.000</b>   |
| 02306160120                  | Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud    | 700.956.000          |
| <b>023061601200000001939</b> | <b>Usaquén deportiva y recreativa</b>                                                                              | <b>700.956.000</b>   |
| 02306160121                  | Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural | 900.000.000          |
| <b>023061601210000001992</b> | <b>Usaquén cultura creativa y diversa</b>                                                                          | <b>900.000.000</b>   |
| 02306160124                  | Bogotá región emprendedora e innovadora                                                                            | 209.000.000          |
| <b>023061601240000001932</b> | <b>Cultivando en Usaquén</b>                                                                                       | <b>150.000.000</b>   |
| <b>023061601240000001990</b> | <b>Usaquén emprendedora y creativa</b>                                                                             | <b>59.000.000</b>    |
| <b>023061602</b>             | <b>Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática</b>        | <b>1.620.000.000</b> |
| 02306160227                  | Cambio cultural para la gestión de la crisis climática                                                             | 700.000.000          |
| <b>023061602270000001944</b> | <b>Usaquén más verde</b>                                                                                           | <b>700.000.000</b>   |
| 02306160228                  | Bogotá protectora de sus recursos naturales                                                                        | 210.000.000          |
| <b>023061602280000001935</b> | <b>Recuperación de la estructura , composición , función y conservación de ecosistemas de Usaquén</b>              | <b>210.000.000</b>   |
| 02306160233                  | Más árboles y más y mejor espacio público                                                                          | 310.000.000          |
| <b>023061602330000001942</b> | <b>Usaquén reverdece</b>                                                                                           | <b>110.000.000</b>   |
| <b>023061602330000001945</b> | <b>Parques más verdes y activos</b>                                                                                | <b>200.000.000</b>   |
| 02306160234                  | Bogotá protectora de los animales                                                                                  |                      |

Alcaldía Local de Usaquén  
Carrera 6 A No. 118 – 03  
Código Postal: 110111  
PBX. 6195088  
Información Línea 195  
www.usaquen.gov.co

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

| RUBRO                        | CONCEPTO                                                                                                                | VALOR                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                              |                                                                                                                         | 200.000.000          |
| <b>023061602340000001933</b> | <b>Protegemos la vida y el bienestar de nuestros animales</b>                                                           | <b>200.000.000</b>   |
| 02306160238                  | Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora                                    | 200.000.000          |
| <b>023061602380000001955</b> | <b>Escuela de economía circular</b>                                                                                     | <b>200.000.000</b>   |
| <b>023061603</b>             | <b>Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación</b> | <b>1.200.000.000</b> |
| 02306160339                  | Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado                                        | 150.000.000          |
| <b>023061603390000001946</b> | <b>Usaquén territorio de paz y reconciliación</b>                                                                       | <b>150.000.000</b>   |
| 02306160340                  | Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia       | 320.000.000          |
| <b>023061603400000001991</b> | <b>Usaquén territorio de mujeres sin miedo</b>                                                                          | <b>320.000.000</b>   |
| 02306160343                  | Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana                          | 100.000.000          |
| <b>023061603430000001948</b> | <b>Usaquén segura, responsabilidad de todos</b>                                                                         | <b>100.000.000</b>   |
| 02306160345                  | Espacio público más seguro y construido colectivamente                                                                  | 240.000.000          |
| <b>023061603450000001959</b> | <b>Usaquén con espacio público inclusivo</b>                                                                            | <b>240.000.000</b>   |
| 02306160348                  | Plataforma institucional para la seguridad y justicia                                                                   | 390.000.000          |
| <b>023061603480000001951</b> | <b>Usaquén con acceso a la justicia</b>                                                                                 | <b>250.000.000</b>   |
| <b>023061603480000001956</b> | <b>Usaquén fortalecida y segura</b>                                                                                     | <b>140.000.000</b>   |
| <b>023061604</b>             | <b>Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multi-modal, incluyente y sostenible</b>                               | <b>7.800.000.000</b> |
| 02306160449                  | Movilidad segura, sostenible y accesible                                                                                | 7.800.000.000        |
| <b>023061604490000001954</b> | <b>Movilidad sostenible local</b>                                                                                       | <b>7.800.000.000</b> |

