ISSN 0124-0552

REGISTRO DISTRITAL

ALCALDE MAYOR
Carlos Fernando Galán Pachón

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL
BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETOS DE 2024
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DECRETO Nº 079
"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C." 4
DECRETO Nº 080
"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones" 17

RESOLUCIONES
SECRETARÍA DE HACIENDA
RESOLUCIÓN Nº SDH-000049
"Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva" 31
RESOLUCIÓN Nº SDH-000050
"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario" 34
RESOLUCIÓN Nº DDI-002998, 2024EE047752O1
"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 36

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO
RESOLUCIÓN Nº 010
"Por la cual se modifica la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023" ..43
RESOLUCIÓN Nº 017
¨Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la esponsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo ¨ 47
RESOLUCIÓN Nº 023
"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024" 59
RESOLUCIÓN Nº 024
"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo par la vigencia 2024" 64
RESOLUCIÓN Nº 030
"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT" 70
RESOLUCIÓN Nº 031
¨Por la cual se reglamenta la Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital" 77
RESOLUCIÓN Nº 038
"Por la cual se reasume las competencias delegadas mediante la Resolución N° 405 del 05 de diciembre de 2023" 86
RESOLUCIÓN Nº 043
¨Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024¨ 89
RESOLUCIÓN Nº 045
"Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024" 95
RESOLUCIÓN Nº 046
"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024" 99
RESOLUCIÓN Nº 047
"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024" 107
RESOLUCIÓN Nº 048
"Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024" 117
RESOLUCIÓN Nº 049
¨Por la cual se adopta el Instrumento Archivístico Plan Institucional de Archivos-PINAR 121
RESOLUCIÓN Nº 050
¨Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI". 176
RESOLUCIÓN Nº 424
"Por la cual la Dirección General autoriza a un funcionario para la para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021" 179

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER
RESOLUCIÓN Nº 503
"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones" 183

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2024
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ
DECRETO LOCAL Nº 005
"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2024". 247

AÑO 58
NÚMERO 7947
27 • FEBRERO • 2024

REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL 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 DISTRITAL
Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN
CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

DECRETO Nº 079
(27 de febrero de 2024)

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 4 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 6 del artículo 38 y el inciso 2º del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6° del Acuerdo Distrital 638 de 2016, estableció que:

> *"La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico."*

Que, teniendo en cuenta la creación del Sector Administrativo de Gestión Jurídica y de la Secretaría Jurídica Distrital, se expidió el Decreto Distrital 425 de 2016, a través del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el cumplimiento de sus funciones.

Que, con ocasión a la creación de las Direcciones Centro de Memoria Paz y Reconciliación; de Paz y Reconciliación y de Reparación Integral adscritas a la Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, se expidió el Decreto Distrital 140 de 2021, a través del cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el cumplimiento de sus funciones.

Que, mediante Decreto Distrital No. 332 del 10 de agosto de 2022, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021.

Que, mediante Decreto Distrital No. 367 del 2 de septiembre de 2022, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el objetivo de modificar la denominación de la Secretaría Privada dependencia adscrita al despacho del Alcalde Mayor que pasó a denominarse Jefatura de Gabinete Distrital y de crear una nueva dependencia del nivel Directivo denominada Subdirección de Gestión Documental para el manejo y operación del proceso de gestión documental interno.

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

Que, mediante Decreto Distrital No. 435 del 26 de septiembre de 2023, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el objetivo de atender los lineamientos dispuestos en el Decreto 1080 de 2015, relacionados con las declaratorias de carácter documental archivístico, el ingreso a la Lista Indicativa de Candidatos de Bienes de Interés de Carácter Documental Archivístico LIC- BIC-CDA y la solicitud y aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., elaboró un estudio técnico de rediseño organizacional para la modificación de la estructura del organismo distrital, toda vez que las entidades públicas y organismos públicos son dinámicos y deben alinear y evaluar periódicamente su modelo operacional, su modelo de procesos, su planta de personal, de conformidad con las necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, con el propósito de mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general para alcanzar sus objetivos institucionales.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., formuló el mencionado Estudio Técnico que justifica y motiva la modificación de su estructura organizacional, bajo los parámetros y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que, conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de la estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el Concepto Técnico Favorable para la modificación de su estructura organizacional y la planta de personal vigente y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con el propósito de: i) transformar la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en la "Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales" como una dependencia del más alto nivel que dependa de manera directa del Despacho del Alcalde Mayor, así como la consecuente transformación de la actual Subdirección de Proyección Internacional en la "Dirección de Proyección Internacional", ello con el fin de fortalecer la estrategia de internacionalización del Distrito Capital, promoviendo la alineación y articulación intersectoriales tendientes armonizar esfuerzos en la cooperación y posicionamiento internacional de la ciudad; y ii) modificar el nombre de las dependencias Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC y la Oficina Consejería de Comunicaciones, las cuales pasarían a denominarse "Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación", "Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC" y "Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones", para alinear la estructura interna de la Secretaría, dependencias que junto con la Oficina Consejería Distrital de

Relaciones Internacionales, tienen un impacto en la ejecución de los objetivos y metas trazadas transversalmente para el Distrito Capital.

Que se adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante memorandos Nos. 2-2023-21569, 2-2023-21571, 2-2023-21575, 2-2023-21577, 2-2023-21583, 2-2023-21579 y 2-2023-21581 del 14 de agosto de 2023, frente a los cuales no se presentaron observaciones, y 2-2024-3049, 2-2024-3050, 2-2024-3051, 2-2024-3053, 2-2024-3054, 2-2024-3055, 2-2024-3056 y 2-2024-3057 del 29 de enero de 2024, de los cuales se recibieron observaciones de la Organización Sindical Sintradistritales, que fueron atendidas con comunicación No. 2-2024-4105 del 5 de febrero de 2024.

Que mediante comunicación con el No. 2-2024-4549 del 7 de febrero de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 1-2024-5326 del 9 de febrero de 2024, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la normativa vigente en la materia, es necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.- Modifíquese el artículo 3° del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 367 de 2022, el cual quedará así:

*"**Artículo 3°- Estructura Interna.** Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tendrá la siguiente estructura organizacional:*

1. Despacho del/la Alcalde/sa Mayor

1.1. Jefatura de Gabinete Distrital
1.1.1. Oficina de Protocolo

1.2. Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

1.2.1. Dirección Centro de Memoria Paz y Reconciliación
1.2.2. Dirección de Paz y Reconciliación
1.2.3. Dirección de Reparación Integral

1.3. Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–.

1.4. Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones

1.5. Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales
1.5.1 Dirección de Proyección Internacional

2. Despacho del/la Secretario/a General
2.1. Oficina de Control Interno
2.2. Oficina Asesora de Planeación
2.3. Oficina Jurídica
2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
2.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional
3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
3.1.1. Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital
3.2. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
3.2.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
3.2.2. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio
4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
4.2.1 Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

5. Subsecretaría Corporativa
5.1. Dirección de Contratación
5.2. Dirección de Talento Humano
5.3. Dirección Administrativa y Financiera
5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos
5.3.2. Subdirección Financiera
5.3.3. Subdirección de Gestión Documental".

Artículo 2°.- Modifíquese el artículo 7° del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 7º.- Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación. *Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación el ejercicio de las siguientes funciones:*

1. *Asesorar al/la Alcalde/sa Mayor en la implementación de la Política Pública Nacional de Atención, Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado, así como en la formulación de la política pública distrital de víctimas, memoria, paz y reconciliación, y coordinar su ejecución a través de las Direcciones de la dependencia, propendiendo por la igualdad y garantizando el enfoque de derechos.*
2. *Apoyar las acciones relacionadas con la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la atención asistencia y reparación integral de las víctimas en Bogotá, en el marco del Sistema Distrital de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas y liderar la articulación del Distrito con el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas -SDARIV, en el marco de las instancias institucionales establecidas para el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.*
3. *Gestionar la articulación institucional con las entidades y organismos del orden nacional competentes y las entidades distritales, para aportar a la implementación de procesos de reincorporación, reintegración, desmovilización y desvinculación de las personas que residen en Bogotá, así como a la territorialización del Acuerdo de Paz.*
4. *Liderar estrategias que permitan al Distrito coordinar con las diferentes entidades del orden nacional, creadas con ocasión a la suscripción de los acuerdos de paz y con otras entidades territoriales, acciones que aporten a la consolidación de la paz, la reconciliación, la reparación transformadora y las garantías de no repetición.*
5. *Promover mecanismos, concertar convenios, y/o alianzas de asociación público-privadas y de cooperación, para consolidar a Bogotá como epicentro de memoria, paz y reconciliación, así como las medidas de Prevención, Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en Bogotá, D.C.*
6. *Proponer ante las instancias y autoridades competentes documentos técnicos y de planeación estratégica que propendan por la garantía del goce efectivo de los derechos de las víctimas como eje central del Acuerdo de Paz y de la Ley 1448 de 2011, así como impulsar acciones de verdad, memoria histórica y participación.*
7. *Gestionar acciones para garantizar la efectiva participación en la adopción y seguimiento de las políticas públicas que propendan por la garantía de los derechos de las víctimas, así como en las estrategias que se generen entorno al cumplimiento de los Acuerdos de Paz.*
8. *Articular los procesos de la Estrategia de Corresponsabilidad para la formulación, implementación y evaluación de la política pública de víctimas.*
9. *Garantizar el funcionamiento del Comité Distrital de Justicia Transicional, y liderar el proceso de formulación, seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Distrital -PAD- y sus actualizaciones, implementando las orientaciones de las entidades nacionales, de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación.*
10. *Proponer acciones específicas para la dignificación de las víctimas residentes en el Distrito Capital con el fin de implementar una estrategia de comunicación para el cambio social que favorezca la reconstrucción de las representaciones sociales y los imaginarios de la paz y la reconciliación.*
11. *Gestionar el funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado de conformidad con el Acuerdo Distrital 491 de 2012, el Decreto Distrital 531 de 2015 o las normas que las modifiquen o sustituyan.*
12. *Implementar herramientas y estrategias de gestión de la información para atender las necesidades de las víctimas, generar aportes a la Red Nacional de Información, y propender por el adecuado intercambio de datos con entidades del SDARIV y otras entidades del orden nacional y/o territorial, centros de investigación, universidades y organizaciones de la sociedad civil, que permitan atender las necesidades estratégicas de la Oficina Consejería*

Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y sus direcciones.

13. *Coordinar a través de los espacios institucionales establecidos en el Distrito, la implementación de la Política de Paz, Reconciliación, Convivencia y no Estigmatización, promoviendo intervenciones específicas que respondan a particularidades y grupos de especial protección.*
14. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 3º.- Modifíquese los numerales 5 y 6 del artículo 9° del Decreto Distrital 140 de 2021, que estableció las funciones de la Dirección de Paz y Reconciliación, los cuales quedarán así:

"5. Promover acciones de oferta institucional que contribuyan con los procesos de desmovilización, desvinculación, reincorporación y reintegración de las personas que hicieron parte de grupos armados ilegales y sus grupos familiares que residen en Bogotá, e impulsar la consolidación de oferta por parte del Distrito para contribuir a dichos procesos, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación".

"6. Promover acciones para la participación y la construcción de redes de aliados estratégicos con la academia, sector privado, la cooperación y la sociedad civil, para posicionar y potenciar la construcción de paz territorial y la reconciliación en el marco de la consolidación de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación".

Artículo 4º.- Modifíquese el artículo 11° del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 11º.- Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC -. *Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, las siguientes funciones:*

1. *Realizar propuestas y asesorar al/la Alcalde/sa Mayor sobre las iniciativas de política pública distrital en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- y expedir los lineamientos, directrices, estrategias e instrumentos para orientar su implementación y seguimiento, con el fin de fortalecer la función administrativa y misional de los sectores y entidades del Distrito Capital.*
2. *Liderar la inclusión de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente en el Plan de Desarrollo y en los demás instrumentos de política del Distrito.*
3. *Liderar la formulación, articulación y seguimiento de las políticas públicas y estrategias del gobierno digital del Distrito Capital con el objetivo de promover el buen uso de la información de las entidades distritales por medio de la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.*
4. *Asesorar a los sectores y entidades del Distrito Capital en la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la implementación de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- y articular las diferentes instancias involucradas en la ejecución de los mismos.*
5. *Coordinar con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y con otras instancias territoriales, regionales o internacionales, de los planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo del*

Territorio Inteligente y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Distrito Capital.

6. *Fomentar convenios y alianzas estratégicas instituciones del orden nacional y territorial, del sector privado, y con las diferentes entidades distritales, para impulsar, desarrollar y financiar la ejecución de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- del Distrito Capital.*
7. *Realizar estudios e investigaciones asociados con la aplicación, masificación y apropiación de la economía digital y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- en el Distrito Capital.*
8. *Representar a la administración Distrital frente a los gremios, la industria, la academia, los grupos sociales y demás organismos nacionales e internacionales en relación con los avances, planes, programas y proyectos que el Distrito Capital adelanta como Territorio Inteligente.*
9. *Asesorar y realizar acompañamiento en el diseño, formulación y ejecución de proyectos de tecnología y transformación digital a las entidades del Distrito Capital, con el objetivo de fortalecer el uso estratégico de la tecnología y la transformación digital.*
10. *Liderar la coordinación y articulación de las iniciativas de transformación digital en el Distrito Capital.*
11. *Implementar iniciativas tecnológicas de importancia estratégica a solicitud del/la Alcalde/sa Mayor.*
12. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 5º.- Modifíquese el artículo 12° del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 12º.- Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones. *Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones las siguientes funciones:*

1. *Formular y orientar las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación a nivel distrital, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la entidad, organismos distritales, usuarios y ciudadanía en general.*
2. *Proponer los lineamientos y criterios básicos en materia de comunicaciones e informaciones generadas en el despacho del/la Alcalde/sa Mayor.*
3. *Divulgar las políticas públicas distritales, acciones de gobierno e información institucional, utilizando de manera eficaz y eficiente a los medios de comunicación masivos, directos, alternativos y/o comunitarios.*
4. *Formular los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales.*
5. *Responder por el seguimiento y análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Distrital, manteniendo debidamente informado sobre ésta a la Administración Distrital, mediante los reportes e informes que se requieran.*
6. *Promover la permanente actualización técnica en materia de comunicación institucional y de administración de la información pública distrital.*
7. *Encauzar la información relacionada con las actividades del/la Alcalde/sa Mayor a través de los diferentes medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión distrital.*
8. *Asesorar en el seguimiento y actualización de los contenidos de la página WEB de la Alcaldía Mayor en coordinación con las dependencias correspondientes.*
9. *Proponer las estrategias para el uso y manejo de la imagen corporativa, con el fin de fortalecer la cultura*

organizacional y el posicionamiento de la entidad en el Distrito Capital.

10. *Fomentar la participación y sensibilización de la ciudadanía, a través de estrategias de comunicación.*
11. *Promover el acceso de los ciudadanos a la red de servicios que oferta la Administración Distrital, a través de información útil, pertinente y oportuna.*
12. *Direccionar, coordinar y acompañar a los diferentes sectores de la Administración Distrital en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización.*
13. *Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación, acorde con las directrices establecidas.*
14. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 6º.- Adicionar un artículo al Decreto Distrital 140 de 2021, con las funciones de la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales que corresponde al artículo 12A del siguiente tenor:

"Artículo 12Aº.- Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales. *Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales las siguientes funciones:*

1. *Liderar la gestión estratégica sobre asuntos internacionales para fortalecer el posicionamiento de Bogotá D.C. en el escenario internacional.*
2. *Expedir lineamientos generales que guíen la actuación de la Alcaldía Mayor en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural.*
3. *Articular la gestión internacional de las entidades y/u organismos de Distrito, para promover y consolidarla Diplomacia de Ciudad.*
4. *Planear, ejecutar y promover las acciones internacionales de la ciudad de Bogotá D.C., fungiendo como el enlace institucional de la Alcaldía Mayor ante otros gobiernos locales, nacionales, redes regionales e internacionales de ciudades, organismos internacionales, fundaciones internacionales, sector privado, el cuerpo diplomático acreditado en la ciudad y las misiones de Colombia en el extranjero.*
5. *Identificar y desarrollar alianzas estratégicas, aprovechando las oportunidades de cooperación procedentes de ámbitos oficiales, descentralizados y del sector privado, dirigiendo acciones hacia la consolidación de recursos para el cumplimiento de objetivos estratégicos de la Ciudad.*
6. *Dirigir, coordinar y desarrollar actividades de investigación y estudios en materia de cooperación técnica, cultural, económica y comercial de Bogotá D.C., optimizando las relaciones con los diferentes socios internacionales.*
7. *Dirigir las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas de promoción, proyección, posicionamiento y cooperación internacional de Bogotá – Región, así como los estudios, investigaciones, análisis y documentos de carácter técnico que se adelanten sobre la materia.*
8. *Impulsar y promover la transferencia de conocimiento de la Ciudad en el ámbito internacional, compartiendo las prácticas y políticas públicas sobresalientes de Bogotá e incorporando estándares internacionales que optimicen la gestión municipal.*

9. *Establecer mecanismos para realizar seguimiento y control al cumplimiento de los acuerdos suscritos entre el gobierno distrital y los diferentes actores internacionales.*
10. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 7°.- Adicionar un artículo al Decreto Distrital 140 de 2021, con las funciones de la Dirección de Proyección Internacional que corresponde al artículo 12B del siguiente tenor:

"Artículo 12B°.- Dirección de Proyección Internacional. *Corresponde a la Dirección de Proyección Internacional las siguientes funciones:*

1. *Contribuir a la promoción de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital para la proyección de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.*
2. *Proponer y dar lineamiento sobre el diseño e implementación de estrategias de promoción y mercadeo de ciudad, con el objetivo de proyectar y fortalecer la imagen de la ciudad de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.*
3. *Impulsar el posicionamiento de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de iniciativas que resalten las prioridades estratégicas del Plan Distrital de Desarrollo en diferentes foros y escenarios de cooperación internacional.*
4. *Coordinar y promover eventos que sirvan como vitrinas internacionales para Bogotá D.C. y Bogotá – Región, así como atraer y apoyar la realización de eventos en la ciudad, con el fin de fomentar la internacionalización del Distrito.*
5. *Impulsar y apoyar a las entidades y organismos distritales en desarrollo de programas de innovación que promuevan colaboraciones internacionales y posicionen a Bogotá como socio estratégico en el contexto internacional.*
6. *Gestionar la estrategia de comunicación de la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales, asegurando la efectiva promoción de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de los diferentes medios de comunicación.*
7. *Desarrollar estrategias de vinculación con los bogotanos y bogotanas en el exterior, orientadas a generar sinergias y oportunidades de desarrollo mutuo que contribuyan positivamente al progreso y bienestar de la ciudad.*
8. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 8°.- Modifíquese el artículo 13 del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 435 de 2023, el cual quedará así:

"Artículo 13°.- Despacho del/la Secretario/a General. *Corresponde al Despacho del/la Secretario/a General las siguientes funciones:*

1. *Gestionar los servicios administrativos que el/la Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.*

2. *Gestionar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto y de actos administrativos que debe suscribir el/la Alcalde/sa Mayor, que estén comprendidos en el ámbito funcional de la Secretaría General.*
3. *Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través de las herramientas y estrategias para el mejoramiento de la gestión, de la información y las comunicaciones, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.*
4. *Formular lineamientos de política laboral del Distrito Capital, así como dirigir las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales.*
5. *Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital y coordinar su implementación.*
6. *Reglamentar lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.*
7. *Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivo; conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.*
8. *Formular, de manera conjunta, con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en las entidades del Distrito Capital.*
9. *Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Púb1ica Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.*
10. *Gestionar y dirigir la comunicación e imagen corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.*
11. *Conceder las comisiones al exterior de los servidores de la Administración Central, a excepción del gabinete distrital y del personal docente y directivo docente de planta vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito.*
12. *Conceder licencias y aceptar renuncias de funcionarios de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., y que sean nombrados por esa corporación, cuando esta no se encuentre reunida. Dicha función comprenderá la de nombrar interinamente sus reemplazos y cuando por otras causas esos mismos funcionarios falten absolutamente, también nombrará interinamente a quienes deban reemplazarlos.*
13. *Posesionar a los servidores públicos que hayan sido designados para ejercer un empleo, mediante encargo, en aquellos casos en la que la posesión del titular deba surtirse ante el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.*
14. *Asesorar al/a Alcalde/sa Mayor en la coordinación de la implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales.*
15. *Formular y establecer lineamientos en materia de compras y contratación pública de la Secretaría General, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa siguiendo las políticas expedidas en la materia por la Secretarla Jurídica Distrital.*
16. *Coordinar y dirigir la implementación y mantenimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional o del Sistema Integrado de Gestión en las diferentes entidades del Distrito Capital, y su articulación con otras herramientas de gestión.*
17. *Sustanciar y tramitar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los/as servidores/as y exservidores/as públicos de la Secretaría General, sin perjuicio de la competencia preferente de la*

Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá, y mantener actualizada la información correspondiente a la segunda instancia de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, o el que haga sus veces.

18. *Expedir los actos administrativos relacionados con: inclusiones en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA), declaratorias y revocatorias de los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) del ámbito distrital, aprobación de Planes Especiales de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA-previo concepto del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá.*
19. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 9º.- Modifíquese el artículo 19 del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 435 de 2023, el cual quedará así:

"Artículo 19º.- Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. *Corresponde a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional las siguientes funciones:*

1. *Coordinar y dirigir la participación del respectivo sector administrativo de coordinación en la formulación y ejecución del plan de desarrollo económico, social y de obras públicas del Distrito Capital.*
2. *Coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que integran el sector administrativo de coordinación.*
3. *Coordinar acciones y gestionar alianzas del sector administrativo de coordinación con los organismos y entidades correspondientes de los niveles nacional, regional, departamental, municipal y local.*
4. *Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones de fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.*
5. *Dirigir y orientar las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas en materia de modernización institucional, desarrollo administrativo y desempeño institucional; cultura del conocimiento e innovación, y la producción de trabajos de artes gráficas.*
6. *Dirigir y orientar las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas en materia de protección de recursos documentales de interés público de la ciudad, uso y apropiación del patrimonio documental, la memoria histórica de Bogotá y la gestión documental de la Administración Distrital.*
7. *Dirigir y orientar los estudios, investigaciones, análisis y documentos de carácter técnico relacionados con el desarrollo institucional, gestión documental y patrimonio documental.*
8. *Coordinar y participar en la concertación y difusión de la política laboral con las organizaciones de los servidores públicos distritales, mediante la constitución, liderazgo y desarrollo de las mesas laborales de negociación.*
9. *Orientar en el funcionamiento, operación y seguimiento de las instancias de Coordinación del Distrito Capital.*
10. *Revisar y aprobar los actos administrativos relacionados con: inclusiones en la Lista Indicativa de Candidatos a Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (LICBIC-CDA), declaratorias y revocatorias de los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico (BIC-CDA) del ámbito distrital, aprobación de Planes Especiales de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico -PEMP-CDA*

que deban ser expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

11. *Liderar el seguimiento a la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter Documental Archivístico –PEMP-CDA de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-BIC-CDA- del ámbito distrital en los casos que se haya solicitado, previo concepto del Consejo Distrital de Archivos.*
12. *13. Promover, identificar y articular programas, recursos de inversión y cooperación para el fortalecimiento de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter Documental Archivístico –PEMP-CDA para Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-BIC-CDA.Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 10º.- Modifíquese el artículo 28 del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 28º.- Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía. *Corresponde a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía las siguientes funciones:*

1. *Orientar al/la Secretario/a General, en la formulación y adopción de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía y de acercamiento de la Administración Distrital.*
2. *Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía.*
3. *Articular la gestión intersectorial de Servicio a la Ciudadanía en la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política.*
4. *Establecer lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital.*
5. *Planear, diseñar y gestionar las estrategias de innovación de los servicios a la ciudadanía, mediante el empleo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC con el acompañamiento permanente de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.*
6. *Promover la investigación y diseño de estrategias encaminadas a conocer las necesidades y demandas de la ciudadanía, que permitan el mejoramiento de los servicios, su racionalización y modernización.*
7. *Liderar el desarrollo y consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.*
8. *Coordinar el desarrollo e implementación del seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, por las entidades y organismos distritales.*
9. *Gestionar la implementación del Proceso Distrital de Atención, Direccionamiento y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas, promoviendo el fortalecimiento de la labor del Defensor del Ciudadano en las entidades y/u organismos distritales y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes al/la Secretario/a General.*
10. *Planificar el desarrollo de procesos integrales de cualificación y sensibilización, para las y los servidores públicos del Distrito Capital encargados del servicio a la ciudadanía, así como desarrollar estrategias de sensibilización hacia la ciudadanía.*
11. *Coordinar y articular las entidades distritales competentes en inspección, vigilancia y control y a empresas y/o establecimientos de comercio domiciliados en el Distrito Capital, para el desarrollo y programación de*

actividades multidisciplinarias preventivas y de inspección.

12. *Articular y acompañar a las entidades y organismos distritales en la racionalización de trámites para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.*
13. *Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

Artículo 11°.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, deroga los artículos 23 y 24 y modifica lo pertinente del Decreto Distrital 140 de 2021, deroga el artículo 1° del Decreto Distrital 367 de 2022, deroga los artículos 1° y 2° del Decreto Distrital 435 de 2023 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 27 FEB 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora Dirección de Talento Humano
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica de la Secretaría General
Aprobó: Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa de la Secretaría General
Alejandro Becker Rojas – Subsecretario Distrital de Fortalecimiento Institucional

DECRETO Nº 080
(27 de febrero de 2024)

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 4 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 9 del artículo 38 y el inciso 2° del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que los numerales 4° y 7° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia y 9° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, le otorgan atribuciones al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., para crear, suprimir o fusionar dependencias y empleos de la Administración Central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto 19 de 2012, señaló que las reformas de las plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, "*deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP*".

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 estableció que:

> *"La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico."*

Que, mediante Decretos Distritales Nos. 140 del 14 de abril de 2021, 332 del 10 de agosto de 2022, 367 del 2 de septiembre de 2022 y 435 del 26 de septiembre de 2023, se modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, mediante Decretos Distritales Nos. 426 del 3 de octubre de 2016, 141 del 14 de abril de 2021, 333 del 10 de agosto de 2022 y 368 del 2 de septiembre de 2022, se modificó la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

BOGOTÁ

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

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

Que en cumplimiento del fallo de tutela, Rad. 110014189003-2021-00043-00, expedido el 15 de abril de 2021 por el Juzgado Tercero de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple con sede desconcentrada en Suba, instaurada por el señor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, mediante el cual se resolvió amparar los derechos fundamentales al mínimo vital, seguridad social, vida en condiciones dignas y estabilidad laboral reforzada, el Decreto Distrital 184 del 21 de mayo de 2021, dispuso:

> *"Artículo 1°.- Crease de manera transitoria un (1) empleo en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., del nivel asistencial con denominación Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de conformidad con lo ordenado en el fallo de la acción de tutela descrito en la parte considerativa, a favor del señor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, identificado con cédula de ciudadanía 79.721.812, tal como se detalla a continuación:*

Denominación	***Cód.***	***Grado***	***Dependencia***	***Condiciones de vigencia del empleo***
Auxiliar Administrativo	*407*	*01*	*Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía*	*Desde la firma del acta de posesión hasta el cumplimiento de una de las siguientes condiciones:* *Sentencia judicial que revoque o modifique la decisión de primera instancia, en el sentido de dejar sin efecto el sustento jurídico que soporta la creación del cargo objeto de este decreto.* *En caso de que se produzca la cesación de los efectos jurídicos a los que hace referencia el inciso segundo del numeral segundo de la parte resolutiva de la sentencia de tutela No. 1100141890003-2021-00043-00 del 15 de abril de 2021.* *Por el retiro del servicio por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.*

Que el señor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.721.812, fue nombrado en el empleo, Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01, mediante Resolución No. 221 del 27 de mayo de 2021 y tomó posesión el mismo día de acuerdo con el Acta No. 072. A la fecha el señor Vargas Ospina continúa desempeñando el empleo.

Que el fallo de acción de tutela No. 110014189003-2021-00043-00 del 15 de abril de 2021 se dispuso en el artículo segundo:

> *"**SEGUNDO:** Como consecuencia de lo anterior, se ordenará a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que en el término de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación del presente fallo, (i) proceda a reintegrar si no lo hubiera hecho, al demandante, a un cargo igual o superior al que venía desempeñando cuando se le despidió; y (ii) efectúe el pago de la remuneración dejada de percibir desde el despido hasta el momento que se haga efectivo el reintegro.*
>
> *No obstante, el amparo será de carácter transitorio, por lo cual, se advierte a David Gustavo Vargas Ospina que, en el término de dos (2) meses contados a partir de la notificación de la presente Sentencia, deberá instaurar la acción ordinaria laboral correspondiente ante la jurisdicción ordinaria, so pena de que cesen los efectos de las órdenes impartidas en esta providencia.*
>
> *(...)".*

Que en cumplimiento de lo anterior, el señor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, instauró el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho, cuyo fallo de primera instancia fue emitido el 12 de octubre de 2023 por el Juzgado 14 administrativo Oral de Bogotá (Radicado No. 11001333501420210029500), a través del cual se negaron las pretensiones del accionante, y el cual se encuentra surtiendo el trámite en segunda instancia en sede de apelación.

Que las Entidades Públicas como personas jurídicas son dinámicas y deben alinear y evaluar periódicamente su modelo operacional ya sea en su estructura, en su planta de personal, en su modelo de procesos de conformidad con las necesidades del servicio o en razón a la modernización de la administración a fin de mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general para alcanzar sus objetivos institucionales. Por esta razón la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se ve en la necesidad de modificar su planta de personal.

Que el Acuerdo Sindical firmado el 9 de junio de 2022 entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. y las Organizaciones Sindicales Sindicato de Empleados y Trabajadores Nacionales y Distritales "Sintradistritales" y el Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado "Sunet", estableció en el punto 4 *"La Secretaría General se compromete a realizar un estudio para viabilizar la nivelación en dos (2) grados salariales del Nivel Asistencial para presentarlo ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaría Distrital de Hacienda, en aras de tener los conceptos técnicos y presupuestales de viabilidad. El estudio técnico lo presentará antes de finalizar la presente vigencia 2022 y la necesidad presupuestal lo sustentará en el anteproyecto para la vigencia 2023 de acuerdo al calendario hacendario".*

Que, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. elaboró estudio técnico basado en metodologías de diseño organizacional para la modificación de la planta de empleos de la entidad de conformidad con las directrices y parámetros indicados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que se adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante los memorandos Nos. 2-2023-21569, 2-2023-21571, 2-2023-21575, 2-2023-21577, 2-2023-21583, 2-2023-21579 y 2-2023-21581 del 14 de agosto de 2023, frente a los cuales no se presentaron observaciones, y 2-2024-3049, 2-2024-3050, 2-2024-3051, 2-2024-3053, 2-2024-3054, 2-2024-3055, 2-2024-3056 y 2-2024-3057 del 29 de enero de 2024, de los cuales se recibieron observaciones de las Organizaciones Sindicales Sintradistritales y Sunet, las cuales fueron atendidas con comunicaciones Nos. 2-2024-4105 y 2-2024-4114 del 5 de febrero de 2024.

Que, conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de las plantas de empleos permanentes de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que mediante comunicaciones con Nos. 2-2-2023-15716 del 8 de junio de 2023, 2-2023-22599 del 23 de agosto de 2023, 2-2023-22759 del 24 de agosto de 2023 y 2-2024-4549 del 7 de febrero de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Concepto Técnico Favorable para la modificación de la Planta de empleos de la Entidad, considerando los siguientes puntos: 1) transformación de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en la "Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales" que dependa de manera directa del Despacho del/la Alcalde/sa Mayor, y la transformación de la actual Subdirección de Proyección Internacional en la "Dirección de Proyección Internacional", para alinearlas y articularlas a la realidad actual institucional y las líneas estratégicas de corto, mediano y largo plazo que en materia de internacionalización tiene propuesto el nuevo Gobierno Distrital para la ciudad; 2) modificación del nombre de las dependencias Oficina Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones y la Oficina Consejería de Comunicaciones, las cuales pasarían a denominarse "Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación", "Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" y "Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones", para generar alineación y estandarización en los nombres dado el impacto que estas dependencias tienen en la ejecución de los objetivos y metas trazadas transversalmente para el Distrito Capital; y 3) suprimir ciento veintiún (121) empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y crear ciento veintiún (121) empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03 de la misma dependencia, debido a la necesidad de adelantar la cualificación de los servidores que brindan soporte

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

y asistencia, en todos los temas relacionados con trámites y servicios disponibles en los puntos de atención del canal presencial de la Red Cade, de acuerdo con el ciclo de servicio de atención a la ciudadanía.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficios Nos. 2-2023-13328 del 10 de octubre de 2023, 2-2024-2344 del 9 de febrero de 2024 y 2-2024-2849 del 19 de febrero de 2024, radicados en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con los Nos. 1-2023-28361 del 11 de octubre de 2023, 1-2024-5326 del 9 de febrero de 2024 y 1-2024-6735 del 19 de febrero de 2024, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que mediante comunicaciones Nos. 2-2023-34647 del 13 de diciembre de 2023 y 2-2024-4910 del 9 de febrero de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. solicitó a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, el concepto de viabilidad presupuestal para la modificación de la Planta de empleos de la Entidad.

Que mediante oficios Nos. SDH 2023EE514764O1 del 27 de diciembre de 2023 y 2024EE036102O1 del 12 de febrero de 2024, radicados en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con los Nos. 1-2023-36690 del 27 de diciembre de 2023 y 1-2024-5643 del 13 de febrero de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, expidió viabilidad presupuestal para la modificación de la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el pago de las erogaciones que se causen en cumplimiento del presente Decreto, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01 del 2 de enero de 2024, expedido por el responsable del presupuesto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

Que con el objetivo de racionalizar los actos administrativos que establecen la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. estos son, los Decretos Distritales 426 del 3 de octubre de 2016, 141 del 14 de abril de 2021, 333 del 10 de agosto de 2022 y 368 del 2 de septiembre de 2022, se integrará un único cuerpo normativo.

Que, teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la normativa vigente en la materia, es necesario establecer la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.- Suprímanse los siguientes empleos de la planta de personal vigente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

DESPACHO SECRETARIO/A GENERAL			
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Denominación Empleo	**Código – Grado**	**Dependencia**	**Cantidad suprimir**
Director Técnico	009-08	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	Uno (1)
Subdirector Técnico	068-06	Subdirección de Proyección Internacional	Uno (1)
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407-01	Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Ciento Veinte (120)
TOTAL			**Ciento veintidós (122)**

Artículo 2°.- Créanse los siguientes empleos en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.:

DESPACHO DEL ALCALDE/SA MAYOR			
NIVEL DIRECTIVO			
Denominación Empleo	**Código – Grado**	**Dependencia**	**Cantidad a crear**
Jefe de Oficina	006-08	Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales	Uno (1)

Director Técnico	009-06	Dirección de Proyección Internacional	Uno (1)
TOTAL			**Dos (2)**
DESPACHO SECRETARIO/A GENERAL			
PLANTA GLOBAL			
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407-03	Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Ciento Veinte (120)
TOTAL			**Ciento veinte (120)**

PARÁGRAFO.- Los empleados públicos que a la fecha de publicación de este Decreto, se encuentren vinculados a los empleos que se suprimen, deberán ser incorporados, conforme a las disposiciones legales sobre la materia, en los empleos que se crean, en la misma situación en que se encuentran, es decir, en libre nombramiento y remoción, carrera y provisionalidad, sin que se les exijan requisitos adicionales a los acreditados al momento de la posesión de los empleos de los que son titulares.

Artículo 3º.- Los siguientes empleos que se encontraban ubicados en la planta global del Despacho del/la Secretario/a General se reubican en el Despacho del/la Alcalde/sa Mayor:

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	No. DE EMPLEOS
Profesional Especializado	222	32	1
Profesional Especializado	222	27	3
Profesional Especializado	222	24	4
Profesional Universitario	219	18	1
Secretario Ejecutivo	425	27	1
Auxiliar Administrativo	407	13	1
TOTAL			**11**

Artículo 4º.- Las funciones propias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR			
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**		
1	Alcalde Mayor		
1	**Subtotal Despacho del Alcalde**		
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	Secretario de Despacho	020	09
4	**Jefe de Oficina**	**006**	**08**
4	**Director Técnico**	**009**	**06**
1	Jefe de Oficina	006	06
10	**Subtotal Nivel Directivo**		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
2	Asesor	105	07
4	Asesor	105	05
6	**Subtotal Nivel Asesor**		
NIVEL PROFESIONAL			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	**Profesional Especializado**	**222**	**32**
4	**Profesional Especializado**	**222**	**27**
4	**Profesional Especializado**	**222**	**24**
12	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	19
4	**Profesional Universitario**	**219**	**18**
4	Profesional Universitario	219	15
13	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	09
30	Profesional Universitario	219	05
8	Profesional Universitario	219	01
82	**Subtotal Nivel Profesional**		
NIVEL TÉCNICO			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
8	Técnico Operativo	314	20
2	Técnico Operativo	314	17
3	Técnico Operativo	314	16

3	Técnico Operativo	314	10
1	Técnico Operativo	314	05
17	**Subtotal Nivel Técnico**		
NIVEL ASISTENCIAL			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	Auxiliar Administrativo	407	27
11	Auxiliar Administrativo	407	24
1	Auxiliar Administrativo	407	17
1	Auxiliar Administrativo	407	14
2	**Auxiliar Administrativo**	**407**	**13**
4	**Secretario Ejecutivo**	**425**	**27**
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	11
22	**Subtotal Nivel Asistencial**		
138	**Total Despacho del Alcalde/sa Mayor**		
DESPACHO DEL/LA SECRETARIO/A GENERAL			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	Secretario de Despacho	020	09
14	Asesor	105	05
3	Asesor	105	02
18	**Subtotal Despacho**		
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
3	Subsecretario de Despacho	045	08
2	**Director Técnico**	**009**	**08**
5	Director Técnico	009	07
5	**Subdirector Técnico**	**068**	**06**
3	Subdirector Técnico	068	05
4	Jefe de Oficina	006	06
22	**Subtotal Nivel Directivo**		
NIVEL ASESOR			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	Jefe Oficina Asesora	115	06
1	**Subtotal Nivel Asesor**		
NIVEL PROFESIONAL			

Número de cargos	Denominación Del Empleo	Código	Grado
3	Profesional Especializado	222	30
24	**Profesional Especializado**	**222**	**27**
7	Profesional Especializado	222	25
16	**Profesional Especializado**	**222**	**24**
2	Profesional Especializado	222	22
29	Profesional Especializado	222	21
1	Profesional Especializado	222	20
3	Profesional Especializado	222	19
1	Profesional Especializado	222	04
57	**Profesional Universitario**	**219**	**18**
14	Profesional Universitario	219	15
16	Profesional Universitario	219	13
1	Profesional Universitario	219	11
2	Profesional Universitario	219	10
5	Profesional Universitario	219	09
15	Profesional Universitario	219	08
1	Profesional Universitario	219	05
3	Profesional Universitario	219	03
8	Profesional Universitario	219	01
208	**Subtotal Nivel**		
NIVEL TÉCNICO			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
1	Técnico Operativo	314	22
2	Técnico Operativo	314	20
10	Técnico Operativo	314	17
5	Técnico Operativo	314	16
2	Técnico Operativo	314	10
41	Técnico Operativo	314	09
15	Técnico Operativo	314	04
76	**Subtotal Nivel Técnico**		
NIVEL ASISTENCIAL			
Número de cargos	**Denominación Del Empleo**	**Código**	**Grado**
2	Auxiliar Administrativo	407	27
3	Auxiliar Administrativo	407	26
4	Auxiliar Administrativo	407	24
2	Auxiliar Administrativo	407	22
7	Auxiliar Administrativo	407	20

3	Auxiliar Administrativo	407	19
9	Auxiliar Administrativo	407	17
3	Auxiliar Administrativo	407	16
1	Auxiliar Administrativo	407	15
3	Auxiliar Administrativo	407	14
14	**Auxiliar Administrativo**	**407**	**13**
2	Auxiliar Administrativo	407	11
8	Auxiliar Administrativo	407	09
1	Auxiliar Administrativo	407	07
2	Auxiliar Administrativo	407	05
120	**Auxiliar Administrativo**	**407**	**03**
3	**Secretario Ejecutivo**	**425**	**27**
3	Secretario Ejecutivo	425	20
1	Secretario	440	18
2	Secretario	440	17
1	Secretario	440	16
1	Secretario	440	13
2	Secretario	440	09
7	Auxiliar Servicios Generales	470	07
3	Auxiliar Servicios Generales	470	05
2	Auxiliar Servicios Generales	470	03
1	Conductor	480	15
6	Conductor	480	14
2	Conductor	480	13
2	Conductor	480	09
3	Operario	487	20
1	Operario	487	17
15	Operario	487	13
239	**Subtotal Nivel Asistencial**		
546	**Total Planta Global**		
18	**Total Planta Despacho del Despacho del/la Secretario/a General**		
138	**Total Planta Despacho del Despacho del/la Alcalde/sa Mayor**		
702	**Total Planta**		

Artículo 5º.- Suprimir un (1) empleo que fue creado de manera transitoria en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Decreto Distrital 184 del 21 de mayo de 2021, así:

Denominación	Código	Grado	Dependencia
Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Artículo 6°.- Crear de manera transitoria un (1) empleo en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con denominación Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03 de conformidad con lo ordenado en el fallo de la acción de tutela descrito en la parte considerativa, a favor del señor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA, identificado con cédula de ciudadanía 79.721.812, tal como se detalla a continuación:

Denominación	Cód.	Grado	Dependencia	VIGENCIA
Auxiliar Administrativo	407	03	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Desde la firma del acta de posesión hasta el cumplimiento de una de las siguientes condiciones: - Sentencia judicial que revoque o modifique la decisión de primera instancia, en el sentido de dejar sin efecto el sustento jurídico que soporta la creación del cargo objeto de este decreto. - En caso de que se produzca la cesación de efectos jurídicos a los que hace referencia el inciso segundo del numeral segundo de la parte resolutiva de la sentencia de tutela No. 110014189003-2021-00043-00 del 15 de abril de 2021. -Por el retiro del servicio por cualquiera de las causales señaladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

PARÁGRAFO. - El servidor DAVID GUSTAVO VARGAS OSPINA deberá ser incorporado, conforme a las disposiciones legales sobre la materia, en el empleo que se crea con nuevo grado salarial, sin que se le exijan requisitos adicionales.