## DECRETO LOCAL No 024

del 20 de Diciembre de 2023

*"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión a nivel de Programas y Proyectos de la Alcaldía Local de Usaquén, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2024"*

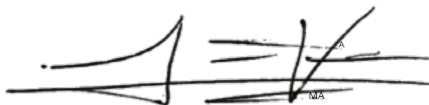
| RUBRO                 | CONCEPTO                                                                           | VALOR         |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 023061605             | Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente | 2.165.947.000 |
| 02306160555           | Fortalecimiento de cultura ciudadana y su institucionalidad                        | 700.000.000   |
| 023061605550000001950 | Usaquén fortalece la participación ciudadana                                       | 700.000.000   |
| 02306160557           | Gestión Pública Local                                                              | 1.465.947.000 |
| 023061605570000001949 | Fortalecimiento local y participativo                                              | 1.200.000.000 |
| 023061605570000001952 | Inspección vigilancia y control local                                              | 265.947.000   |
| 0230690               | Obligaciones por pagar inversión vigencias anteriores                              | 1.360.341.000 |
| 04                    | DISPONIBILIDAD FINAL                                                               | 0             |

**ARTÍCULO 3. Publicación.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTICULO 4.** Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efecto fiscal a partir del 1º de enero de 2024.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los 20 días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



**JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES**

Alcalde Local de Usaquén

Proyectó: Janeth Ramon Barrios- Responsable de Presupuesto FDLUSA

Revisó: Luis Alberto Cuéllar Sanabria- Contratista.

## DECRETO LOCAL N° 01 (4 de enero de 2024)

*“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón”*

### EL ALCALDE LOCAL DE FONTIBON (E)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el  
Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

#### CONSIDERANDO:

Que los numerales primero (1) quinto (5) y trece (13) del artículo 11, de la Ley 2116 de 2021, confiere atribuciones a los Alcaldes Locales para cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las decisiones de las autoridades distritales, Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo de Bogotá, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales y Coordinar la participación ciudadana en la localidad y de la articulación entre los procesos de participación ciudadana y la toma de decisiones del gobierno distrital.

Que el inciso segundo (2) del artículo 71, del Decreto Ley 1421 de 1993, prevé que los Ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde Local, debiendo sesionar por el término que señale la misma y únicamente se preocuparán de los asuntos que este someta a su consideración.

Que el Concejo de Bogotá, D.C. expidió el Acuerdo No. 740 de 2019 “Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.”, el cual estableció que las Juntas Administradoras Locales realizarán la vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local, así como la implementación de los presupuestos participativos con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía.

Que Alcalde Mayor reglamentó el Acuerdo Distrital No. 740 de 2019 a través del Decreto Distrital No. 768 del 17 de diciembre de 2019, el cual definió las fases del ejercicio de los presupuestos participativos, su esquema de coordinación y lo referente a la atención de las

Alcaldía Local de Fontibón  
Carrera. 99 #19-43  
Código Postal: 111311  
Tel: (601) 2670114  
Información Línea 195  
www.fontibon.gov.co

Código: GDI - GPD – F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

Continuación del Decreto No. 01 de 2024

Pág. 2 de 4

**“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón”**

convocatorias efectuadas por las Juntas Administradoras Locales en el marco de la vigilancia y control que les asiste.

Que el artículo 12 del Acuerdo 878 de 2023 define la conformación del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital – CTPD y establece en su literal C, que dicho Consejo estará integrado por un (1) representante por cada Junta Administradora Local.