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

Artículo 7º.- El empleo de carácter transitorio creado con el presente Decreto, deberá cumplir las funciones que están descritas en el respectivo acto administrativo de Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estando sujeto a la escala salarial establecida para el sector central de Bogotá, D.C.

Artículo 8º.- Dado el carácter transitorio del empleo, una vez se configure una causa legal que extinga la relación laboral, o si existiese orden judicial que revoque o modifique el fallo proferido, cesan sus efectos y el cargo quedará automáticamente suprimido.

Artículo 9º.- Comunicar el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 10º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, deroga los Decretos Distritales 426 del 3 de octubre de 2016, 141 del 14 de abril de 2021, 333 del 10 de agosto de 2022 y 368 del 2 de septiembre de 2022, y el Decreto Distrital 184 del 21 de mayo de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 27 FEB 2024

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

LILIANA CABALLERO DURÁN
Secretaria General

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

BOGOTÁ

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

"Por medio del cual se establece la Planta de Empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Nathalie Andrea Ríos Muñoz – Asesora Dirección de Talento Humano
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica de la Secretaría General
Aprobó: Yaneth Suárez Acero – Subsecretaria Corporativa de la Secretaría General
Alejandro Becker Rojas – Subsecretario Distrital de Fortalecimiento Institucional

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN Nº SDH-000049
(23 de febrero de 2024)

"Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que el cargo de Conductor Código 480 Grado 09 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, se encuentra en vacancia definitiva y a la fecha no existen listas de elegibles de la Entidad que puedan ser usadas para proveerlo.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 de la Ley 909 de 2025, la Subdirección del Talento Humano, revisó las Historias laborales de los servidores de carrera administrativa verificando el cumplimiento de requisitos para ser encargados en la vacante temporal del empleo de Conductor Código 480 Grado 09 ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Subdirección del Talento Humano el día 29 de enero de 2024, certificó que, revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, no existen servidores de carrera administrativa de los grados inmediatamente inferiores que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 y que manifiesten interés en el encargo del empleo Conductor Código 480 Grado 09 para la vacante definitiva.

Que el 31 de enero de 2024, se publicó en la Intranet de la entidad, el certificado de no existencia de servidor en carrera administrativa para el encargo de Conductor Código 480 Grado 09, con el fin de dar publicidad y oponibilidad, a las personas que consideren tener interés en el mismo.

Que mediante memorando No. 2024IE003220O1 del 05 de febrero de 2024, se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, proceder con los trámites para el nombramiento en provisionalidad del señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No.80.470.074, en el empleo de Conductor Código 480 Grado 09**,** de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

"Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva"

Que el señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.470.074, cumple con las condiciones y reúne los requisitos previstos el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptado mediante Resolución No.SDH-000101 del 15 de abril de 2015, para desempeñar el empleo de Conductor Código 480 Grado 09**,** de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; que así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que conforme lo anterior y la necesidad del servicio, es procedente proveer transitoriamente la vacante definitiva del empleo de Conductor Código 480 Grado 09, de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, a través del nombramiento en provisionalidad del señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.470.074; hasta que se provea de manera definitiva el empleo.

Que la Corte Constitucional en Sentencia T-147 de 2013, respecto a la naturaleza de los nombramientos en provisionalidad, señaló que:

> *"La vinculación en calidad de provisional constituye un modo de proveer cargos públicos "cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal". Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes en una determinada entidad, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción. Los funcionarios nombrados en provisionalidad en empleos de carrera no cuentan con las garantías que de ella se derivan, pese a lo cual, tienen el derecho a que se motive el acto administrativo por medio del cual son retirados de su cargo, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y del control a la arbitrariedad de la administración, y no del hecho de pertenecer a un cargo de carrera. Los cargos provisionales no son asimilables a los cargos de carrera administrativa, y es por ello que a los primeros no le son aplicables los derechos que se derivan de ella, ya que quienes se hallan vinculados en provisionalidad no agotaron los requisitos que exige la Constitución y la ley para gozar de tales beneficios, es decir, superar exitosamente el concurso de méritos y el período de prueba, entre otros. Pero tampoco pueden asimilarse a los de libre nombramiento y remoción, pues su vinculación no se sustenta en la confianza para ejercer funciones de dirección o manejo que es propia de éstos, sino en la necesidad de evitar la parálisis de la función pública mientras se logra su provisión en los términos que exige la Constitución. En consecuencia, frente a los cargos provisionales no puede predicarse ni la estabilidad laboral propia de los de carrera ni la discrecionalidad relativa de los de libre nombramiento y remoción; razón por la que el nominador tiene la obligación de motivar el acto administrativo mediante el cual se produce la desvinculación."*

En mérito de lo expuesto;

BOGOTÁ

RESOLUCION No. SDH-000049
23 DE FEBRERO DE 2024

"Por la cual se realiza un nombramiento en provisionalidad en una vacante definitiva"

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva al señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.470.074, en el empleo de carrera administrativa denominado Conductor Código 480 Grado 09, ubicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que se provea de manera definitiva el empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 2º. El señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 3°. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 4°. Comunicar al señor **ALFREDO GORDO BRICEÑO**, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 5°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

(899999061-9) Secretaría Distrital de Hacienda - Ana Maria Cadena Ruiz
Firmado digitalmente por (899999061-9) Secretaría Distrital de Hacienda - Ana Maria Cadena Ruiz

ANA MARIA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodriguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodriguez Fecha: 2024.02.23 08:27:04 -05'00'
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por Diego Chitiva Sánchez
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA	Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
Revisado por:	Tania Margarita López Llamas – Asesora Subdirección del Talento Humano	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Ana Maria Charry N. – Profesional Universitario Subdirección del Talento Humano	Ana María Charry Niño	Firmado digitalmente por Ana María Charry Niño

RESOLUCIÓN Nº SDH-000050
(23 de febrero de 2024)

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5º de la ley 909 de 2004 señala la clasificación de los empleos, disponiendo como una de las excepciones a los de carrera administrativa, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, establecen que las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 20 de febrero de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, la señora **EDITH YASMÍN VARELA RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.656.626, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrada en el empleo denominado **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 05 DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2024 se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de la señora **EDITH YASMÍN VARELA RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.656.626 en el cargo de libre nombramiento y remoción denominado **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 05 DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.**

Que, en el presupuesto de gastos e inversiones de la Entidad para la vigencia fiscal en curso, existe apropiación presupuestal disponible en los rubros de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina, para respaldar las obligaciones del referido empleo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar la señora **EDITH YASMÍN VARELA RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.656.626, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 05 DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2o. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

ARTÍCULO 3o. Comunicar el contenido de la presente resolución a la señora **EDITH YASMÍN VARELA RAMÍREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39.656.626.

ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

(899999061-9) Secretaría Distrital de Hacienda - Ana Maria Cadena Ruiz
Firmado digitalmente por (899999061-9) Secretaría Distrital de Hacienda - Ana Maria Cadena Ruiz

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval Rodríguez Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval Rodríguez Fecha: 2024.02.23 08:40:30 -05'00'
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa	Firmado digitalmente por Diego Chitiva Sánchez
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
Revisado por:	Tania Margarita López Llamas – Asesora Subdirección del Talento Humano	Tania López Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Olga Lucía López Mora – Profesional Especializado Subdirección del Talento Humano	Firmado digitalmente por Olga Lucía López Mora

RESOLUCIÓN Nº DDI-002998, 2024EE047752O1
(23 de febrero 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 24 Registros, Anexo No. 2 con 13 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

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.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO ADMISORIO

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 23 días del mes de febrero 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:	*Sergio Andres Cortes Moreno*	Firma del funcionario	23/02/2024

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
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. DDI-002998 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024

BOGOTÁ

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 y la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones 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 MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-036581	2023EE476616 O1	202310117000018977	JOSE DE JESUS DELGADO ARIZA	2.889.280	PREDIAL	AAA0192AMHY	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30/11/2023	2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023	CL 75 101 13	12/02/2024	CERRADO
DDI-000541	2024EE024902 O1	20230213000027581	JOSE NELSON MORENO PARRA	4.144.222	VEHÍCULOS	HCP170	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	DG 62D SUR 19C 73	16/02/2024	DESCONOCIDO
DDI-000543	2024EE024912 O1	20230213000027582	LUIS ALBERTO GUERRERO ROA	4.145.117	VEHÍCULOS	IDX022	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 111 143 A 08	16/02/2024	NO RESIDE
DDI-035926	2023EE467717 O1	202307197000017293	CARLOS VENANCIO TRUJILLO ORTIZ	17.088.822	PREDIAL	AAA0167CZKC	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27/11/2023	2020, 2021, 2022	KR 55 79B 60	12/02/2024	DESCONOCIDO
DDI-000539	2024EE024880 O1	20230213000027576	MARIA DEL CARMEN HUERTAS MACIAS	20.475.578	VEHÍCULOS	FPN059	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 39C 29B 45 SUR PI 2	16/02/2024	DESCONOCIDO
DDI-000720	2024EE035707 O1	202310203000097067	LOPEZ DE MUÑOZ ISABEL	20.522.563	PREDIAL	AAA0267ZHKC	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/02/2024	2019	KR 81F 5B 07 SUR MJ	15/02/2024	CERRADO
DDI-000353	2024EE017150 O1	202401197000019927	YENDALFA BOCANEGRA AVENDAÑO	40.414.853	VEHÍCULOS	RLZ771	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25/01/2024	2015, 2016, 2017, 2018, 2019	TV 38 A 30 72 SUR	13/02/2024	CERRADO
DDI-035810	2023EE460231 O1	202311147000019490	MARIA EUGENIA ROZO GAMBA	51.962.499	PREDIAL	AAA0026LBXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22/11/2023	2022	CL 75 SUR 18F 16	13/02/2024	CERRADO
DDI-000283	2024EE007922 O1	202401117000019939	SANDRA PATRICIA BONILLA	52.228.441	PREDIAL	AAA0011BALF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19/01/2024	2016	KR 12 34C 28 SUR	13/02/2024	CERRADO
DDI-000550	2024EE024932 O1	20230213000027595	EDUAR ALEXANDER REINA RONDON	79.534.673	VEHÍCULOS	FOV896	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 11B 11 80 SUR PI 2	19/02/2024	CERRADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
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. DDI-002998 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024

BOGOTÁ

DDI-000550	2024EE024932 O1	20230213000027595	EDUAR ALEXANDER REINA RONDON	79.534.673	VEHÍCULOS	PDK357	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 11B 11 80 SUR PI 2	19/02/2024	CERRADO
DDI-000328	2024EE013322 O1	202401117000019943	GERMAN ALBERTO DIAZ SANCHEZ	79.562.920	PREDIAL	AAA0018JFXS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23/01/2024	2022, 2023	CL 59A SUR 49A 22	14/02/2024	CERRADO
DDI-000552	2024EE024939 O1	20230213000027600	OSCAR JAVIER ALFONSO GALEANO	79.943.564	VEHÍCULOS	FZP077	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 19A 17 09	20/02/2024	CERRADO
DDI-032795	2023EE423290 O1	202307197000017310	INDUSTRIAS PLASTICAS SANTA LUCIA S A S	800.112.586	RETEICA	800112586	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26/10/2023	2023-2	KR 26C 28 81 SUR	09/02/2024	NO RESIDE
DDI-000462	2024EE022884 O1	202402017000020266	HIDROMEDIOS SAS	900.517.509	ICA	900517509	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01/02/2024	2023-7	CL 182A 7 54 BG 2	20/02/2024	DESCONOCIDO
DDI-035892	2023EE466705 O1	202310177000019011	TRANSHERVEO SAS	900.797.948	RETEICA	900797948	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27/11/2023	2022-3	DG 79 B 71 B 10 OF 401	09/02/2024	NO RESIDE
DDI-035610	2023EE450644 O1	202309277000018617	NCRFS COLOMBIA SAS	901.387.631	ICA	901387631	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16/11/2023	2023-1	CL 100 8A 53	12/02/2024	NO RESIDE
DDI-031400	2023EE407726 O1	202307057000016997	IMPROVE LEARNING SAS	901.662.739	ICA	901662739	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13/10/2023	2023-1	KR 11A 98 50 OF 501	09/02/2024	NO RESIDE
DDI-035891	2023EE464621 O1	202308297000018112	YESICA YISSET MARTINEZ NOSSA	1.024.497.885	PREDIAL	TMP00076518 (50S4069781)	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24/11/2023	2022	CL 50 SUR 29 52	12/02/2024	CERRADO
DDI-000651	2024EE031116 O1	202307133000086949	DAVID AGUSTIN FORERO CUBIDES	1.030.598.678	VEHÍCULOS	HBT987	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	07/02/2024	2021	TABIO CUNDINAMARC CL 7 N 2 04	15/02/2024	NO RESIDE
DDI-000321	2024EE013176 O1	202401197000020000	DAVID CHAPARRO MORENO	1.032.366.442	PREDIAL	AAA0049NPJZ	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23/01/2024	2021	KR 131 132B 53	13/02/2024	CERRADO
DDI-000651	2024EE032730 O1	202307123000086959	ASTRID NATALIA GOMEZ ALVAREZ	1.037.576.241	VEHÍCULOS	BOY983	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	09/02/2024	2021	CL 145A 45A 51	19/02/2024	NO RESIDE
DDI-000504	2024EE024301 O1	20230213000030538	JOSE DAVID BRITO ARAUJO	1.065.841.527	VEHÍCULOS	EBX118	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMÉTICA	06/02/2024	2021	KR 19A 105 08	19/02/2024	NO RESIDE
DDI-036602	2023EE480081 O1	202311147000019478	ANLLY YULIANA OSPINA TELLEZ	1.116.724.620	VEHÍCULOS	BJF133	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01/12/2023	2020	CL 138A 93 07	15/02/2024	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. DDI-002998 DEL 23 DE FEBRERO 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

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
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. DDI-002998 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024

BOGOTÁ

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 y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, 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 MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE042054 O1	20230213000027715	Sucesión iliquida y/o herederos determinados e indeterminados de SEGUNDO JOSE MORENO PEREZ	24.088	PREDIAL	AAA0052PKUZ	AUTO DE ARCHIVO	24/11/2023	2017	KR 80H 54B 19 SUR	13/02/2024	CERRADO
DDI-000594	2024EE028420 O1	202402067000020367	LUIS FELIPE NIETO LOPEZ	19.186.069	PREDIAL	AAA0011XFHR	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06/02/2024	2022	KR 11 146 75 AP 102	14/02/2024	NO RESIDE
NA	2023EE042053 O1	20230213000027714	CARMEN ROSA PIÑEROS DE RUIZ	23.627.081	PREDIAL	AAA0121MWPP	AUTO DE ARCHIVO	24/11/2023	2017	CL 111 51 42	13/02/2024	CERRADO
NA	2024EE005634 O1	2018031001212077115	MARTHA PATRICIA CAMPO VALERO	36.562.456	VEHÍCULOS	UTQ873	AUTO ADMISORIO	12/01/2024	2016	VILLA DANNY CL 24 32 39 CS 14	08/02/2024	NO RESIDE
NA	2024EE038406 C1	20230213000028145	MARIELA CASTIBLANCO DE PINILLA	41.605.891	PREDIAL	AAA0045MUDE	AUTO DE ARCHIVO	14/02/2024	2020	KR 87 BIS 57 35 SUR	21/02/2024	CERRADO
DDI-000654	2024EE031426 O1	202402077000020119	LIGIA PINEDA MORENO	41.631.430	PREDIAL	AAA0112BZCX	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08/02/2024	2023	CL 134 17 86	15/02/2024	CERRADO
NA	2024EE018878 O1	202309277000018696	MARTHA VICTORIA GARAY ARIZA	51.684.118	PREDIAL	AAA0084UTLF	AUTO ADMISORIO	29/01/2024	2017, 2018	KR 23 52 A 24 AP 301	12/02/2024	CERRADO
NA	2024EE038435 C1	20230213000028251	CARMEN ADELIA AGUIRRE CAÑON	51.933.434	PREDIAL	AAA0052FSBR	AUTO DE ARCHIVO	15/02/2024	2020	CL 42F SUR 95 17	21/02/2024	CERRADO
DDI-036715	2023EE485401 O1	202312047000019625	MONICA ESMERALDA GRACIA CARRILLO	52.320.131	VEHÍCULOS	GLP515	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	05/12/2023	2022	KR 77I BIS 65B 68 SUR	16/02/2024	CERRADO
NA	2024EE031569 O1	201902100100025721	MAYORGA VELASQUEZ YOLANDA	65.822.749	RETEICA	CC65822749	AUTO DE ARCHIVO	08/02/2024	2017-7	CL 69A 75 39	16/02/2024	CERRADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTA
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. DDI-002998 DEL 23 DE FEBRERO DE 2024

BOGOTÁ

DDI-000577	2024EE028054 O1	202402067000020359	EDUARDO GUTIER-REZ GARZON	79.275.553	VEHÍCULOS	BAQ795	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06/02/2024	2019	CL 35B SUR 1A 35	15/02/2024	CERRADO
NA	2023EE042048 C1	20230213000030018	HEREDEROS DETER-MINADOS E INDETER-MINADOS DE LUIS ALBERTO GARZON GUTIERREZ	79.605.286	VEHÍCULOS	IMM401	AUTO DE ARCHIVO	24/11/2023	2021	KR 7A 10 31 SUR BQ 3 IN 3 LC 4	13/02/2024	CERRADO
NA	2024EE007851 O1	202204213000053073	LAURA SALDARRIAGA GARCES	1.128.273.678	ICA	890900148	AUTO ADMISORIO	19/01/2024	2019-7, 2020-7	CL 19 A 43 B 41 MEDELLIN ANTIOQUIA	06/02/2024	DESCONOCIDO

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

RESOLUCIÓN Nº 010
(10 de enero de 2024)

"Por la cual se modifica la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del artículo 5º del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como los literales b) y k) del artículo 18 del Acuerdo N° 01 del año 2007 de la Junta Directiva del Instituto, y el literal c) del Artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016 de la misma autoridad,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que, el artículo 54 de la Constitución Política de 1991, establece que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. También señala que el Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar.