Que el Decreto 580 de 2023 *“Por el cual se reglamenta el Acuerdo 878 de 2023 y se dictan lineamientos para el sistema distrital de planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD, los Consejos de Planeación Local - CPL y se adoptan otras disposiciones”* en su Artículo 4 Numeral ii Literal a. establece que el CTPD estará integrado por Un (1) representante por cada Junta Administradora Local, y su designación se realizará a más tardar la segunda semana del mes de enero, con el fin de proceder con la conformación del CTPD por parte del (la) Alcalde(sa) Mayor.

De igual forma el artículo 8 ibidem, establece como requisitos adicionales de postulación, para ser posesionado como miembro del CTPD, además de la presentación de la hoja de vida de los candidatos y de la carta de la organización postulante, se deberán presentar los siguientes documentos:

*2. Postulados por Juntas Administradoras Locales, Consejos de Planeación Locales, Consejos Distritales, Asojuntas, Consultiva Distrital comunidades afrodescendientes, Cabildos Indígenas.*

*- Carta firmada por el presidente de la corporación pública, consejo o autoridad indígena respectiva, indicando: nombre completo del postulado, fecha de ingreso y retiro si fuere el caso, número del documento de identidad, teléfono, dirección de residencial y correo electrónico de contacto.*

*- Acta de la sesión de las corporaciones públicas, Consejos o instancias de participación, en la cual se aprobó la delegación del delegado (a).*

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

Continuación del Decreto No. 01 de 2024

Pág. 3 de 4

**“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón”**

Que durante el primer periodo de sesiones ordinarias la Junta Administradora Local de Fontibón debe abordar de forma prioritaria la designación del Representante de la Junta Administradora Local de Fontibón ante el Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD.

Que se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón, para que adicionalmente se estudie el reglamento interno de la corporación a fin de incorporar los cambios acordes con el marco normativo para su gestión local y en ejercicio de sus funciones realice las designaciones de los miembros de la corporación como representantes ante las instancias de participación que sean necesarias.

En mérito de lo expuesto, el Alcalde Local de Fontibón (E).

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Convocar a sesiones extraordinarias por el periodo comprendido entre los días 9 y 31 de enero de 2024, con el fin de que la Junta Administradora Local de Fontibón de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo 878 de 2023 y el Decreto 580 de 2023 designe al Representante de la Junta Administradora Local ante el Consejo Territorial de Planeación Distrital, participe en la convocatoria del Consejo de Planeación Local - CPL conforme al Sistema Distrital de Planeación, estudie el reglamento interno de la corporación a fin de incorporar los cambios acorde con el nuevo marco normativo para su gestión local y en ejercicio de sus funciones realice las designaciones de los miembros de la corporación como representantes ante las instancias de participación que sean necesarias.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON

Continuación del Decreto No. 01 de 2024

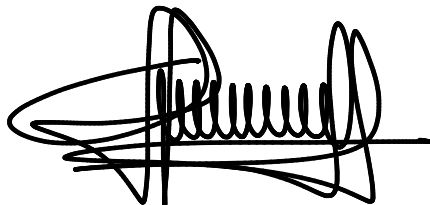
Pág. 4 de 4

**“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Fontibón”**

**Artículo 2.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Se expide en Bogotá D.C. en la Localidad de Fontibón a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024)



**DIEGO ALEJANDRO MALDONADO ROLDAN**

Alcalde Local de Fontibón (E)

Proyectó: Diego Valero Mateus – Profesional asignado al Despacho FDLF. 

Revisó y Aprobó: Alexander Hernandez C. – Profesional asignado al Despacho FDLF. 

## DECRETO LOCAL N° 001 (5 de enero de 2024)

*"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero".*

### EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto Ley No. 1421 de 1993, modificado parcialmente por la Ley 2116 de 2021, el Acuerdo 740 de 2019, y

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá"*, corresponde a las Juntas Administradoras Locales reunirse, ordinariamente y por derecho propio, cuatro (4) veces al año, y de manera extraordinaria por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde, evento en el cual sesionarán por el término que señale el Alcalde y únicamente para tratar los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde a las Juntas Administradoras Locales, entre otras funciones:

*"(...) 7. Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en el manejo y control de los asuntos públicos...*

*(...) 15. Gestionar ante la Alcaldía Local correspondiente las iniciativas de la comunidad con respecto a asuntos de gestión pública y desarrollo local. A su vez, coordinarán con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local que permita identificar la solución de problemas...*

*(...) 16. Coordinar con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local mediante la disposición de información pertinente que permita identificar soluciones a problemas relacionados con la gestión local del desarrollo".*

Que se hace necesario que la Junta Administradora Local, en ejercicio de sus potestades legales y reglamentarias, en especial, las contempladas en el Decreto Ley 1421 de 1993, parcialmente modificado por la Ley 2116 de 2021, y sus demás disposiciones concordantes y aplicables según

Alcaldía Local de Chapinero  
Carrera 13 No. 54 – 74  
Código Postal: 110231  
Tel. 3486200  
Información Línea 195  
www.chapinero.gov.co

2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto 17 de 105 de ENE 2024

Pág. 2 de 3

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero”.

la materia, conozca, discuta y apruebe las reglamentaciones normativas que se requieren para dar cumplimiento a las políticas sectoriales de la Localidad fundadas en el Plan de Desarrollo Local vigente.

Que se requiere igualmente que la Junta Administradora Local designe sus representantes ante las diferentes instancias locales institucionales de participación, en el marco de sus atribuciones legales y reglamentarias.

En mérito de lo anterior,

## DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Convocar a la Junta Administradora Local de Chapinero a sesiones extraordinarias para el período comprendido entre el nueve (9) de enero y el treinta y uno (31) de enero de 2024.

**ARTÍCULO 2.** En las sesiones extraordinarias para las cuales se convoca a la Junta Administradora Local de Chapinero se tratarán exclusivamente los temas relacionados con:

1. Marco jurídico para el ejercicio de la función de vigilancia y control de las Juntas Administradoras Locales, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1421 de 1993 “*Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá*” Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 y 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005, y parcialmente modificado por la Ley 2116 de 2021, y el Acuerdo 257 de 2006 “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”
2. Marco jurídico para el ejercicio de la función de vigilancia y control de las Juntas Administradoras Locales, así como la discusión del marco jurídico para la implementación de los presupuestos participativos de los Fondos de Desarrollo Local de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 740 de 2019 “*Por el cual se dictan normas en relación con la organización y funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.*” y el Decreto Distrital 768 de 2019 “*Por medio del cual se reglamentan el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones*”.

Alcaldía Local de Chapinero  
Carrera 13 No. 54 – 74  
Código Postal: 110231  
Tel. 3486200  
Información Línea 195  
www.chapinero.gov.co

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto 7 de 10 5 de ENE 2024

Pág. 3 de 3

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero”.

3. Estudio del marco normativo y designación del representante de la Junta Administradora Local ante el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD-.
4. Estudio del marco normativo y designación de los representantes de la Junta Administradora Local ante las diferentes instancias de participación de la Localidad.

**ARTÍCULO 3:** El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C, a los 05 ( ) días del mes de ENE de 2024.

**OSCAR YESID RAMOS CALDERON**  
Alcalde Local de Chapinero

Proyectó: Óscar Fabián Maestre Olaya – Profesional Despacho ALCH.   
Revisó y aprobó: Enrique Cáceres Mendoza – Apoyo Jurídico del Despacho.