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT tiene dentro de sus funciones diseñar y ejecutar acciones de fortalecimiento y promoción de las condiciones turísticas del Distrito Capital, para hacer de esta actividad un factor que contribuya a su desarrollo económico y social, competitivo y sostenible, en interacción con los demás integrantes del sistema de Gestión Turística, mediante la ejecución de la política pública de turismo.

Que, mediante la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023, la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo – IDT realizó vinculación formativa de judicante ad-honórem con subsidio de sostenimiento, a **FABIAN ALEXIS GARAY GARAY**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.450.890** de Fosca, Cundinamarca

Que, el día cuatro (4) de diciembre de 2023, se suscribió acta de inicio Número 001 de vinculación formativa de judicante ad-honorem, por parte del IDT con **FABIAN ALEXIS GARAY GARAY** identificado con cédula de ciudadanía número **80.450.890**

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 010 **DE** 10 ENE 2024

"Por la cual se modifica la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023"

de Fosca, Cundinamarca para que realice su práctica profesional como auxiliar jurídico ad honórem en la Oficina Jurídica del Instituto Distrital de Turismo – IDT.

Que, la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023, en su artículo 3 señaló como actividades a desarrollar por el practicante las siguientes:

(...)

1. *Llevar a cabo revisión de expedientes, registros y documentos necesarios ante juzgados, tribunales, notarías y cualquier Dependencia solicitada.*
2. *Adelantar revisión de procesos en páginas de Rama judicial, Samai, Siproj-web, Fiscalía General de la Nación, Tutelas y otras que le sean requeridas.*
3. *Llevar el control y reporte de los procesos judiciales de los cuales hace parte del Instituto Distrital de Turismo, por los medios que le sea solicitado.*
4. *Examinar documentos jurídicos, y otros textos para los cuales sea requerido relacionados con la Defensa prejudicial, Judicial y extrajudicial.*
5. *Levar a cabo contestaciones de PQR, que le sean solicitadas por parte de la Oficina Jurídica relacionadas con la Defensa prejudicial, Judicial y extrajudicial.*

(...)

Que, no obstante, a las funciones designadas al practicante mediante la Resolución 393 del 23 de noviembre de 2023, en su artículo 3, y en razón a la vacancia judicial comprendida entre el miércoles 20 de diciembre de 2023 y el miércoles 10 de enero de 2024, y, por cierre de vigencia administrativa y fiscales, se le han venido designando actividades correspondientes a contratación de acuerdo al ejercicio y necesidades del día a día de la oficina jurídica, las mismas que ha venido desarrollando de acuerdo a su experiencia laboral, y por lo que se hace necesario retirar algunas de sus actividades e incluir otras a desarrollar.

Que, de acuerdo con lo expuesto, se hace necesario modificar y adicionar el mencionado artículo, con el fin de ajustar las actividades a desarrollar por parte del practicante.

RESOLUCIÓN No. 010 **DE** 10 ENE 2024

"Por la cual se modifica la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023"

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 3 de la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023 del Instituto Distrital de Turismo - IDT, el cual quedará así:

(...)

"Artículo 3. ***ACTIVIDADES.*** *El practicante desarrollará las siguientes actividades:*

1. *Apoyar en la revisión de las actas de liquidación allegadas a la Oficina Jurídica, e incluir comentarios pertinentes en las mismas.*
2. *Adelantar la revisión de contratos en las plataformas SECOP I Y II (según corresponda), así como el análisis de la documentación contractual de los expedientes con el fin de emitir recomendaciones de cierre o liquidaciones contractuales a la Oficina Jurídica*
3. *Elaboración de actas de cierre de expedientes contractuales, revisión de expedientes físicos y expedientes cargados en las plataformas SECOP I Y II (según corresponda), para llevar a cabo el cierre de los mismos.*
4. *Examinar documentos jurídicos, y otros textos para los cuales sea requerido relacionados con la Defensa prejudicial, Judicial y extrajudicial.*
5. *Llevar a cabo contestaciones de PQRS, que le sean solicitadas por parte de la Oficina Jurídica relacionadas con la Defensa prejudicial, Judicial y extrajudicial.*
6. *Llevar a cabo contestaciones de PQRS, que le sean solicitadas por parte de la Oficina Jurídica relacionadas con asuntos contractuales y jurídicos.*

(...)

Parágrafo. Las demás disposiciones de la Resolución 393 de 2023, no sufren modificación alguna

RESOLUCIÓN No. 010 **DE** 10 ENE 2024

"Por la cual se modifica la Resolución Nro. 393 del 23 de noviembre de 2023"

Artículo 2. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los 10 ENE 2024

ANDRÉS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Cindy Brillith Bautista Cárdenas	Profesional Universitario, Oficina Jurídica	
Revisado por:	Diego Manuel Vargas	Profesional Universitario (E), Subdirección de Gestión Corporativa	
Aprobado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Aprobado por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe Oficina Jurídica	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Asesora Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Subdirector del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 017
(12 de enero de 2024)

¨Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la esponsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo ¨

El DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades constitucionales atribuidas por los artículos 209 y 269 superiores, legales del artículo 1 de la Ley 87 de 1993, el artículo 114 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 5º del Acuerdo No 275 de 2007 del Concejo de Bogotá y los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 08 de 2016 y 007 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política, dispone que todas las entidades administrativas tendrán un control interno que se ejercerá con arreglo a lo previsto por la Ley; en concordancia con dicha disposición, el artículo 269 ibidem, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que, en desarrollo de las disposiciones constitucionales citadas, la Ley 87 de 1993, "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*", que define el control interno y ordena que es obligación de las entidades públicas del orden nacional y territorial adoptar los mecanismos necesarios para el control interno de éstas.

Que el parágrafo del artículo 1 de la Ley 87 dispone que: "*El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal.*"

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y define la oficina de control interno (o quien haga sus veces) como uno de los componentes del sistema de control interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Que, por su parte, el Decreto 1083 de 2015, "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", establece en su artículo 2.2.21.5.3. "*que las oficinas de control interno o quien haga sus veces, desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control*".

Que, para desarrollar la labor de evaluación y seguimiento, el/la asesor(a) de Control Interno deberá desarrollar auditorías internas alineadas con los parámetros definidos por el marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna actualizado en enero de 2017 por el Instituto de Auditores Internos de Colombia IIA.[1]

Que para fortalecer la labor de auditoría interna, el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, establece que corresponde al Comité Institucional de Control Interno adoptar y aplicar los siguientes instrumentos: **a)** Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste; **b)** Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las oficinas de control interno y **c)** Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales

[1] INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2017

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la unidad u oficina de control interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

Que el Artículo 2.2.22.1.1. del Decreto 1083 de 2015, dispone que "*El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.*"

Que el Artículo 2.2.23.1, ibídem precisa que; "*El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.*"

"El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".

Que el Decreto 221 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá " *Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*", adoptó en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de qué trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Que el aludido Decreto 221 de 2023, en su artículo 15, prevé que: *"Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de*

RESOLUCIÓN No. 0972 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.."

Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos (IIA) en el "*Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna*" establecen que "*La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización*"[1], así mismo proporcionan un esquema estructurado y "*(...) coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consiente útiles a una disciplina o profesión (...)*", por lo anterior es importante darles aplicación en el ejercicio de control interno dentro de la Función Pública.

Que mediante Resolución 151 del 14 de octubre de 2020 "*Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo*", el Instituto Distrital de Turismo, adoptó el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en la entidad; Resolución que posteriormente fue aclarada con la Resolución 058 del 12 de abril de 2021 "*Por medio de la cual se corrige un yerro y se modifica parcialmente la Resolución 151 del 14 de octubre de 2020*" aclarando que lo que se pretendía con la expedición de la Resolución 151 del 14 de octubre de 2020 del IDT, era modificar y actualizar el estatuto de Auditoría y Código de ética de la entidad.

Que la Resolución 151 del 14 de octubre de 2020, se fundamentó y se motivó en el Decreto 807 de 2019, el cual fue derogado por el Decreto 221 de 2023; así mismo, se fundamentó en los Acuerdos 01 de 2016 y 06 de 2019, los cuales ya no se encuentran vigentes, toda vez que hoy las funciones del Director General están dadas en el Acuerdo 07 de 2022.

Que por lo anterior, se requiere modificar y actualizar el Estatuto de Auditoría y Código de ética del auditor con el fin de definir y regular las generalidades del ejercicio de la auditoría en cumplimiento al Decreto 221 de 2023 y el Decreto

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

1083 de 2015, y adicionalmente, se derogará la Resolución 151 del 14 de octubre de 2020 del IDT y la Resolución 058 del 14 de Octubre del 2020 del IDT.

Que ante lo anterior, y con el propósito de someter a aprobación el Plan Anual de Auditoria 2024 en cumplimiento del Decreto distrital 221 de 2023, se reunió el Comité Interinstitucional de Control Interno del IDT el 12 de diciembre de 2023 y se previno la necesidad de la modificación y actualización al Estatuto de Auditoría y Código de ética del auditor

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. – OBJETO. Actualizar el Estatuto de Auditoría Interna del Instituto Distrital de Turismo, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo.

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN, PROPÓSITO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 2°. - DENOMINACIÓN: Para todos los efectos legales se denomina Control Interno al conjunto de actividades, operaciones y actuaciones realizadas con independencia para el mejoramiento institucional y el cumplimiento de los objetivos previstos de la organización.

ARTÍCULO 3°. - PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA: El propósito de la auditoría interna en la entidad, consiste en prestar servicios de aseguramiento (evaluación) y consulta (enfoque hacia la prevención) con total independencia y

RESOLUCIÓN No. 0174 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

objetividad, con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la Función Pública.

En este sentido, la actividad de auditoría interna debe contribuir al logro de los objetivos estratégicos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejoramiento de los procesos, la gestión de riesgos e idoneidad de los controles en la entidad.

ARTÍCULO 4°. - ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA: El alcance del ejercicio de la auditoría interna comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, la evaluación de la gestión del riesgo, la asesoría permanente y la formulación de recomendaciones con alcance preventivo, que permitan a la Función Pública la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

CAPÍTULO II

DEL AUDITOR INTERNO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5º.- RESPONSABILIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA: El ejercicio del control interno en cuanto a la auditoría interna, bajo el liderazgo del asesor(a) de control interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

a) Establecer un plan anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del representante legal y directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dicho programa debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

asignados para cumplirlo.

b) Comunicar el plan y los requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al representante legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

c) Informar periódicamente al representante legal y al Comité de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.

d) Evaluar en forma independiente el sistema de control interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.

e) Elaborar informes con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

f) Establecer un proceso de seguimiento para evaluar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

g) Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna considere que se ha aceptado un nivel de riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.

h) Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la auditoría interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.

i) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de auditoría interna y el cumplimiento de las normas internacionales de auditoría. Comunicar los

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la Alta Dirección.

j) Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad.

k) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.

l) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo. La entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.

m) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

n) Formar a la Alta Dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos frente al modelo de las tres líneas de defensa.

o) Motivar la generación de propuestas de mejoramiento institucional y recomendar mejores prácticas en temas de competencia de la entidad.

p) Desarrollar diagnósticos, que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales.

q) Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.

r) Priorizar las labores de asesoría teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el plan estratégico de la administración.

s) Brindar opinión y generar alertas sobre el impacto que puede generar la entrada en vigor de nuevas regulaciones y disposiciones normativas.

t) Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento, y servir de facilitador al auditado, cuando sea requerido, sobre metodologías para el establecimiento de causas, acciones o controles efectivos que resuelvan las causas identificadas, ajustadas a las capacidades y necesidades de la entidad.

RESOLUCIÓN No. 017 DE 12 ENE

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

CAPÍTULO III

INDEPENDENCIA, RESERVAS Y AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 6°. - INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD: La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y la actitud mental objetiva, la actividad de auditoría interna estará libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría.

Los auditores internos no tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.

Los auditores internos deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado. Los auditores internos deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

Para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna en la entidad se deberá:

Aplicar la objetividad y rigurosidad en la evaluación, verificación y comunicación de la información sobre la actividad o proceso a ser examinado.

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

Realizar una evaluación equilibrada de todas las circunstancias involucradas en el ejercicio de la auditoría, evitando injerencias indebidas fundadas en sus propios intereses o de terceros, que obstaculicen la formación de sus juicios.

Comunicar a la Alta Dirección los resultados de la auditoría y demás procesos de competencia de la oficina de control interno.

ARTÍCULO 7°- DE LAS RESERVAS DEL AUDITOR INTERNO: El auditor interno en su actividad de auditoría interna deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan esta reserva. En desarrollo de sus actividades, deberá observar lo dispuesto en el *Código de ética del auditor interno* adoptado por la Asesoría de Control Interno, el cual hace parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 8°- AUTORIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA: Los auditores internos con estricta responsabilidad, confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes que sean necesarios para lograr el objetivo y alcance de la auditoría, incluso aquellos bajo el control de terceros.
- Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la entidad en las cuales se desempeñan las Auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.
- Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la organización que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.

RESOLUCIÓN No. 017 **DE** 12 SEP 2023

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

Los auditores internos no están autorizados a:

- Desempeñar tareas de naturaleza operativa, de control interno o de coordinación que son responsabilidad de la administración.
- Iniciar o aprobar transacciones ajenas a la Asesoría de Control Interno.
- Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de la organización que no sea de la Asesoría de Control Interno, con la excepción de los empleados que hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.
- Gestionar los riesgos de la organización, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna.

CAPÍTULO IV

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR

ARTÍCULO 9°- RECONOCIMIENTO DE LA DEFINICIÓN DE AUDITORÍA, LAS NORMAS Y EL CÓDIGO DE ÉTICA COMO GUÍAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA: La actividad de auditoría interna del Instituto Distrital de Turismo, se autorregulará mediante la adopción de las guías emitidas por el Instituto de Auditores Internos y adaptadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo la definición de auditoría interna, el código de ética y las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

La aplicación y el cumplimiento de las Normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos se hará siempre en concordancia con las normas que regulen la actividad de auditoría en el país emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 10°. -CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA: Con el presente Estatuto, también se adopta el "*Código*

RESOLUCIÓN No. 097 **DE** 12 ENE 2024

"Por la cual se actualiza el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna en el Instituto Distrital de Turismo "

de ética de la actividad de auditoría interna," que se aplicará a los todos los profesionales que proveen servicios de auditoría en el Instituto Distrital de Turismo, con el propósito de promover una cultura ética en el ejercicio de la auditoría interna en la entidad. Este Código no reemplaza, ni modifica ningún código de la organización.

ARTÍCULO 11°- VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Estatuto empezará a regir a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 151 del 14 de octubre de 2020 y la Resolución 058 del 12 de abril de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 12 ENE 2024.

Andrés Santamaría G

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Yecyd Alfonso Pardo Villalba	Contratista, Asesoría de Control Interno	
Revisado por:	Gilberto Antonio Suarez Fajardo	Asesoría de Control Interno	
Revisado por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe Oficina Jurídica	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Asesora de despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 023
(17 de enero de 2024)

"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5° del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 57 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007 de la Junta Directiva del IDT, el literal c) del artículo 4° del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 y el Acuerdo 9 de 2021 de la Junta Directiva del IDT, y demás normas legales, estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto 192 del 02 de junio de 2021, la Alcaldesa Mayor de Bogotá reglamentó el funcionamiento de las Cajas Menores y los avances en efectivo para las entidades que conforman el Presupuesto Anual y las entidades Distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.

Que, el Artículo 57 del citado Decreto 192 de 2021, establece que las *"Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el Jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas."*

Que, el artículo 61 del Decreto 192 de 2021, dispone que "*La cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de cajas menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de las entidades, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes".*

Que, mediante el Decreto Distrital No. 643 del 29 de diciembre de 2023, *"Por medio del cual se liquida el presupuesto anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprometida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024,* se estableció que el presupuesto asignado al Instituto Distrital de Turismo asciende a la suma de $30.668.056.000.

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

ASI

RESOLUCIÓN No. 023 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024"

Que, de conformidad a lo establecido en el Decreto Nacional 2292 del 29 de diciembre de 2023, el salario mínimo mensual legal vigente para la vigencia 2024 es de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($1.300.000).

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Decreto Distrital 192 de 2021 y el presupuesto establecido para el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024, la cuantía máxima mensual para la caja menor es de 45 salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, que para la vigencia 2024 es hasta CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($58.500.000).

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto 192 del 02 de junio de 2021, se determina el monto de la caja menor para la vigencia 2024, en CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.864.000), de acuerdo a los datos históricos de la ejecución de gastos de la caja menor de las vigencias 2022 y 2023.

Que, con base en lo anterior, se hace necesario constituir para la vigencia 2.024 la Caja Menor principal del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, imprevistas o inaplazables, necesarias para la buena marcha de la Entidad.

Que, el Instituto Distrital de turismo, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 02 del 17 de enero de 2024, por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.864.000), con el objeto de amparar la constitución de la caja menor para la vigencia 2.024

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°: CONSTITUCIÓN. Constituir, para la vigencia 2024, la Caja Menor principal del Instituto Distrital de Turismo, en cuantía total para la anualidad de MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($5.864.000), con el fin de atender erogaciones que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, imprevistas o inaplazables, necesarias para la buena marcha de la Entidad.

RESOLUCIÓN No. 023 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024"

Artículo 2°: CUANTÍA Y RUBROS. Los gastos ordenados con cargo a los rubros asignados a la Caja Menor del Instituto Distrital de Turismo se efectuarán en las cuantías y rubros del presupuesto, conforme a los datos históricos de la ejecución presupuestal de la caja menor de los años 2022 y 2023, que a continuación se relacionan, siempre y cuando se trate de gastos generales identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de la Entidad, que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos y necesarios.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
O21202010004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	400.000
O21202010004054513001	Máquinas sumadoras no eléctricas o de bolsillo	50.000
O21202010004064691101	Generadores y alternadores eléctricos para vehículos automóviles	300.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	1.664.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	300.000
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	500.000
O21202020080989121 97	Servicios de impresión litográfica n.c.p.	200.000
O21202020060464114	Servicios de transporte terrestre especial local de pasajeros	500.000
O2180151	Impuesto sobre vehículos automotores	200.000
O21202020080787141 02	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	1.000.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	350.000
O21202010030333311 01	Gasolina motor corriente	400.000
	TOTAL	5.864.000

Artículo 3°: REEMBOLSOS. Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de Los rubros presupuestales afectados.

Artículo 4°: RESPONSABLES. El ordenador del gasto de la Caja Menor será el (la) Subdirector (a) de Gestión Corporativa del Instituto, el responsable principal del manejo de la misma será la Profesional Especializado de Bienes y Servicios Código 222 Grado 05 de la Subdirección de Gestión Corporativa, y el responsable suplente del manejo de la caja menor será el Profesional Especializado de Nómina Código 222 Grado 06 de la Subdirección de Gestión Corporativa

Parágrafo 1: El funcionario designado responderá por el manejo financiero y contable de la Caja Menor, para efectuar el reintegro en la oportunidad requerida y la presentación de

RESOLUCIÓN No. 023 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024"

informes correspondientes a su estado, el cual se encuentra amparado por una póliza de responsabilidad para servidores públicos.

Parágrafo 2: La Caja Menor estará adscrita a la Subdirección de Gestión Corporativa y los fondos que la constituyen se manejarán en cuenta oficial denominada Instituto Distrital de Turismo – Caja Menor, la cual será manejada por el funcionario responsable del manejo de la Caja Menor.

Parágrafo 3: El responsable del manejo de la Caja Menor del Instituto Distrital de Turismo deberá cumplir con las obligaciones, procedimientos y demás disposiciones consagradas en la presente Resolución, y estar amparado por una póliza de manejo ante una entidad a seguradora debidamente reconocida por el Estado, por el 100% del monto del fondo de la Caja Menor.

Parágrafo 4: Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia, permiso, descanso compensado, o comisión, se deberá encargar, mediante acto administrativo por parte del ordenador del gasto de la Caja Menor, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma mientras subsista la situación administrativa, para lo cual solo se requiere la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el respectivo libro.