Alcaldía Local de Chapinero  
Carrera 13 No. 54 – 74  
Código Postal: 110231  
Tel. 3486200  
Información Línea 195  
[www.chapinero.gov.co](http://www.chapinero.gov.co)

2310460-FT-078 Versión 01



## DECRETO LOCAL N° 001 (4 de enero de 2024)

*“Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024”*

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, en la Ley 2116 de 2021 y

### CONSIDERANDO:

Que el **Decreto Ley 1421 1993** (julio 21) *“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”*, en su artículo 86 determina las facultades de los Alcaldes Locales y de los artículos 87 a 95 la naturaleza, patrimonio, participación en el presupuesto distrital, la contribución y la eficiencia, la representación legal, apropiaciones, celebración de contratos, y la participación ciudadana y comunitaria de los Fondos de Desarrollo Local.

Que la **Ley 2116 de 2021** (julio 29) *“por medio de la cual se modifica el decreto ley 1421 de 1993, referente al estatuto orgánico de Bogotá”*, modifica algunos artículos del Decreto Ley 1421 de 1993, en aplicación de los principios de descentralización, desconcentración, delegación, pluralismo, transparencia y eficiencia, y en específico en su artículo 11 modifica el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 en lo concerniente a las atribuciones que tienen los alcaldes locales.

Que el **Decreto Ley 1421 de 1993**, en su artículo 71 establece que *“Las juntas administradoras locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1o.) de marzo; el primero (1o.) de junio; el primero (1o.) de septiembre, y el primero (1o.) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más. **También se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde.** En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración”* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Alcaldía Local de Engativá  
Calle 71 No. 73 A – 44  
Código Postal: 111051  
Tel. 2916670 EXT. 2114-2814-2603  
[cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co)  
Información Línea 195  
[www.engativa.gov.co](http://www.engativa.gov.co)

GDI-GPD-F034  
Versión:01  
Vigencia: enero 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto No. 001  
(04-enero-2024)

Página 2 de 5

***“Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024”***

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 se instituye que *“El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento. Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades”*.

Que el **Acuerdo Local No. 001 de 2013** por medio del cual se crea el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Engativá, en el artículo 65 (modificado por el art. 4 del Acuerdo Local 02 de 2022) se determinan las clases de sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá indicando que *“Las sesiones de la Junta Administradora Local de Engativá son públicas, con las limitaciones establecidas en el presente reglamento. Reglamentariamente se dividen en ordinarias, extraordinarias, comisiones permanentes y conjuntas. 1. SESIONES ORDINARIAS. Son las que se efectúen por derecho propio. 2. SESIONES EXTRAORDINARIAS. Son las que son convocadas por el Alcalde Local y/o previa solicitud de la Mesa Directiva de la Corporación. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde local y únicamente se ocuparán de los asuntos que él someta a consideración. 3. SESIONES DE COMISIONES PERMANENTES. Son las que se desarrollan en días diferentes a las ordinarias y extraordinarias para el estudio de proyectos en primer debate y temas de su competencia para el normal funcionamiento de la Corporación. 4. SESIÓN CONJUNTA. Es aquella convocada para tramitar asuntos comunes de las Comisiones. Las comisiones permanentes podrán convocar a sesión conjunta cuando lo consideren necesario y será presidida por la Presidencia de la Corporación (...)”* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Que la Junta Administradora Local del once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024, no se encuentra en sesiones ordinarias y según el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 *“(...) También se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que el mismo someta a consideración”* (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Continuación Decreto No. 001  
(04-enero-2024)

Página 3 de 5

***“Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024”***

Que con el Oficio No. 20246010001212 (04-01-2024) / JAL-001-2024, la Presidenta y el Vicepresidente de la Junta Administradora Local de Engativá indicaron “(...) *La Junta Administradora Local de Engativá, se permite solicitar a usted la convocatoria del pleno de la Corporación a sesiones extraordinarias a desarrollarse desde el jueves 11 de enero y hasta el día miércoles 31 de enero de 2024. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 71, inciso 2 y artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 y artículo 65 del Acuerdo Local 01 de 2013 que permite sesionar de manera extraordinaria, por convocatoria que les haga el respectivo alcalde, y por el termino y para los asuntos que él mismo someta a su consideración; de conformidad con lo referido, se solicita proferir decreto de convocatoria a sesiones extraordinarias para el periodo indicado, con el fin de abordar varios temas que son propios de las atribuciones conferidas a la J.A.L. por la Constitución y la Ley; entre ellos, el análisis y deliberación del funcionamiento de las varias instancias de participación local, nuestra participación, y en ese contexto, la organización y cronología de la designación de representantes de la Corporación en cada una de estas instancias, con prioridad la del delegado o delegada de la J.A.L. al C.T.P.D., tal cual lo establece el artículo 4 del Decreto Distrital 580 de 2023 de 6 de diciembre de 2023, y la Circular 002 de 29 de diciembre de 2023; además de tener la necesidad de organización de las temáticas por Comisión de Trabajo establecidas en el reglamento interno de la JAL, y la organización de las audiencias públicas preparatorias para los Encuentros Ciudadanos en el marco de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 (...)*”, (Subrayado, cursiva y negrilla fuera de texto).

Que el Decreto 580 de 2023 (Diciembre 06) en su artículo 4º confirma la integración del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital “(...) *El Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD estará integrado según lo contemplado en el artículo 12 del Acuerdo Distrital 878 de 2023 por el siguiente número de personas (...)* (ii) *En representación de la Asociación de Juntas de Acción Comunal (ASOJUNTAS), de cada Junta Administradora Local, de cada uno de los Consejos de Planeación Locales del Distrito Capital, de cada uno de los Consejos Distritales, de la Consultiva Distrital para comunidades afrodescendientes, negros y palenqueros, de la población indígena elegidos por los Cabildos, así (...)* **a. Un (1) representante por cada Junta Administradora Local** (...) *Parágrafo 1. La elección de las ternas será establecida para las representaciones referenciadas como sectores*

Alcaldía Local de Engativá  
Calle 71 No. 73 A – 44  
Código Postal: 111051  
Tel. 2916670 EXT. 2114-2814-2603  
[cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co)  
Información Línea 195

GDI-GPD-F034  
Versión:01  
Vigencia: Enero 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto No. 001  
(04-enero-2024)

Página 4 de 5

***“Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024”***

y del gremio económico. Las ternas serán enviadas al (la) Alcalde(sa) Mayor, quien designará a los representantes de los distintos sectores, por el periodo correspondiente al constitucional del (la) Alcalde (sa) Mayor, esto es de cuatro (04) años. En el caso de los Consejos Distritales, Juntas Administradoras Locales, Consejos de Planeación Local y la Asociación de Juntas de Acción Comunal - ASOJUNTAS, serán las instancias quienes decidirán en sus sesiones la representación al Consejo Territorial de Planeación Territorial para un periodo de cuatro (04) años. Esta representación deberá ser renovada cada vez que se recomponga el espacio, de tal forma que **deberán informar a la Secretaría Distrital de Planeación, a más tardar la segunda semana del mes de enero**, con el fin de proceder con la conformación del CTPD por parte del (la) Alcalde (sa) Mayor (...). (Subrayado, cursiva y negrilla fuera de texto).

Que se hace necesario convocar a la Junta Administradora Local de Engativá a sesiones extraordinarias para efectuar el “(...) análisis y deliberación del funcionamiento de las varias instancias de participación local, la organización y cronología de la designación de representantes de la JAL-Engativá en cada una de estas instancias, la designación del delegado o delegada de la JAL-Engativá al Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital (CTPD), la organización de las temáticas por Comisión de Trabajo establecidas en el reglamento interno de la JAL, y la organización de las audiencias públicas preparatorias para los Encuentros Ciudadanos en el marco de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 (...)”.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**PRIMERO.** Convocar a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 y el treinta y uno (31) de enero del 2024.