Artículo 5°: LÍMITES. Los gastos que se efectúen en efectivo por Caja Menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e igualmente no podrá efectuarse ninguna clase de fraccionamiento en las compras a través de estos fondos para superar este monto.

Parágrafo 1: Cuando por necesidad del servicio se deban mantener recursos disponibles en efectivo, su monto no podrá superar los cuatro (4) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 6°: CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.: Para la constitución y cada uno de los reembolsos de la Caja Menor, el IDT cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 2 del 17 de enero de 2024.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 023 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se constituye la Caja Menor de Instituto Distrital de Turismo para la vigencia fiscal 2024"

Artículo 7°: PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos generales para la constitución y manejo de la Caja Menor, los trámites de legalización parcial y definitiva de la misma, así como de las solicitudes de reembolso, se efectuarán conforme con lo reglamentado en el Decreto Distrital 192 de 2021, *"Por el cual se reglamenta el Estatuto del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.*

Artículo 8°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 17 ENE 2024.

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Dumar Ernesto Carvajal Carrillo	Profesional Especializado de Presupuesto, Subdirección de Gestión Corporativa	
Aprobado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Asesora de Despacho, Dirección IDT	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Instituto Distrital de Turismo.			

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN Nº 024
(17 de enero de 2024)

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo par la vigencia 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el numeral 5) del artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 la Junta Directiva del Instituto, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, entre otros.

Que el artículo 26 de la Constitución Política preceptúa que "*la Ley podrá exigir títulos de idoneidad*" y que "*las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones*", en tanto "*las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen riesgo social*".

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que "*las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa*" y que "*igualmente, se aplicarán en las mismas normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo*".

Que los artículos 24, 25 y 26 de la citada Ley 80 de 1993, consagran, respectivamente, los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen las actualizaciones de quienes intervienen en la actividad contractual.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que la competencia para "*ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratita, será del jefe o representante de la entidad, según sea el caso*".

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de responsabilidad, "*los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato*".

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 024 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

Que con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, de acuerdo a los requisitos exigidos en esa misma disposición.

Que el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa en el literal h) que procede la contratación directa "*para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Que, a su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en relación con los "*contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales establece*":

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 señala que, en la etapa de planeación, la entidad deberá adelantar los estudios y documentos previos y determina en el numeral 4 como un elemento de los mismos "*el valor estimado del contrato y la justificación del mismo*".

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 establece "*Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes*".

RESOLUCIÓN No. 024 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

Que de acuerdo con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia y teniendo en cuenta que los principios generales del derecho son fuentes auxiliares, se debe entender las equivalencias en estudio y experiencia analógicamente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá establece que el Director General de la entidad tendrá dentro de sus funciones "*expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto de acuerdo con las normas vigentes*".

Que, para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios antes enunciados y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad es procedente definir parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos que celebre el Instituto Distrital de Turismo IDT.

Que a través de las Resoluciones No. 001 de 2021 y No. 003 del 5 de enero de 2023, se fijaron honorarios para las vigencias 2021 y 2023, respectivamente, al interior del Instituto Distrital de Turismo; sin embargo teniendo en cuenta los cambios de vigencia, la inflación y la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, se hace necesaria la actualización de los valores estipulados para los mismos, respetando en todo caso los criterios de equidad, imparcialidad, economía, transparencia y el principio de austeridad en el gasto por lo que se realizara actualización de honorarios conforme al Índice de Precios al Consumidor **(IPC**), que establece un porcentaje de 9.28% para el año 2024.

Que en relación con las excepciones que se determinen para el pago de los honorarios fijados en la presente resolución, se hará pronunciamiento expreso en el Artículo 2° de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

Artículo 1. Actualizar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital de Turismo, con personas naturales para la vigencia 2024, los cuales quedarán así:

RESOLUCIÓN No. 024 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

1. SERVICIOS PROFESIONALES				
		Experiencia Mínima Requerida	**Rango de Honorarios**	
Formación Académica	**Posgrado**		**De**	**Hasta**
Título profesional	N/A	No requiere	$0	$3.307.284,9
Título profesional	N/A	Hasta 6 meses de experiencia profesional	$3.307.286	$4.620.995,96
Título profesional	N/A	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	$4.620.997	$4.992.562,23
Título profesional	N/A	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	$4.993.003	$5.842.678,25
Título profesional	N/A	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	$5.843.202	$6.872.250,41
Título profesional	N/A	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional	$6.872.619	$7.952.438,42
Título profesional	N/A	Más de 48 meses de experiencia profesional	$7.953.398	$8.740.434,99
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional	$8.741.307	$9.848.231,63
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional	$9.848.314	$11.309.188,78
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Más de 81 meses de experiencia profesional	$11.309.387	En adelante

RESOLUCIÓN No. 024 DE 17 ENE 2024

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

2. SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS			
		Rango de Honorarios	
Formación Académica	**Experiencia Mínima Requerida**	**De**	**Hasta**
Técnico, tecnológico o con terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	$2.734.405,62	$3.307.284,89
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	$3.307.285,98	$4.377.119,65
	Entre 48 meses y 60 meses de experiencia laboral	$4.377.756,80	$4.992.561,71
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	$4.993.003,20	$5.597.321,60

3. SERVICIOS OPERATIVOS Y ASISTENCIALES			
		Rango de Honorarios	
Formación Académica	**Experiencia Mínima Requerida**	**De**	**Hasta**
Título de bachiller	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	$1.783.057,94	$2.497.431,47
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	$2.498.140,80	$2.852.892,70
	Entre 48 meses y 6 meses de experiencia laboral	$2.853.300,80	$3.401.650,36
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	$3.401.886,40	$4.177.774,40

Artículo 2. Las tablas anteriores no se aplicarán en los siguientes casos:

a) Personas Jurídicas
b) Servicios Profesionales altamente especializados
c) Temas de representación judicial y/o peritaje judicial
d) Tribunales de arbitramento
e) Contratos con personas jurídicas para el desarrollo de trabajos artísticos y/o charlas, talleres, conferencias, seminarios y/o eventos relacionados.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

RESOLUCIÓN No. 024 **DE** 17 ENE 2024

"Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

Artículo 4. Comuníquese la presente Resolución a la Subdirección de Gestión Corporativa, a la Subdirección de Planeación y a la Oficina Jurídica, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 17 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho	
Aprobado por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 030
(19 de enero de 2024)

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el numeral 5) del artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 la Junta Directiva del Instituto, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, imparcialidad, entre otros.

Que el artículo 26 de la Constitución Política preceptúa que "*la Ley podrá exigir títulos de idoneidad*" y que "*las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones*", en tanto "*las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen riesgo social*".

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señala que "*las actuaciones de quienes intervengan en la Contratación Estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa*" y que "*igualmente, se aplicarán en las mismas normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo*".

Que los artículos 24, 25 y 26 de la citada Ley 80 de 1993, consagran, respectivamente, los principios de transparencia, economía y responsabilidad, que rigen las actualizaciones de quienes intervienen en la actividad contractual.

Que el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 establece que la competencia para "*ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratita, será del jefe o representante de la entidad, según sea el caso*".

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 030 **DE** 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Que conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, en virtud del principio de responsabilidad, "*los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato*".

Que con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades estatales pueden celebrar contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, de acuerdo a los requisitos exigidos en esa misma disposición.

Que el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa en el literal h) que procede la contratación directa "*para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*".

Que, a su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en relación con los "*contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales establece*":

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 señala que, en la etapa de planeación, la entidad deberá adelantar los estudios y documentos previos y determina en el numeral 4 como un elemento de los mismos "*el valor estimado del contrato y la justificación del mismo*".

RESOLUCIÓN No. 030 **DE** 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Que el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996 establece "*Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes*".

Que de acuerdo con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia y teniendo en cuenta que los principios generales del derecho son fuentes auxiliares, se debe entender las equivalencias en estudio y experiencia analógicamente para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá establece que el Director General de la entidad tendrá dentro de sus funciones "*expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto de acuerdo con las normas vigentes*".

Que, para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios antes enunciados y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad es procedente definir parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos que celebre el Instituto Distrital de Turismo IDT.

Que a través de las Resoluciones No. 001 de 2021 y No. 003 del 5 de enero de 2023, se fijaron honorarios para las vigencias 2021 y 2023, respectivamente, al interior del Instituto Distrital de Turismo; sin embargo teniendo en cuenta los cambios de vigencia, la inflación y la pérdida de poder adquisitivo de la moneda, se hace necesaria la actualización de los valores estipulados para los mismos, respetando en todo caso los criterios de equidad, imparcialidad, economía, transparencia y el principio de austeridad en el gasto por lo que se realizara actualización de honorarios conforme al Índice de Precios al Consumidor (**IPC**), que establece un porcentaje de 9.28% para el año 2024.

Que así mismo, se hace necesario compilar las disposiciones en un texto jurídico, toda vez que por omisión involuntaria no se incluyó en la Resolución N°024 del 17 de enero de 2024 "*Por la cual se actualizan y fijan los honorarios para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024*", el acápite referente a las equivalencias para la acreditación de requisitos frente a la tabla de honorarios.

RESOLUCIÓN No. 030 **DE** 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Que en relación con las excepciones que se determinen para el pago de los honorarios fijados en la presente resolución, se hará pronunciamiento expreso en el Artículo 4° de este acto administrativo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

Artículo Primero. Objeto. Compila las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del 2024, adoptando como referente los honorarios, los perfile y requisitos para el pago de los mismos.

Artículo Segundo. Adoptar. La tabla de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Turismo, con personas naturales para la vigencia 2024, los cuales quedarán así:

1. SERVICIOS PROFESIONALES				
		Experiencia Mínima Requerida	**Rango de Honorarios**	
Formación Académica	**Posgrado**		**De**	**Hasta**
Título profesional	N/A	No requiere	$0	$3.307.284,9
Título profesional	N/A	Hasta 6 meses de experiencia profesional	$3.307.286	$4.620.995,96
Título profesional	N/A	Desde 6 meses hasta 18 meses de experiencia profesional	$4.620.997	$4.992.562,23
Título profesional	N/A	Desde 18 meses hasta 24 meses de experiencia profesional	$4.993.003	$5.842.678,25
Título profesional	N/A	Desde 24 meses hasta 36 meses de experiencia profesional	$5.843.202	$6.872.250,41

RESOLUCIÓN No. 030 DE 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Título profesional	N/A	Desde 36 meses hasta 48 meses de experiencia profesional	$6.872.619	$7.952.438,42
Título profesional	N/A	Más de 48 meses de experiencia profesional	$7.953.398	$8.740.434,99
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 48 meses hasta 60 meses de experiencia profesional	$8.741.307	$9.848.231,63
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Desde 60 meses hasta 81 meses de experiencia profesional	$9.848.314	$11.309.188,78
Título profesional	Especialización relacionada con el objeto del contrato	Más de 81 meses de experiencia profesional	$11.309.387	En adelante

2. SERVICIOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS			
		Rango de Honorarios	
Formación Académica	**Experiencia Mínima Requerida**	**De**	**Hasta**
Técnico, tecnológico o con terminación y aprobación de materias que conforman el pensum académico	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	$2.734.405,62	$3.307.284,89
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	$3.307.285,98	$4.377.119,65
	Entre 48 meses y 60 meses de experiencia laboral	$4.377.756,80	$4.992.561,71
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	$4.993.003,20	$5.597.321,60

3. SERVICIOS OPERATIVOS Y ASISTENCIALES			
		Rango de Honorarios	
Formación Académica	**Experiencia Mínima Requerida**	**De**	**Hasta**

RESOLUCIÓN No. 030 **DE** 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Título de bachiller	Entre 0 meses y 12 meses de experiencia laboral	$1.783.057,94	$2.497.431,47
	Entre 12 meses y 48 meses de experiencia laboral	$2.498.140,80	$2.852.892,70
	Entre 48 meses y 6 meses de experiencia laboral	$2.853.300,80	$3.401.650,36
	Entre 60 meses y 84 meses de experiencia laboral	$3.401.886,40	$4.177.774,40

Artículo Tercero. Equivalencias. Para efectos de la tabla de honorarios, se establecen las siguientes equivalencias:

1. Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa o título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha información adicional esté relacionada con el objeto del contrato o las actividades a contratar.

2. Título de postgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional o viceversa, o título profesional adicional exigido, siempre y cuando dicha formación adicional esté relacionada con el objeto del contrato o las actividades a contratar.

3. Título de postgrado en la modalidad de doctorado por cuatro (4) años de experiencia exigida y viceversa.

4. 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.

5. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.

6. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa.

7. Diploma de bachiller en cualquier modalidad por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y capacitación certificación del SENA.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 030 **DE** 19 ENE 2024

"Por la cual se compilan las disposiciones sobre reconocimiento de honorarios de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en la vigencia 2024 del Instituto Distrital de Turismo - IDT"

Artículo Cuarto. Las tablas anteriores no se aplicarán en los siguientes casos:

a) Personas Jurídicas
b) Servicios Profesionales altamente especializados
c) Temas de representación judicial y/o peritaje judicial
d) Tribunales de arbitramento
e) Contratos con personas jurídicas para el desarrollo de trabajos artísticos y/o charlas, talleres, conferencias, seminarios y/o eventos relacionados.

Artículo Quinto. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo Sexto. Comuníquese la presente Resolución a la Subdirección de Gestión Corporativa, a la Subdirección de Planeación y a la Oficina Jurídica, para lo de su competencia.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 19 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho	
Aprobado por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 031
(26 de enero de 2024)

"Por la cual se reglamenta la Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

El DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, el literal b) del artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., así como los numerales 4, 5 y 11 del artículo 6 del Acuerdo 07 de 2022 de la Junta Directiva del IDT, el Decreto No. 24 del 18 de enero de 2024 y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política de Colombia compromete al Estado a asegurar para sus ciudadanos los derechos fundamentales en condiciones de igualdad y justicia y establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, fundado, entre otras cosas, en el respeto de la dignidad humana. De acuerdo con Nussbaum (2007), la dignidad humana se entiende como un rasgo inherente a todas las personas, independientemente de sus capacidades o aportes reales o potenciales a la sociedad.

Que, la Ley Estatutaria 1618 de 2013 "por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad" propone una serie de medidas y acciones afirmativas que permiten a las personas con discapacidad, bajo un marco de corresponsabilidad, ejercer sus derechos en igualdad de condiciones con las demás personas.

Que, la Accesibilidad y Diseño Universal son la base de una sociedad igualitaria y justa, la Administración Distrital requiere implementar la Accesibilidad dentro del turismo como estrategia de sostenibilidad y crecimiento de la industria a nivel mundial.

Que, el Acuerdo 275 de 2007, crea el Instituto Distrital de Turismo como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

Que, el Acuerdo 007 de 2022, en su artículo 2° determina que el objeto del Instituto Distrital de Turismo es: "De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, le corresponde al Instituto Distrital de Turismo -IDT- la ejecución de las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible".

Que, dada la transversalidad del sector turismo mediante el Acuerdo 894 de 2023, el Concejo de Bogotá crea la Mesa Distrital de accesibilidad e indica que; el Instituto Distrital de Turismo reglamentará la conformación de la mesa distrital de accesibilidad y de las personas con discapacidad que designen las organizaciones que los representan ante las autoridades distritales.

Que, atendiendo a la dinámica del turismo en la ciudad de Bogotá y la forma como se han desarrollado los procesos de articulación con los diferentes actores, resulta conforme al espíritu democrático, al enfoque participativo y pluralista, que las personas discapacidad que designen las organizaciones que los representan ante las autoridades distritales, formarán parte de la Mesa Distrital de Accesibilidad.

Que, siguiendo los parámetros dados por el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el Decreto Distrital 474 de 2022 *"Por medio del cual se adopta la Política de Gobernanza Regulatoria para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, se publicó en el portal único LegalBog Participa por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, desde el 05 al 13 de diciembre de 2023, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas, el cual no tuvo comentarios por parte de la ciudadanía.

Que, de conformidad con lo expuesto, y en virtud de las facultades otorgadas y dentro de los principios que rigen la función administrativa,

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

RESUELVE:

Artículo 1. El presente acto administrativo tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de la Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital mediante la cual se creen y adopten los lineamientos del Diseño Universal y del Turismo Accesible en el Distrito Capital, aportando con ello a posicionar a Bogotá como un Destino Turístico Inteligente.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

Artículo 2. Definiciones. Para efectos de esta reglamentación se establecen las siguientes definiciones:

Acreditación: Existirá una (1) Mesa Distrital de Accesibilidad con cada actor del Distrito de Bogotá, el cual individualmente ejercerá allí sus competencias.

Actor conexo: Personas con Discapacidad que designen las organizaciones que los representen ante las autoridades distritales.

Buenas prácticas: Un conjunto coherente de acciones que han demostrado tener buenos resultados en un determinado contexto y que se espera que, en contextos similares, rindan similares resultados.

Certificación: Atestación de tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas o personas.

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

Inclusión: Es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.

Innovación: Un objeto nuevo o modificado que realiza o redistribuye valor.

Turismo accesible: Garantiza el uso y disfrute del turismo independientemente de las capacidades, estado o condición de las personas.

CAPÍTULO II.

GENERALIDADES DE LA MESA DISTRITAL DE ACCESIBILIDAD

Artículo 3. Objeto. Mediante la Mesa Distrital de Accesibilidad se crean y adoptan los lineamientos del Diseño Universal y del Turismo Accesible en el Distrito Capital, aportando con ello a posicionar a Bogotá como un Destino Turístico Inteligente.

Artículo 4. Ámbito de aplicación. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 894 de 2023, la presente resolución se aplica en el Distrito Capital, a todos los actores públicos y privados que trabajen bajo el marco del enfoque diferencial y con base en los principios de participación, inclusión, representatividad, integralidad y pluralidad necesarios para el correcto funcionamiento de la Mesa Distrital de Accesibilidad.

Artículo 5. Conformación. La Mesa Distrital de Accesibilidad estará conformada por los siguientes miembros, quienes tendrán voz y voto:

- El/la Secretario(a) Técnico(a) de Discapacidad o su delegado(a), quien lo presidirá.
- El/la Secretario(a) General o su delegado(a)
- El/la Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a)
- El/la Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a)
- El/la Secretario(a) de Integración Social – Subdirección para la Discapacidad o su delegado(a)

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

- El/la Director(a) del Instituto Distrital de Turismo o su delegado(a).
- El/la Director(a) del Instituto de Desarrollo Urbano o su delegado(a)
- El/la Director(a) del Transmilenio o su delegado(a)
- El/la Director(a) del Metro de Bogotá o su delegado(a)
- El/la Director(a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte o su delegado(a)
- El/la Director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o su delegado(a)
- Siete (7) representantes de personas con diferente tipo de discapacidad que designen las organizaciones que los representen ante las autoridades distritales.
- Un representante de los Bomberos de Bogotá
- Un Representante de la Veeduría Distrital

Parágrafo Primero: Los representantes de las personas con discapacidad que conforman la mesa, se designarán a través de la Secretaría Técnica de Discapacidad de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien remitirá el listado correspondiente al Instituto Distrital de Turismo dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la convocatoria de la mesa, por previa solicitud de la Secretaría Técnica.

Parágrafo Segundo: En aras de fortalecer el desarrollo de la mesa, los concejales de Bogotá, D.C., podrán participar en calidad de invitados en las sesiones correspondientes.

Parágrafo Tercero: La Mesa Distrital de Accesibilidad, podrá invitar a representantes de entidades del orden Nacional, Regional, Distrital o Local, así como a representantes de las organizaciones de la sociedad civil del Distrito Capital y de Bogotá - Región que considere necesarios para el desarrollo de sus funciones. La participación de las entidades y de las organizaciones se realizará de acuerdo con los asuntos de la agenda que se abordarán en el marco de cada sesión.

Parágrafo Cuarto: La asistencia de cada uno de los miembros es obligatoria y las delegaciones permitidas en el presente artículo, se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 o la norma que la sustituya o modifique.

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

Artículo 6. Reuniones. La Mesa Distrital de Accesibilidad se reunirá semestralmente de manera ordinaria y cada vez que lo requiera de manera extraordinaria. La convocatoria estará a cargo de la Secretaría Técnica.