**SEGUNDO.** En las sesiones extraordinarias, la Junta Administradora Local de Engativá solamente se ocupará de “(...) 1. Análisis y deliberación del funcionamiento de las varias instancias de participación local. 2. Organización y cronología de la designación de representantes de la JAL-Engativá en cada una de estas instancias. 3. Designación del delegado

Continuación Decreto No. 001  
(04-enero-2024)

Página 5 de 5

***“Por el cual se convoca a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Engativá entre el once (11) de enero del 2024 al treinta y uno (31) de enero del 2024”***

*o delegada de la JAL-Engativá al Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital (CTPD). 4. Organización de las temáticas por Comisión de Trabajo establecidas en el reglamento interno de la JAL. 5. Organización de las audiencias públicas preparatorias para los Encuentros Ciudadanos en el marco de la adopción del Plan de Desarrollo 2024-2027 (...).”*

**TERCERO.** La Junta Administradora Local de Engativá únicamente se ocupará de los asuntos por los cuales está siendo citada a sesiones extraordinarias y una vez aborde, analice, sintetice, y concluya los temas relacionados con el objeto de la convocatoria, se darán por terminadas las respectivas sesiones extraordinarias, que no podrán superar el treinta y uno (31) de enero del 2024.

**CUARTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C., el cuarto (04) día del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

**ANGELA MARIA MORENO TORRES**  
Alcaldesa Local de Engativá

Aprobó: Jorge Cerquera Durán 

Alcaldía Local de Engativá  
Calle 71 No. 73 A – 44  
Código Postal: 111051  
Tel. 2916670 EXT. 2114-2814-2603  
[cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.engativa@gobiernobogota.gov.co)  
Información Línea 195

GDI-GPD-F034  
Versión:01  
Vigencia: Enero 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**DECRETO LOCAL N° 001**  
(5 de enero de 2024)

***“POR MEDIO DEL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE”.***

El Alcalde Local de Santa Fe en uso de sus funciones y atribuciones constitucionales, legales, en especial las otorgadas en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, y

**CONSIDERANDO**

Que en el inciso segundo del artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 prevé que los ediles se reúnan extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde local, debiendo sesionar por el término que este señale y únicamente se ocuparan de los asuntos que el mismo someta a su consideración.

En mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe,

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO:** Convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Santa fe durante los días comprendidos entre el 10 al 30 de enero de 2024, con el fin de someter a su consideración los siguientes aspectos:

1. Proceso de delegación Consejo Territorial de Planeación Distrital.
2. Propuesta Acuerdo Local mejoramiento ambiental ecológico y alimentario en la localidad de Santa Fe.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C., Localidad de Santa Fe a los 5 días del mes de **ENE** del año 2024.

  
**DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS**  
Alcalde Local de Santa Fe. (E)

Elaboró / Lorena Riaño / Abogada Área de Gestión jurídica Policia  
Revisó: Mauricio Alarcón - Abogado de Apoyo del área de Gestión Policia y Jurídica  
Revisó: John Fabian Olaya García - Coordinador Gestión Policia y Jurídica (E).

**DECRETO LOCAL N° 01**  
(5 de enero de 2024)

*“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Suba.”*

**EL ALCALDE LOCAL DE SUBA**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

**CONSIDERANDO**

Que, conforme con lo previsto en el inciso 2 del artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Junta Administradora Local se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el respectivo Alcalde Local; *En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.*

Que el artículo 21 del Acuerdo Distrital 878 de 2023 *Por medio del cual se dictan lineamientos para el sistema distrital de planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones* en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD, los Consejos de Planeación Local - CPL y se adoptan otras disposiciones, establece los términos para la convocatoria para la conformación del Consejo Territorial de Planeación Distrital.