Parágrafo Primero: La citación se efectuará por lo menos con ocho (8) días hábiles de antelación, vía correo electrónico, en el cual se especifique fecha, hora y el orden del día.

Parágrafo Segundo: La mesa podrá sesionar de manera virtual, atendiendo la necesidad del servicio, mediante mecanismos que permitan dejar constancia del quorum requerido y la trazabilidad en la intervención de cada uno de los participantes.

Parágrafo Tercero: De cada sesión se dejará constancia en un acta numerada, que será firmada por la Presidencia y Secretaría Técnica. Su elaboración y custodia será responsabilidad de la Secretaría Técnica.

Parágrafo Cuarto: Las listas de asistencia, presentaciones, informes, fichas técnicas y todos los soportes documentales presentados para estudio de los miembros de la Mesa en cada sesión harán parte integral de las respectivas actas y su custodia estará a cargo de la Secretaría Técnica.

Artículo 7. Quórum: Habrá quórum con la presencia de por lo menos once (11) de los veinte (20) miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión.

Artículo 8. Presidencia: La Mesa Distrital de Accesibilidad será presidida por el(la) secretario(a) Técnico(a) de Discapacidad o su delegado(a) quien deberá orientar y liderar la instancia de coordinación. La presidencia tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a) Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
b) Promover la articulación de la gestión distrital, sectorial, intersectorial o regional, según corresponda.
c) Suscribir informe accesible anual, indicando los avances obtenidos por la instancia.

d) Coordinar con la Secretaria Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
e) Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Mesa.

Artículo 9. Secretaría Técnica: será ejercida por el(la) Subdirector(a) de Desarrollo y Competitividad del Instituto Distrital de Turismo, o quien haga a sus veces y tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a) Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
b) Verificar el quorum antes de sesionar.
c) Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto.
d) Elaborar el plan anual de trabajo en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
e) Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
f) Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad.
g) Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
h) Presentar el informe anual accesible sobre los avances obtenidos, y publicarlo en la plataforma o página web que para tal efecto se disponga.

Artículo 10. Objetivos: Los principales objetivos de la Mesa Distrital de Accesibilidad son:

a) Establecer un espacio de concertación, trabajo, discusión y creación de los documentos necesarios para la mejora y posicionamiento de Bogotá como destino turístico.

b) Expedir los lineamientos necesarios para la articulación interinstitucional y el posicionamiento de Bogotá como destino turístico accesible.

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

c) De acuerdo con la normatividad vigente, discutir y proponer estrategias para avanzar en Bogotá como ciudad turística accesible.

d) Crear y actualizar periódicamente un Plan de Promoción de la Accesibilidad en la oferta turística.

e) Propender por la elaboración de un inventario de la infraestructura de emergencias accesibles.

f) Propender por aplicar la ruta de inclusión laboral de personas con discapacidad de acuerdo al perfil.

g) Impulsar la promoción de la oferta turística accesible a través de diferentes canales.

h) Mejora de la información de soluciones ante diferentes necesidades imprevistas de accesibilidad.

i) Guiar en la aplicación de criterios de accesibilidad en organizaciones públicas y privadas a través de los programas, estrategias y acciones existentes en la misma.

j) Definir las estrategias para la orientación y asistencia técnica a organizaciones privadas del sector turístico para la inclusión de criterios de accesibilidad en los productos y servicios que se ofrecen en el sector.

k) Propender por crear y/o actualizar la información de criterios de accesibilidad existentes en atractivos turísticos de la ciudad.

l) Promocionar y comercializar la oferta de turismo accesible existente en Bogotá.

m) La Mesa Distrital presentará un informe accesible, anual sobre los avances obtenidos.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 031 **DE** 26 ENE 2024

"Mesa Distrital de Accesibilidad para la adopción de lineamientos de Turismo Accesible para todas las personas del Distrito Capital".

TITULO III.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11. Seguimiento. El Instituto Distrital de Turismo realizará el seguimiento y verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

Artículo 12. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 26 ENE 2024

JORGE IVÁN CHACÓN MARTÍNEZ
Director General (E)
Decreto No. 24 del 18 de enero de 2024

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Erika Barbón Acuña	Profesional Universitario, SDC	
Revisado por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe Oficina Jurídica	
Revisado por:	Tatiana López rojas	Asesora Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 038
(30 de enero de 2024)

"Por la cual se reasume las competencias delegadas mediante la Resolución N° 405 del 05 de diciembre de 2023"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del artículo 5 del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, los literales b) y k) del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva y los numerales 3 y 5 del artículo 6º del Acuerdo No. 007 de 2022 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia establece la figura de la delegación en aras de permitir a las entidades públicas administrativas asignar tareas, funciones y competencias en sus subalternos o en otras autoridades.

Que los artículos 9 y 12 de la Ley 489 de 1998, señalan que: *"(...) Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, 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, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 d la Constitución Política y en la presente ley..."* (…) *Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, sin perjuicio de que en virtud de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, la autoridad delegante pueda en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código Contencioso Administrativo.*"

Que el Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo (JC-M01), adoptado con Resolución No. 208 de 2019 de la Dirección General, en sus artículos 70 al 77 estableció el

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 038 **DE** 30 ENE 2024

"Por la cual se reasume las competencias delegadas mediante la Resolución N° 405 del 05 de diciembre de 2023"

procedimiento sancionatorio contractual en el Instituto Distrital de Turismo, conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Que mediante la Resolución No. 405 del 05 de diciembre de 2023, expedida por El Director General del Instituto Distrital de Turismo, se delegó en el (la) Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces para adelantar la actuación administrativa sancionatoria, que implica contar con la facultad para impulsar el procedimiento, adelantar los trámites en el desarrollo de la audiencia de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento en el Contrato de prestación de servicios No. 327-2021, suscrito entre el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO Y PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S., en cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Que el Director General del Instituto Distrital de Turismo en ejercicio de sus facultades como ordenador del gasto, reasumirá las competencias delegadas mediante la Resolución N° 405 del 05 de diciembre de 2023 y la deja sin efecto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Reasumir la función de adelantar la actuación administrativa sancionatoria, que implica contar con la facultad para impulsar el procedimiento, adelantar los trámites en el desarrollo de la audiencia de declaratoria de incumplimiento para la imposición de multa, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento en el Contrato de prestación de servicios No. 327-2021, suscrito entre el INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO Y PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S., en cumplimiento del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Artículo 2. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición, deroga la resolución No. 405 del 05 de diciembre de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias; contra ella no procede recurso alguno de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RESOLUCIÓN No. 038 **DE** 30 ENE 2024

"Por la cual se reasume las competencias delegadas mediante la Resolución N° 405 del 05 de diciembre de 2023"

Artículo 3. Comunicación. Comunicar el presente acto administrativo a las partes vinculadas o que se vinculen a la actuación administrativa sancionatoria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 30 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Claudia Alexandra Triana Lugo	Profesional especializado Oficina Jurídica - IDT	
Revisó	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho– IDT	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 043
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b) del artículo 5° del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de Junta Directiva del 12 de marzo de 2007, y el literal c) del artículo 4° del Acuerdo No. 8 de 2016 de la Junta Directiva del Instituto, modificado por el artículo 2° del Acuerdo No. 6 de 2016 de la misma autoridad, y

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo fue creado mediante Acuerdo 275 de 2007, como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cuyo objeto es *"la ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible."*

Que, el Instituto Distrital de Turismo tiene entre sus objetivos el desarrollo del proyecto estratégico 7706 *"Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá", en el cual se enmarca la presente contratación cuyos productos estarán vinculados al cumplimiento de la meta proyecto "Impactar a 2 millones de personas a través de la implementación de un programa de promoción y mercadeo orientado a la recuperación y fortalecimiento de la actividad turística de la ciudad de Bogotá".*

Que, el objetivo del Instituto Distrital de Turismo – IDT, es visibilizar el portafolio de la oferta turística de Bogotá y la búsqueda de intercambio de experiencias exitosas con esté mercado, considerado uno de los mejores en desarrollo y planeación del turismo en general. Este será un espacio importante para la generación de conocimiento, que permita fortalecer la promoción de los productos y destinos identificados como potenciales en Europa.

Que, **PROCOLOMBIA** de conformidad con el Decreto 2553 del 23 de diciembre de 1999 *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Comercio Exterior y se dictan otras*

RESOLUCIÓN No. 043 DE 31 ENE 2024

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

disposiciones", define en su *"Es un patrimonio autónomo administrado por la* ***FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX****, integrado por los recursos destinados a la promoción de las exportaciones y por los recursos provenientes de los servicios remunerados por sus usuarios, en desarrollo del literal d) del artículo 282 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero".*

Que, el Gobierno de Colombia en cabeza del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y PROCOLOMBIA, tienen a cargo la participación de Colombia en la Feria Internacional de Turismo Berlín - ITB 2024, asociado al turismo vacacional y que se realizará del 05 al 07 de marzo de 2024 en la ciudad de Berlín – Alemania.

Que, la Feria Internacional de Turismo Berlín - ITB 2024, es una de las ferias más importantes de turismo que se desarrolla durante tres días y acoge en un mismo espacio tanto a profesionales del sector del turismo, como a interesados en las últimas tendencias del sector, así como al público general interesado en conocer los destinos ofertados en la feria. La edición del año 2024, cuenta con Omán como país anfitrión y la presencia de la oferta turística de más de 160 países.

Que, ITB Berlín es el punto de encuentro global para los profesionales del turismo y la feria líder para los mercados receptivos y emisores de Europa. Un evento de referencia global en el sector turístico, que incluye gran diversidad y talento haciendo posible que existan dentro de este encuentro áreas totalmente especializadas.

Que, el objetivo general del evento, es posicionar a Colombia como destino turístico de talla internacional, sostenible, articulador de la cultura, la naturaleza, el patrimonio y las comunidades, dando a conocer su oferta actualizada, novedosa y mantener sus relaciones con sus socios comerciales actuales, generando oportunidades de negocio para la industria del turismo.

Que el IDT ha asistido a versiones anteriores de la feria ITB Berlín con el fin de realizar acciones comerciales, a través de las actividades de mercadeo, promoción y venta por parte del sector empresarial, a través de la participación en la feria ITB Berlín, que se lleva a cabo en la ciudad de Berlín, Alemania.

Que, mediante comunicación del 02 de enero de 2024, PROCOLOMBIA invitó a las regiones a participar de esta feria, postulando sus destinos y su oferta.

RESOLUCIÓN No. 043 DE 31 ENE 2024

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

De: **Julia Natalia Correa Vasquez** <jcorrea@procolombia.co>
Date: mar., 2 de enero de 2024 10:52 p. m.
Subject: Convocatoria ITB 2024
To:

Estimados empresarios,

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo -MCIT-, ProColombia, y el Fondo Nacional de Turismo -FONTUR-, tenemos el gusto de invitarles a participar en la feria ITB 2024, que se llevará a cabo en Berlín, Alemania del 5 al 7 de marzo de 2024.

Objetivos:

- Posicionar a Colombia como destino turístico de talla internacional.
- Dar a conocer su oferta actualizada al público profesional.
- Generar oportunidades de negocio.

Las inscripciones estarán abiertas del 2 al 12 de enero de 2024.

Para conocer los requisitos de cada una de las categorías participantes, ingrese al siguiente enlace: Landing Page ITB 2024.pdf

En caso de tener alguna inquietud, no dude en contactarnos.

Cordial saludo,

Julia Natalia Correa Vásquez
Asesor Senior Turismo Vacacional
Gerencia de Turismo Vacacional
+57 (601) 5600 100 Ext. 43006
Calle 28 N. 13 A 15 Piso 36, Bogotá, Colombia
PROCOLOMBIA.CO

PROCOLOMBIA COLOMBIA

Que, el IDT a través de la Subdirección de Mercadeo realizó postulación en consideración que Europa es uno de los principales emisores de turistas a la ciudad y en razón de la articulación entre entidades para la promoción del destino, sumado a la optimización del recursos; toda vez que el costo de participación en esta feria (puesto de trabajo) así como el derecho a ingresar los 3 días a la feria por empresa o entidad es de COP $11.789.298; sin embargo ProColombia subsidiará el 40,6% de esta participación, de acuerdo con condiciones establecidas en los requisitos de evaluación, de tal modo que las entidades seleccionadas deberán realizar un pago de COP $7'000.000 que corresponde al 59,4% del costo total del puesto de trabajo, es decir un único pago por participación.

RESOLUCIÓN No. 043 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

Así como como lo indica el Landing page del evento IBT en la página de Procolombia:

- La realización de este evento tiene un costo total de **COP $1.520.000.** El costo de participación (puesto de trabajo) por empresa o entidad es de COP $11.789.298; ProColombia subsidiará el 40,6% de esta participación, de acuerdo con condiciones establecidas al final de los requisitos de evaluación de cada perfil de empresa. De ese modo, los empresarios o entidades seleccionados deberán realizar un pago de **COP $7.000.000** que corresponde al 59,4% del costo total del puesto de trabajo.

Calle 28 # 13ª - 15, Edificio CCI Pisos 35 - 36 | Bogotá, Colombia
T: +57 (1) 560 0100 | info@procolombia.co | www.procolombia.co

PROCOLOMBIA COLOMBIA

Que, para la participación en el evento Feria Internacional de Turismo Berlín - ITB 2024, Berlín - Alemania que se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo de 2024, el **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO** debe cancelar a la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX,** como administradores del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA** el valor correspondiente a la inscripción.

Que para efectuar apropiación presupuestal se requiere de la expedición de un Acto Administrativo cualquiera sea su naturaleza, siempre que el mismo se encuentre amparado en un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, tal como así lo establece el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 al señalar: (….)*"Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos."*

Que, en virtud de lo expuesto, la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo requiere adelantar los trámites administrativos y financieros necesarios para cancelar a la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX**, como administradores del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA,** el valor correspondiente a la, inscripción a la Feria Internacional de Turismo Berlín – ITB 2024, Berlín – Alemania, que se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo de 2024 lo cual se pagará de conformidad con el recibo de pago que emita **PROCOLOMBIA**.

RESOLUCIÓN No. 043 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

Que el 25 de enero de 2024, PROCOLOMBIA a través de comunicación escrita informa las empresa y entidades seleccionadas, siendo Bogotá a través del IDT una de ellas.

Que, por lo anterior, es procedente reconocer y ordenar el pago de la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE** que corresponde al 59,4% del costo total del puesto de trabajo, a favor de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX,** como administradores del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA**, por concepto de inscripción a la Feria Internacional de Turismo Berlín – ITB 2024, que se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo en la ciudad de Berlín, Alemania.

Que el valor generado por este concepto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 82 de fecha 26 de enero de 2024, con cargo a los recursos del proyecto de inversión No. O23011601260000007706 denominado *"Implementación de estrategias de mercadeo y promoción para el sector turístico de la ciudad de Bogotá"*.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa, la expedición del certificado de registro presupuestal, conforme a lo estipulado en el artículo primero del presente acto administrativo, así mismo, adelantar los trámites necesarios para efectuar el pago del recibo de pago No. 09001405156102114240001 **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX,** como administradores del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA**.

ARTÍCULO 2. Proceder a ordenar el pago a la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX**, como administradores del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones **PROCOLOMBIA**, identificada con NIT No. 830.054.060-5, por concepto de inscripción a la Feria Internacional de Turismo Berlín – ITB 2024, que se llevará a cabo del 05 al 07 de marzo de 2024 en la ciudad de Berlín, Alemania, por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE.**

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 043 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se ordena el pago de inscripción del Instituto Distrital de Turismo a la Feria Berlín - ITB 2024"

ARTÍCULO 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 31 ENE 2024.

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado Por:	Caterine Ortiz Lara	Profesional Universitario	
Aprobado Por:	Juan José Lamar Montoya	Subdirector de Mercadeo	
Revisado Por:	María del Carmen Jiménez Ramírez	Jefe oficina jurídica	
Revisado Por:	Tatiana López Rojas	Asesora de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 045
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

El DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal e) del artículo 5 del Acuerdo No.275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., y los numerales 3 y 5 del artículo 6º del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva y el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.8 numeral 7.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 4º de la Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989 *"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país*", establece: *"El programa de Salud ocupacional de las empresas y lugares de trabajo, deberá desarrollarse de acuerdo con su actividad económica y será especifico y particular para estos, de conformidad con sus riesgos reales o potenciales y el número de trabajadores. Tal programa deberá estar contenido en un documento firmado por el representante legal de la empresa y el encargado de desarrollarlo, el cual contemplará actividades en Medicina Preventiva, Medicina del Trabajo, Higiene Industrial y Seguridad Industrial, con el respectivo cronograma de dichas actividades. Tanto el programa como el cronograma se mantendrán actualizados y disponibles para las autoridades competentes de vigilancia y control"*.

Que el artículo 1º de la ley 1562 de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*"., define que, *"Salud Ocupacional: Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención y promoción de la salud de los trabajadores"*.

Que, además el citado artículo 1º de la Ley 1562 de 2012 establece que: *"El Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar,*

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 045 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo"."

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que deben ser aplicados por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el artículo 2.2.4.6.8 del acto en comento, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 ibidem, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 de la misma norma, establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se de a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que de conformidad con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado"*, atendiendo el artículo 2.2.22.3.14 se integra el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo al plan de acción institucional para la vigencia 2024.

Que la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo *"Por la cual se definen los Estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*, en el capítulo III señala en cuanto al Plan de Trabajo Anual, que las entidades deben *"Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST (...)"*.

Que mediante la Resolución 006 del 17 de enero de 2022, el Instituto Distrital de Turismo adopto la Política de Seguridad y Salud en el trabajo - SST y sus objetivos.

RESOLUCIÓN No. 045 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Que los recursos destinados al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar de todos los servidores y colaboradores, motor del desarrollo económico y social y a proteger a la entidad contra perdidas, así las cosas, este se regirá por las disposiciones legales vigentes propendiendo por un ambiente laboral sano, seguro e incluyente.

Que, con motivo de la gestión institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, este Despacho lidera la conformación y existencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral y el apoyo a la labor de la Brigada de Emergencia, los cuales impulsan el desarrollo y adecuado cumplimiento de las metas establecidas por la organización, en beneficio de la salud de los trabajadores.

Que mediante correo electrónico los integrantes principales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, evaluaron la propuesta del plan de trabajo Anual en Seguridad y salud en el Trabajo en el Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024, presentada por el proceso de Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Subdirección de Gestión Corporativa.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones legales anteriormente mencionadas y atendiendo las necesidades del Instituto Distrital de Turismo – IDT, el proceso de Gestión de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión Corporativa formulo el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia 2024, el cual fue aprobado en la sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, llevado a cabo el 31 de enero de 2024.

Que en mérito de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, anexo a la presente resolución y la cual forma parte integral de la misma.

RESOLUCIÓN No. 045 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del SG-SST en el Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Artículo 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 3. Publíquese el contenido de esta Resolución en la página web del instituto, así como en los canales internos de comunicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 31 ENE 2024.

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Flor Edith Ostos Angulo	Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Diego Manuel Vargas Medina	Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa	
Aprobado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesora Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 046
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

El DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

"En ejercicio de sus facultades legales, como la definida en el literal b) del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 y en especial las que le confiere el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el literal e) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, y los numerales 4, 5 y 11 del Artículo 6 del Acuerdo 07 de 2022 de la misma autoridad, y

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que, el Artículo 54 de la Constitución Política de Colombia, sobre derecho a la Capacitación, consagra que es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que, en lo concerniente al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que, el Artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, define la capacitación como *"el conjunto de procesos organizados, relativos tanto para la educación no formal como la informal de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público, basada en los principios que rigen la función administrativa*".

Que, de acuerdo con el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* y el artículo 2.2.9.2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función pública 1083 de 2015, la Capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de mejoramiento en la prestación de los

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 046 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

servicios y al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que, la capacitación obedecerá a intereses comunes tanto de la Entidad, como de los servidores de las distintas dependencias, a fin de que esta resulte interesante y motivante para las partes involucradas, generando responsabilidad por parte de los servidores para que a futuro se hagan cargo de sus propios procesos de capacitación y complementen de manera permanente las herramientas suministradas por la Entidad.

Que, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que, la Ley 909 de 2004 y los Decreto1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que, la formación por competencias establece el conocimiento en tres dimensiones: La **Dimensión Ser,** que es el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones; la **Dimensión Saber,** como el conjunto de conocimientos, teorías, principios,

RESOLUCIÓN No. 046 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales; y la **Dimensión Hacer,** como el conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Que, así las cosas, el Plan Institucional de Capacitación para el IDT en la vigencia 2024 se orienta desde seis (6) ejes temáticos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP:

- **Territorio, vida y ambiente.**
- **Habilidades y competencias**
- **Ética, probidad e identidad de lo publico**
- **Paz total, memoria y derechos humanos**
- **Mujer, inclusión y diversidad**
- **Transformación digital y cibercultura.**

Que, este PIC, por tanto, busca liderar en la entidad el desarrollo de un talento humano con las siguientes características:

- Preparado y actualizado en competencias técnicas transversales y específicos
- Adaptado a las necesidades de la sociedad del conocimiento
- En constante aprendizaje

Que, las modalidades de capacitación del PIC podrán ser de la siguiente manera:

a) Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
b) Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
c) Híbrido: Una mezcla entre los dos anteriores.

Que, las actividades de formación para los servidores de la planta de personal, corresponden al resultado de la encuesta realizada a los empleados de los diferentes niveles, a las necesidades identificadas por los líderes de los procesos y al criterio de priorización del nivel directivo y asesor, conforme a la coyuntura actual y asuntos prioritarios que atender para optimizar el servicio público, según lo establecido en el Procedimiento desarrollo del Talento Humano TH-P03 y en consideración al artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, que establece en cuanto a los planes de

capacitación que: "*Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo*".

Que, el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019 *"Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"*, establece: "*El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998 quedará así:*

"g) Profesionalización del servidor público. ***Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado****. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa*". (Resaltado fuera de texto)

Que, el Plan Institucional de Capacitación se soportará también en un Programa de Inducción y Re inducción (Dimensiones del Saber hacer y del Ser) en el que podrán participar los empleados de planta.

Que, el Programa de inducción y re inducción abordará, entre otras, las siguientes temáticas:

Temario básico de inducción y re inducción (sin erogación):

• **Sistema institucional**
Situaciones administrativas.
Plan de Desarrollo – Turismo.
Plataforma estratégica, misión, visión.
Evaluación del Desempeño Laboral.
Acuerdos de Gestión.
COPASST.
Acoso Laboral.
• **Misional:**
Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.
Red de Puntos de información Turística de Bogotá.
Proyectos de mejora y alistamiento del destino.
• **Planeación:**
Gestión ambiental
Sistema Integrado de Gestión
• **Administración documental:**

RESOLUCIÓN No. 046 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Manejo de las tablas de retención documental del IDT.
Manejo y Organización de Archivos.
• **Procesos jurídicos**
Contratación estatal.
Estudios Previos.
Otros temas: (Con apoyo en oferta del DASCD)
• Gobernanza para la paz
• Gestión del conocimiento
• Creación de valor público – Rendición de cuentas,
• PQRSD
• Transparencia
• MIPG
• Habilidades blandas
• Comunicación asertiva
• Lenguaje claro
• Accesibilidad
• Bilingüismo

Que, en el presupuesto asignado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda al IDT para la presente vigencia se encuentran apropiados recursos en el rubro 13102020206 _ Capacitación CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000).

Que, la Comisión de Personal, como instrumento de participación y crecimiento institucional, a través del cual se estimula el desempeño laboral, se incentiva la cultura organizacional y prepara a todos los servidores públicos para el cambio, en sesión del 26 de enero de 2024, validó la propuesta del PIC para la presente vigencia y que hace parte del anexo de esta Resolución con las siguientes líneas programáticas:

- **Territorio, vida y ambiente.**
- **Habilidades y competencias**
- **Ética, probidad e identidad de lo publico**
- **Paz total, memoria y derechos humanos**
- **Mujer, inclusión y diversidad**
- **Transformación digital y cibercultura.**

Que, en sesión del 31 de enero de 2024, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el proyecto del Plan Institucional de Capacitación PIC del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024.
Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

RESOLUCIÓN No. 046 DE 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

R E S U E L V E:

Artículo 1. Adoptar el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, a partir de las tres dimensiones de la formación por competencias: el Ser, el Saber y el Saber hacer, el cual forma parte integral de esta Resolución, con las siguientes líneas programáticas:

- **Territorio, vida y ambiente.**
- **Habilidades y competencias**
- **Ética, probidad e identidad de lo publico**
- **Paz total, memoria y derechos humanos**
- **Mujer, inclusión y diversidad**
- **Transformación digital y cibercultura.**

Parágrafo. Con el ánimo de hacer más eficiente el uso del recurso económico para la presente vigencia, el personal que se postule para tomar la capacitación que implique erogación, deberá contar con el aval de su jefe inmediato y la justificación por escrito de su relación con el cargo o las funciones que desempeña.

Artículo 2. El Plan Institucional de Capacitación del Instituto, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de las responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y futuros de la entidad.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.
- Fortalecer las competencias del talento humano, proporcionándole las herramientas, conocimientos, habilidades y destrezas para su mejor desempeño en el entorno de trabajo.
- Contribuir a la profesionalización de los empleados públicos gestionando programas de formación y capacitación que respondan a sus necesidades.
- Lograr la excelencia, a través del fomento del autoconocimiento y conciencia personal, el liderazgo, y la cultura del servicio.

Artículo 3. El Programa de inducción y re inducción se desarrollará aprovechando todo el conocimiento y experiencia del talento humano disponible en las diferentes dependencias del IDT y abordará, entre otras, las siguientes temáticas:

RESOLUCIÓN No. 046 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

• **Sistema institucional**
Situaciones administrativas.
Plan de Desarrollo – Turismo.
Plataforma estratégica, misión, visión.
Evaluación del Desempeño Laboral.
Acuerdos de Gestión.
COPASST.
Acoso Laboral.
• **Misional:**
Desarrollo de las estrategias de la Promoción turística de Bogotá.
Red de Puntos de información Turística de Bogotá.
Proyectos de mejora y alistamiento del destino.
• **Planeación:**
Gestión ambiental
Sistema Integrado de Gestión
• **Administración documental:**
Manejo de las tablas de retención documental del IDT.
Manejo y Organización de Archivos.
• **Procesos jurídicos**
Contratación estatal.
Estudios Previos.
Otros temas: (Con apoyo en oferta del DASCD)
• Gobernanza para la paz
• Gestión del conocimiento
• Creación de valor público – Rendición de cuentas,
• PQRSD
• Transparencia
• MIPG
• Habilidades blandas
• Comunicación asertiva
• Lenguaje claro
• Accesibilidad
• Bilingüismo

Artículo 4. Ordénese a la Subdirección de Gestión Corporativa adelantar los trámites pertinentes para la contratación de los temarios que se seleccionen para la materialización del PIC.

RESOLUCIÓN No. 046 **DE** _____

"Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Artículo 5. La Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto efectuará la evaluación y el seguimiento al programa de capacitación que desarrolle la Entidad, el cual deberá demostrar su valor en términos de resultados medibles, respecto a la calidad, cumplimiento e impacto del mismo, con criterios que integren el contenido, la metodología, el capacitador y su utilidad, con el fin de medir el impacto y los resultados de la capacitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.9.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Artículo 6. El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará con los recursos asignados en el rubro de Capacitación Código O212020200902929l3 de la vigencia 2024.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 31 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas Medina	Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 047
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 18, 19 y 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. y el numeral 11 del artículo 3 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C.

Que, el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos, establece en su artículo 29 que los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer el desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Que, el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, establece que *"Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y presupuesto asignado"* y que *"En todo caso sí el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa"*

Que, el artículo 30 del citado Decreto 1567 de 1998 prevé que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. En este sentido, tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y asistencial.

Que, el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.10.12 manifiesta *"Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

GD-F10-V23

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación."

Que, según lo descrito en el considerando anterior, en la vigencia 2024 solamente cumplen requisitos para participar de los incentivos institucionales, los servidores de carrera del nivel profesional, ya que quienes ocupan los cargos de carrera de nivel técnico y los cargos de carrera y/o libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, están vinculados en provisionalidad y **no** acreditan tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.

Que, el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, establece la clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios, los cuales se pueden incluir dentro del Plan de Incentivos Institucionales.

Que, el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998, señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que, mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 1227 de 2005, 4500 de 2006, 3905 de 2009 y 4567 de 2011, se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que, en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectos de los resultados institucionales, para lo cual las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la citada Ley.

RESOLUCIÓN No. 047 DE 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 37 del Decreto Ley 1567 de 1998, el Plan de Incentivos se diseñará de acuerdo con los estudios y diagnósticos realizados y los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo.

Que, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que, en el Sistema de Estímulos "las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social"

Que, el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015 establece que, *"cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Decreto. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel."*

Que, en sesión del 26 de enero de 2024 y de conformidad con el literal h) del numeral 2° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo, participó en la revisión del Plan de Incentivos para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT" para la vigencia 2024, y se acordó que el valor a comprometer en salarios mínimos legales mensuales vigentes sería el reglamentado en el Decreto 2292 de 2023 para la vigencia 2024; es decir, la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000).

Que, en sesión del 31 de enero de 2024, el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el proyecto del Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024.

Que, existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro "Bienestar e Incentivos" por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($40.000.000) del presupuesto del Instituto Distrital de Turismo - IDT, para atender el Plan de Incentivos Institucionales para la vigencia 2024, conforme el certificado de disponibilidad presupuestal No. 006 del 17 de enero de 2024 expedido por el Subdirector de Gestión Corporativa.

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1
INCENTIVOS

ARTÍCULO 1°-. ADOPCIÓN DEL PLAN: Adóptese el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2024, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, con el fin de reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los servidores de carrera administrativa del nivel profesional y los mejores equipos de trabajo, conformados por los servidores del Instituto.

ARTÍCULO 2°-. PROPÓSITO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Los incentivos no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de carrera administrativa del nivel profesional de la entidad, que alcancen la más alta calificación entre los seleccionados, por el período comprendido entre el 1° de febrero de 2023 al 31 de enero de 2024.

ARTÍCULO 3°-. BENEFICIARIOS PLAN DE INCENTIVOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. Los beneficiarios del Plan de Incentivos a los cuales se les otorgará el incentivo no pecuniario como reconocimiento a la excelencia, serán los mejores servidores que ocupen el primer lugar de cada uno de los siguientes niveles:

1. Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
2. Mejores cuatro (4) empleados de carrera administrativa del nivel profesional especializado.
3. Mejores dos (2) empleados de carrera administrativa del nivel profesional universitario.

ARTÍCULO 4°-. PLAN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS MEJORES SERVIDORES: Los mejores servidores públicos, que resulten seleccionados conforme la metodología prevista en el capítulo 2° de la presente resolución, tendrán derecho a elegir uno de los siguientes incentivos no pecuniarios:

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

1. Comisión de estudios en el país, siempre y cuando reúna los requisitos, de acuerdo con la normatividad vigente, hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.
2. Financiación de estudios de educación formal hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría, adicional a los beneficios económicos educativos que puedan ser solicitados por el servidor.
3. Apoyo económico hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría, para el proceso de publicación de un artículo escrito por el servidor seleccionado, relacionado con las funciones del cargo.
4. Financiación de un curso de capacitación informal hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.
5. Programas de turismo hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.
6. Conceder descanso remunerado por tres (3) días hábiles, adicionales a los establecidos en el Plan de Bienestar Social.
7. Participar en los diferentes eventos de carácter interno o externo del IDT, sujeto al presupuesto asignado por este concepto dentro de la categoría ganadora.

PARÁGRAFO PRIMERO: Quienes hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, serán objeto de reconocimiento, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas web, intranet institucional, reseñas verbales o escritas del Instituto Distrital de Turismo - IDT o en medios externos e internos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe el Instituto Distrital de Turismo. Así mismo, serán merecedores de mención especial con copia a la historia laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A más tardar el 30 de marzo de esta anualidad la Subdirección de Gestión Corporativa presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los servidores que hayan cumplido con los requisitos para acceder a los incentivos institucionales para cada uno de los niveles jerárquicos.

PARÁGRAFO TERCERO: El incentivo individual deberá ser elegido por el servidor público una vez la Dirección General del Instituto expida la resolución de declaratoria de mejores servidores y el tiempo para efectuar su trámite ante la Subdirección de Gestión

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Corporativa será hasta el mes de octubre de cada anualidad. En caso contrario se perderá este derecho.

PARÁGRAFO CUARTO: Los incentivos mencionados en el presente artículo están sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, para lo cual el Instituto Distrital de Turismo IDT adelantará los trámites pertinentes dentro de la vigencia, atendiendo el principio de anualidad del presupuesto.

ARTÍCULO 5°-. MONTO DE LOS INCENTIVOS. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios señalados en el artículo anterior de la presente Resolución será el equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) de la vigencia 2024, así:

CATEGORÍA	SMLMV 2024 HASTA
1. Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad	2,769
2. Mejores cuatro (4) empleados de carrera administrativa del nivel profesional especializado.	2
3. Mejores dos (2) empleados de carrera administrativa del nivel profesional universitario.	2

PARÁGRAFO PRIMERO: El cálculo de los SMLMV que se realiza en la presente Resolución es sobre la base para el año 2024, es decir corresponde a $1.300.000 m/cte.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las sumas a reconocer por concepto de los incentivos no pecuniarios se efectuarán directamente a las entidades u organizaciones con las que los servidores premiados efectúen los trámites pertinentes. Si las sumas del incentivo señaladas por categoría no cubren el valor total del incentivo escogido por el servidor, la diferencia deberá asumirla el servidor público.

PARÁGRAFO TERCERO: Los servidores públicos que hayan sido seleccionados como el mejor empleado público de la entidad no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante dos (2) años consecutivos. Así las cosas, no podrá repetir este incentivo el mejor servidor público del año 2023.

CAPÍTULO 2

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

METODOLOGÍA PARA SELECCIONAR A LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 6°-. OBJETIVO: La selección anual de los mejores servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo - IDT tiene como objetivo realizar un reconocimiento a quienes han contribuido con su desempeño laboral al cumplimiento de las metas institucionales, así como al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Entidad.

ARTÍCULO 7°-. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES PARA LOS MEJORES SERVIDORES: Los requisitos para participar de los incentivos institucionales para los mejores servidores públicos son los siguientes:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un año.

2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño laboral en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Se entiende en este nivel de excelencia quienes hayan obtenido en la evaluación de desempeño laboral un nivel sobresaliente (90 - 100 puntos).

ARTÍCULO 8°-. COMITÉ DE INCENTIVOS. El Comité de Incentivos para la vigencia 2024 estará conformado por Representantes en la Comisión de Personal, así:

1. Un Representante Principal de la Dirección General del IDT.
2. Los dos (2) Representantes Principales de los Empleados.
3. El Subdirector(a) de Gestión Corporativa, quien será el Secretario Técnico del Comité de Incentivos, con voz, pero sin voto, quién a su vez consolidará las calificaciones y demás documentos pertinentes.

El Comité será presidido por quien ejerza a la fecha el rol de Presidente de la Comisión de Personal.
Son funciones del Comité de Incentivos:

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

a) Seleccionar a los mejores servidores de carrera administrativa de los niveles Profesional y Técnico, así como al mejor de Carrera y/o de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial.
b) Aplicar los procedimientos establecidos para el desempate, previa verificación de los puntajes asignados que sustentan la existencia de empate.
c) Verificar que se reconozcan los incentivos establecidos en la presente Resolución.

ARTÍCULO 9°-. SELECCIÓN: El Comité de Incentivos seleccionará al mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad y a los mejores empleados de Carrera Administrativa del nivel jerárquico Profesional, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7° de la presente Resolución.

ARTÍCULO 10°-. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN: Para la selección de los servidores públicos beneficiarios de incentivos institucionales no pecuniarios se observará el siguiente procedimiento:

1. La Subdirección de Gestión Corporativa, recomendará al Comité de Incentivos los mejores servidores de carrera administrativa una vez realizado el proceso de valoración de los puntajes obtenidos, determinados en el artículo 11° de la presente resolución.

2. Una vez se cuente con los listados descritos anteriormente, la Oficina de Control Disciplinario Interno enviará al Comité de Incentivos, las sanciones ejecutoriadas de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con fecha 31 de enero de la vigencia, con el fin de realizar la respectiva verificación de requisitos mínimos.

3. La Subdirección de Gestión Corporativa presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los servidores públicos a ser seleccionados con el fin de acceder a los incentivos institucionales.

ARTÍCULO 11°-. VALORACIÓN. La determinación de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, se efectuará considerando el resultado obtenido en la evaluación del desempeño laboral definitiva anual con nivel sobresaliente.

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

PARÁGRAFO PRIMERO. La Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo - IDT, realizará el proceso de verificación del cumplimiento del NIVEL SOBRESALIENTE de la evaluación del desempeño anual u ordinaria de los servidores públicos de carrera administrativa.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando los servidores cuenten con evaluaciones de desempeño en cargos diferentes se tendrá por calificación del periodo el promedio de dichas evaluaciones, calculado de forma proporcional el tiempo ocupado en cada uno de los empleos, para efectos de participar en la selección de los mejores servidores.

PARÁGRAFO TERCERO. Los servidores que hayan tenido encargos durante el periodo evaluado, para participar en la selección de los mejores servidores, se les incluirá en la categoría del nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

ARTÍCULO 12°-. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido entre dos o más servidores públicos de carrera administrativa, el Comité de Incentivos dirimirá los ganadores de los incentivos mediante sorteo por balota.

ARTÍCULO 13°-. PROCLAMACIÓN Con base en el acta que será suscrita por el Comité de Incentivos, mediante acto administrativo la Dirección General del Instituto formalizará la selección y la asignación de los incentivos no pecuniarios. Adicionalmente, se realizará un reconocimiento – proclama, a los servidores seleccionados en el mes de noviembre de la presente vigencia.

ARTÍCULO 14°-. ACTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS. De conformidad con el artículo 35 del Decreto Ley 1567 de 1998, los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 15°-. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 047 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., 31 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas	Profesional Universitario, Subdirección Corporativa	
Aprobado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo - IDT.			

RESOLUCIÓN Nº 048
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

"En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el literal c) del artículo 3 y el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, los artículos 2.2.9.1., 2.2.9.2. y 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el numeral 1 del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como., así como el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007 de la Junta Directiva del IDT y los numerales 4, 5 y 11 del Artículo 6 del Acuerdo 07 de 2022 de la misma autoridad, y

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que, el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004 "***Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"***, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que, el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Único Reglamentario1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017 "P*or medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias; vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

Que, el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Único Reglamentario1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 048 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Planeación Estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que, en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que, el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general Identificar las necesidades del talento humano requerido por el Instituto Distrital de Turismo – IDT en el 2024, con relación a su planta de personal vigente, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad, incluso las temporales que se susciten.

Que, en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Único Reglamentario1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

RESOLUCIÓN No. 048 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Que, la Ley 1960 de 2019 por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones, en cuanto a la provisión de empleos establece: "*Artículo 2°. El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así: Artículo 29. Concursos. La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.*"

Que, la Subdirección de Gestión Corporativa presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo – IDT el proyecto del Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, los cuales fueron formulados conforme la metodología indicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que, en sesión del 31 de enero de 2024, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el proyecto del Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024.

Que, de conformidad con las anteriores consideraciones, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, los cuales constituyen instrumentos de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de entidad.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, de acuerdo con lo previsto en la parte considerativa y los cuales forman parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. La implementación, análisis y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024, adoptados en la presente Resolución, será responsabilidad de la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo – IDT.

RESOLUCIÓN No. 048 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adoptan el Plan Estratégico del Talento Humano y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024"

Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los 31 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas Medina	Profesional Universitario, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 049
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adopta el Instrumento Archivístico Plan Institucional de Archivos-PINAR

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 2.8.2.5.10. y 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el artículo 2.1.1.5.2. Del Decreto 1081 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. articulo 5 literal b), Acuerdo 01 de 2007 artículo 18, Acuerdo 008 de 2016 artículo 4 literal c), modificado por el Acuerdo 006 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política dispone *"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley"*.