Que el literal a del numeral (ii) del artículo 4 del Decreto Distrital 580 de 2023 Por el cual se reglamenta el Acuerdo 878 de 2023, define como uno de los integrantes del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital: (...) a. *Un (1) representante por cada Junta Administradora Local.*

Que conforme con lo anterior se considera pertinente convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Suba, con el propósito de que se encargue exclusivamente de designar a su representante que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Local de Suba,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Convocar a la Junta Administradora Local de Suba, a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el nueve (9) y el treinta y uno (31) de enero de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** En las sesiones extraordinarias, la Junta Administradora Local se

Alcaldía Local de Suba  
Calle 146 C BIS No. 91 – 57  
Código Postal: 111156  
Tel. 6620222 - 6824547  
Información Línea 195  
www.suba.gov.co

Código: GDI - GPD – F034  
Versión: 04  
Vigencia: 09 de septiembre de 2022  
Caso HOLA: 264371



Continuación Decreto Local No. 01 de enero 05 de 2024    Página 2 de 2

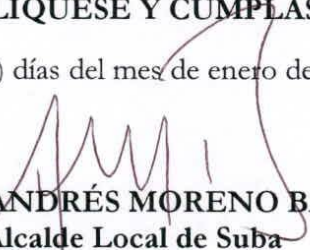
**“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Suba.”**

ocupará de designar al representante de dicha Corporación que integrará el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).



**JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN**  
Alcalde Local de Suba

Revisó: Omar Arturo Calderón Zaque, Abogado Contratista Despacho.



**DECRETO LOCAL N° 001**  
**(4 de enero de 2024)**

*“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito”*

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO**

**En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 71 y 75 del Decreto Ley 1421 de 1993, y**

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C), los ediles se reunirán de manera extraordinaria por convocatoria que realice el respectivo Alcalde Local por el término que éste indique y en donde exclusivamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el artículo 75 de la norma en cita, señala que los actos de las Juntas se denominarán acuerdos locales; los de los alcaldes, decretos locales. Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del Distrito.

Que el artículo 6° del Decreto Distrital 032 de 2007 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 12 de 1994, en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital”, señala que durante la primera semana de la posesión del Alcalde Mayor, la Secretaría Distrital de Gobierno procederá a convocar a sesiones extraordinarias a las Juntas Administradoras Locales-JAL, con el único objeto de designar el representante de dicha Corporación ante el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital-CTPD.

Que, de acuerdo con lo señalado en la Circular No.002 de 2023, el Secretario Distrital de Gobierno solicitó convocar a sesiones extraordinarias a las Juntas Administradoras Locales con el fin de que elijan a su representante ante el Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD.

Que conforme con lo anterior se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito, con el propósito de que se realice la designación de su respectivo representante para que haga parte del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital – CTPD.

Que así mismo, según lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 136 de 1994, es función de las Juntas Administradoras Locales, "expedir su reglamento interno en el cual se determinen sus sesiones y en general el régimen de su organización y funcionamiento" Es por esto que se considera



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

pertinente que cada uno de los integrantes de la corporación tenga conocimiento y manejo del reglamento interno debidamente legalizado y actualizado para garantizar el correcto funcionamiento de la Junta Administradora Local de Tunjuelito.

Por lo anterior, se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito del 10 al 31 de enero del 2024, para que realice la elección del miembro de la Junta que hará parte del Consejo Territorial de Planeación del Distrito Capital -CTPD y para que actualice y expida el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Tunjuelito.

En mérito de lo anteriormente expuesto se,

### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.** Convocar a la Junta Administradora Local de Tunjuelito a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el diez (10) y el treinta y uno (31) de enero de 2024.

**ARTÍCULO 2º.** Oficiase a la Junta Administradora Local de Tunjuelito para el conocimiento del presente.

**ARTÍCULO 3º.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de enero del año 2024.



**JOSEPH SWIFFER PLAZA PINILLA**  
Alcalde Local de Tunjuelito.

Proyectó: – Yolanda Margarita Sánchez Gómez – Profesional Especializado del Despacho 



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.