Que la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 21 frente a los Programas de Gestión Documental establece que *"las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos."*

Que el Decreto 2609 de 2012 Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. *En su Artículo 8°. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.*

Que el artículo 2.1.1.5.4.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015, establece que *"En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación"*

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que *"el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG se*

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 049 DE 31 ENE 2024

"Por la cual se adoptan los Instrumentos Archivísticos de Gestión de la Información Pública en el Instituto Distrital de Turismo"

adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público".

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en cumplimiento de lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución N° 130 del 26 de julio de 2018, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual fue derogada por la Resolución N° 015 del 30 de enero de 2023 *"Por la cual se compilan, actualizan y modifican las disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo creado por la Resolución 130 de 2018".*

Que, en sesión del 31 de enero de 2024, el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el instrumento archivístico Plan Institucional de Archivos-PINAR del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2024.

Que el artículo 4 del Decreto 2578 de 2012 *"Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado"* establece que en materia de aplicación de la política archivística, será instancia asesora el Comité de Desarrollo Administrativo establecido en el Decreto N° 2482 de 2012, instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo.

Que en el marco de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley 1712 de 2014, la Subdirección de Planeación realizó de manera coordinada con las demás dependencias de la entidad, la construcción, verificación y validación y a probación de los documentos correspondientes a La Política de Gestión Documental y el Manual de Reglamento Interno de Archivo a través del Comité de MIPG de la entidad por medio de acta N° 04 del 30 de mayo de 2023, para ser adoptados a través del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 049 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adoptan los Instrumentos Archivísticos de Gestión de la Información Pública en el Instituto Distrital de Turismo"

RESUELVE:

Artículo 1. ADOPCIÓN. Adoptar los siguientes documentos para el Instituto Distrital de Turismo:

1. Plan Institucional de Archivos-PINAR

PARÁGRAFO PRIMERO. Los documentos mencionados se incorporan al presente acto administrativo, formando parte integral de la Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con la normatividad vigente en la materia, dichos instrumentos archivísticos podrán ser modificados y actualizados cuando así se requiera.

Artículo 2. PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS. Publicar por conducto de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, Plan Institucional de Archivos (PINAR) del Instituto Distrital de Turismo en la página web de la entidad.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 31 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Nancy Zamora	Profesional Universitario- Subdirección de Gestión Corporativa	Nancy Zamora
Aprobado para firma por:	John Alexander Chalarca Gómez	Subdirector de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Asesora de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

2024

Aprobó: Líder de proceso	Aprobó: Subdirectora de Planeación
John Alexander Chalarca Gómez	Luz Marlén Martínez Huertas

Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	27/01/2020	Emisión Inicial
2	27/01/2021	Se estableció una meta de acuerdo a lo requerido por la normatividad archivística, se ajustaron los objetivos, los aspectos críticos y mapa de ruta. Se actualizó la formulación de los planes, teniendo en cuenta los nuevos objetivos.
3	28/01/2022	Se ajustaron la introducción, políticas, misión visión y objetivos estratégicos. Se estableció una meta de acuerdo a lo requerido por la normatividad archivística, se ajustaron los objetivos, los aspectos críticos y mapa de ruta. Se actualizó la formulación de los planes, teniendo en cuenta los nuevos objetivos.
4	30/01/2023	Se actualiza el cronograma de los proyectos y se incluye el Plan Anual de Adquisiciones 2023.
5	31/01/2024	Se actualiza el cronograma de los proyectos y se incluye el Plan Anual de Adquisiciones 2024.

CONTENIDO

1 CONTEXTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD 6

2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y DE CALIDAD 6

2.1 Política de Integridad 7

2.2 Política Sistema Integrado de Gestión 8

2.3 Política de administración del Riesgo 8

2.4 Política de Gestión Documental 10

3 VISIÓN ESTRATÉGICA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR 10

3.1 Objetivos 10

4 MAPA DE RUTA 11

5 HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO 14

6 IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL 14

6.1 Criterios de evaluación 14

6.2 Formulación de la Visión Estratégica 36

6.3 Formulación de objetivos 37

7 FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS 39

7.1 Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA 40

Implementación de un Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA. 40

Parametrizar e implementar el sistema Integrado de Gestión Documental SIGA. 40

7.2 Sistema Integrado de Conservación 41

7.2.1. Plan de Conservación Documental 42

7.2.2. Plan de Preservación Digital 43

7.3. Proyecto de Incremento de presupuesto 45

7.4. Plan transferencia documental secundaria 47

7.5. Plan Institucional de Capacitación – PIC 49

7.6. Plan de Gestión del Riesgo para la administración documental del IDT 50

8. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RUTA 50

9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA 52

10. BIBLIOGRAFÍA 52

Introducción

El presente documento da cumplimiento de la normatividad archivística, iniciando por la Ley 594 de 2000 expedida por el Gobierno Nacional, constituida en una norma de obligatorio cumplimiento para la administración de los archivos en las entidades estatales y en las privadas que prestan funciones públicas. En desarrollo y aplicación de dicha ley, las autoridades han expedido diferentes reglamentaciones como el Decreto 1080 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 2358 de 2019, el Decreto Distrital 514 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 828 de 2018; adicionalmente, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Nacional 1499 de 2017, en el cual se estableció el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión y adoptando el nuevo MIPG, y que sus artículos 2.2.22.2.1. y 2.2.22.3.1. Incluye la Gestión Documental como una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional del Sistema de Gestión, y actualizan el MIPG que, acogido por el Decreto Distrital 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

El Instituto Distrital de Turismo, por ser una entidad pública del orden distrital, en cumplimiento del artículo 2.8.2.5.8. del Decreto Nacional 1080 de 2015, “Instrumentos archivísticos para la gestión documental” ha previsto para la vigencia 2022 a 2024 como una de sus estrategias fundamentales, desarrollar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y los factores críticos señalados como oportunidades de mejora en las visitas de inspección y vigilancia efectuadas por el Archivo de Bogotá, lo mismo que los informes de auditoría de la Contraloría de Bogotá y de la Asesoría de Control Interno del Instituto.

Para tal efecto, se han contemplado objetivos y metas que, con la apropiación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la entidad para la atención oportuna de los ciudadanos y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental y al fortalecimiento de la transparencia administrativa.

Así las cosas, el Plan Institucional de Archivos – PINAR del Instituto pretende facilitar la planeación estratégica de la función archivística que se llevará acabo entre la vigencia de 2022 y 2024, ya que es una herramienta estratégica, en la que se determinan los establece los parámetros necesarios para la planeación la Gestión Documental, a fin de garantizar la consulta, acceso, transparencia, la preservación y conservación de la memoria institucional.

1 Contexto Estratégico de la entidad

El contexto estratégico en el que se enmarca el Plan Institucional de Archivos – PINAR del Instituto Distrital del Turismo es:

Misión

El Instituto Distrital de Turismo promueve el desarrollo integral y fortalecimiento económico de Bogotá, a través del turismo como integrador social, económico y mitigante del impacto ambiental; mediante políticas, planes y proyectos desde las vocaciones locales, la generación de información, la promoción de ciudad a nivel nacional e internacional como destino competitivo, sostenible, seguro, accesible e incluyente, que se articula con la región para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los actores de la cadena de valor del sector**.**

Visión

El Instituto Distrital de Turismo será reconocido en 2026, como la entidad referente en la gestión y la promoción de Bogotá, como destino turístico competitivo líder en Latinoamérica, caracterizándose por tener un talento humano orgulloso, íntegro y comprometido.

2 Objetivos Estratégicos y de Calidad

Se encuentran definidos bajo el modelo Balanced Scorecard -BSC- aplicado al sector público, y se enfoca en establecer objetivos en torno a cuatro perspectivas:

PERSPECTIVA DEL CLIENTE

a) Generar mayores canales de información, servicios institucionales eficientes y trabajo articulado con gremios, prestadores de servicios turísticos y entidades afines al sector, aumentando el reconocimiento de la entidad como ente rector del Turismo en la ciudad.

b) Generar condiciones para el disfrute de la experiencia de visita, por parte de turistas nacionales e internacionales.

PERSPECTIVA DE PROCESOS

a) Estructurar, implementar y evaluar los esquemas de gobernanza turística para la ciudad, que incluyen la definición de políticas, lineamientos, planes y programas para el desarrollo del turismo en la ciudad.

b) Fortalecer el sistema de información turístico de Bogotá, a través de estudios de oferta y demanda, incluyendo mayores fuentes de información secundaria, que permitan una adecuada toma de decisiones.

c) Desarrollar productos turísticos sostenibles, acordes con las condiciones de oferta y demanda para la ciudad y la región, que integren de manera efectiva y especializada atractivos y servicios turísticos que pongan en valor las características de la capital.

d) Generar acciones para el posicionamiento y la puesta en mercado de la oferta turística de Bogotá con criterios prospectivos y con enfoque de sostenibilidad, entendiendo los consumidores.

PERSPECTIVA DEL APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO

e) Desarrollar acciones para el mejoramiento continuo de las habilidades y el desempeño de los servidores públicos vinculados al IDT, buscando en cada servidor la promesa de ejercer a cabalidad su labor, aplicando los principios de integridad en sus actuaciones.

f) Robustecer la infraestructura organizacional, física, tecnológica y operativa del IDT, para el desarrollo armónico de los procesos, logrando una gestión más efectiva y transparente para el turismo.

PERSPECTIVA FINANCIERA

g) Gestionar fuentes de financiación, cooperación y alianzas, para la ejecución de programas y proyectos para el fomento de la actividad turística en Bogotá y su posicionamiento global.

h) Lograr una ejecución eficaz y oportuna del presupuesto asignado a la entidad, con un óptimo nivel de giros.

2.1 Política de Integridad

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- ✓ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **Compromiso**: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.2 Política Sistema Integrado de Gestión

El Instituto Distrital de Turismo busca promover a Bogotá como un destino turístico por excelencia y sostenible a través de productos y servicios que cumplan con los requisitos normativos y de calidad, atendiendo los lineamientos de Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como la adopción de estrategias que permitan mitigar los riesgos institucionales, permitiendo un desarrollo armónico de los procesos buscando resultados eficientes y trasparentes, logrando la mejora continua en pro de la calidad de vida de la ciudadanía y de los actores de la cadena de valor.

El Instituto está comprometido en impulsar y generar programas que contribuyan a que todas sus actividades se desarrollen con el menor impacto posible sobre los recursos naturales y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, con el propósito de contribuir a la prevención de la contaminación y la protección del Medio Ambiente.

2.3 Política de administración del Riesgo

Establecer la metodología de la administración del riesgo para el IDT, definida a partir de la misión, visión y los objetos estratégicos proyectados para el cuatrienio 2020 – 2024, y atendiendo las disposiciones de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5. (DAFP, 2020), manteniendo las disposiciones que apliquen bajo la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4.

La Política para la Administración de Riesgos en el IDT es una declaración de la dirección respecto a las intenciones generales de la entidad con respecto a la gestión del riesgo. - La política de

administración del riesgo debe ser revisada anualmente para ser fortalecida o adaptada a cambios que puedan surgir por cambios en la legislación, guías o manuales externos que la puedan afectar.

Todos los directivos deben fortalecer la cultura de gestión en el ámbito institucional, bajo un enfoque estratégico, revisando las necesidades de adaptación al cambio y definiendo o actualizando la política de Administración del Riesgo.

Todos los responsables de procesos, programas y proyectos deben gestionar los riesgos de corrupción y de gestión, junto con los riesgos de seguridad y privacidad de la información y, ejecutar los controles, comunicar sus resultados y generar las alertas tempranas que corresponda a la materialización de los riesgos a su cargo.

Todo servidor que tenga rol o funciones de líder técnico o de supervisor, es responsable de monitorear la modificación de los controles existentes o la generación tratamientos adicionales, para los riesgos que en su valoración residual se sitúen en los niveles extremo y alto, esto aplica a los riesgos de corrupción y de gestión, adicionalmente tendrán a su cargo registrar los seguimientos a las acciones complementarias que se deriven de cada riesgos en la herramienta dispuesta por el IDT para almacenar la información correspondiente.

Es responsabilidad de la Subdirección de Planeación, realizar el acompañamiento como segunda línea de defensa a la formulación y monitoreo a los mapas de riesgos institucionales y mantener actualizada la información correspondiente en la herramienta dispuesta por el IDT para almacenar la información correspondiente.

Los servidores del IDT deben asumir el compromiso de mantener su competencia como servidores públicos y guiar sus acciones a través de los principios de integridad, transparencia y responsabilidad. Así mismo, sus actuaciones serán desarrolladas con objetividad, probidad y oportunidad, logrando que la entidad cumpla los postulados que hacen parte de su planeación estratégica. Por ello, se comprometen a cumplir con la normatividad aplicable, guardando reserva con la información que legalmente lo requiera, bajo un Sistema Integrado de Gestión basado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión vigente.

En la página del Instituto se tiene acceso a las políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales donde se encuentra un plan estratégico de tecnologías de la información, manual de políticas de protección de datos personales, manual de políticas para la administración y uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), política general del modelo de seguridad y privacidad de la información y política de lineamientos de seguridad.

2.4 Política de Gestión Documental

El Instituto Distrital de Turismo se compromete a garantizar en forma permanente la debida organización y conservación de sus documentos, como un activo y derecho de la comunidad y patrimonio de la ciudad, desde los principios y las técnicas modernas de la administración de documentos y con el debido cumplimiento de la normatividad legal impartida por el Archivo General de la Nación y demás normas aplicables a la entidad, como también las directrices y metodologías establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá. Lo anterior con el fin de apoyar con niveles de eficiencia y transparencia la gestión administrativa del Instituto.

3 Visión estratégica del Plan Institucional de Archivos – PINAR

"El Instituto Distrital de Turismo - IDT concentrará todos sus esfuerzos con el fin de fortalecer la preservación de la información; a partir del desarrollo de aspectos tecnológicos y de seguridad; a su vez, garantizará el acceso a la información; por lo cual adoptará e implementará el Sistema Integrado de Conservación – SIC en desarrollo de la estrategia "Bogotá 2019: IGA + 10 componente Gestión Documental" y en cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo 2020 - y en conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, Acuerdo 006 de 2014 y Circular 024 de 2018 de la Secretaría General en la cual, entre otros aspectos impulsa a las entidades para dar prelación a la adopción e implementación de dicho instrumento con el fin de garantizar la conservación y preservación de los documentos esenciales y vitales de la entidad, destinará el presupuesto necesario para la administración documental, basada en el programa de gestión documental y el fortalecimiento de las políticas de preservación, conservación y acceso a los documentos de archivo; lo mismo que la cultura archivística institucional".

Meta

Fortalecer los conocimientos y las políticas de gestión documental con el fin de mejorar la conservación, preservación y el acceso a los documentos de archivo físicos y electrónicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT, a partir de la gestión y optimización de los recursos asignados.

3.1 Objetivos

A continuación, se describen los objetivos establecidos para cumplir con la visión estratégica del PINAR, veamos:

- Obtener la viabilidad técnica del documento Sistema Integrado de Conservación SIC e implementar, a fin de responder a las necesidades de la entidad, frente a la conservación y preservación documental.
- Destinar el presupuesto necesario para la gestión y administración documental.
- Gestionar la la parametrización e implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos y de archivo SGDEA, para optimizar la seguridad de la información.
- Fortalecer los conocimientos de Gestión Documental de toda la comunidad institucional del IDT, mediante la articulación con el Programa Institucional de Capacitaciones PIC.
- Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.
- Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.

4 Mapa de ruta

Mapa de ruta para los planes y proyectos de gestión documental del IDT.

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)				Largo Plazo (4 años en adelante)			
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Obtener la viabilidad técnica del documento Sistema Integrado de Conservación SIC e implementar, a fin de responder a las necesidades de la entidad, frente a la conservación y preservación documental.	Sistema Integrado de Conservación - SIC.									
Destinar el presupuesto necesario para la gestión y administración documental	Incremento de recursos suficientes asignados para Proceso de Gestión Documental en el Plan Anual de Adquisiciones PAA									
Gestionar la parametrización e implementación de un sistema de gestión documental de documentos electrónicos y de archivo SGDEA, para optimizar la seguridad de la información.	Parametrización e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y de Archivo SGDEA									
Fortalecer los conocimientos de Gestión Documental de toda la comunidad institucional del IDT, mediante la articulación con el Programa Institucional de Capacitaciones PIC.	Plan Institucional de Capacitación - PIC del Instituto Distrital de Turismo									

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 58 NÚMERO 7947 • PP. 1-135 • 2024 • FEBRERO • 27

135

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 58 NÚMERO 7947 • PP. 1-136 • 2024 • FEBRERO • 27

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)				Largo Plazo (4 años en adelante)			
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Realizar un programa de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.										
Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, los cuales se encuentran en el archivo central trasladados sin intervención técnica en los expedientes y capacitaciones con seguimientos al proceso.	Plan Institucional de Capacitación - PIC del Instituto Distrital de Turismo									

5 Herramienta de seguimiento

El Instituto Distrital de Turismo – IDT cuenta con la herramienta de seguimiento denominada POA – Plan Operativo Anual; en el que dicho seguimiento se realiza mensualmente. Por lo anterior, para el seguimiento a los planes y proyectos definidos en el PINAR se aplicará la herramienta antes mencionada.

6 Identificación de la situación actual

El Instituto Distrital de Turismo adscrito al sector de Desarrollo Económico; realizó el análisis de las herramientas administrativas a partir de las cuales, pudo evidenciar que actualmente presenta aspectos críticos para el desarrollo del proceso de gestión documental; lo que permitió identificar mediante referentes tales como planes de mejoramiento resultado de auditorías por parte de Control Interno, visita por parte del Archivo de Bogotá, el mapa de riesgos, mesa de trabajo en la elaboración e implementación de instrumentos archivísticos, que se puede ocasionar la pérdida de información que podría ser clasificada como memoria institucional y por consiguiente, parte del patrimonio documental del país.

Estos hechos obedecen a la falta de adopción e implementación del Sistema Integrado de Conservación, la actualización del Programa de Gestión Documental; y la existencia de políticas deficientes en materia de preservación, conservación de los documentos esenciales y vitales de la entidad y acceso a los documentos de archivo; sin embargo, estos aspectos se presentan porque el Instituto no ha definido dentro de los planes de acción y estratégico el presupuesto necesario para el desarrollo de la gestión documental. A continuación, se describen los aspectos críticos identificados:

Priorización de aspectos críticos

Luego que se identificaron los aspectos críticos, se evaluó el impacto que producen frente a cada uno de los ejes articuladores, para lo cual se aplicó la tabla de criterios de evaluación y que corresponde a la siguiente:

6.1 Criterios de evaluación

ASPECTO CRÍTICO	RIESGO
1 – No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	No se garantiza la seguridad de la información.
	Pérdida total o parcial de documentos por deterioro.
	Perdida de los atributos de los documentos de archivo.
	Las medidas de preservación de documentos resultan poco efectivas.

ASPECTO CRÍTICO	RIESGO
	Posibles investigaciones y sanciones para la entidad.
2- Baja asignación de presupuesto para gestión documental	No se desarrollan proyectos necesarios para el proceso.
	Incumplimiento de políticas de gestión documental.
	Posibles hallazgos realizados por los entes de control.
	Incrementa el riesgo de deterioro o pérdida de documentos de archivo.
	Posibles pérdidas de material bibliográfico por la falta de políticas de desarrollo de colecciones.
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	Perdida de información.
	Dificultad para la recuperación de la información.
	Perdida de la trazabilidad de la información.
	Incumplimiento a los trámites internos.
	Duplicidad de información.
	Uso innecesario del papel, incumpliendo la política de cero papel
4 - Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	Posibles hallazgos por los entes de control
	Desarrollo de actividades erradas en el procesamiento técnico de expedientes documentales.
	Incumplimiento de los principios archivísticos de procedencia y orden original.
	Aplicación errónea de las Tablas de Retención Documental.
	Uso inapropiado de instrumentos archivísticos.
5 - Realizar un programa de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Crecimiento exponencial del archivo central de la entidad, implicando mayor inversión para su custodia.
	Hallazgos y planes de mejora al proceso por incumpliendo a la aplicación de las tablas de retención documental por parte de control interno y el Archivo de Bogotá.
	Posibilidad de llenar la capacidad de almacenamiento con la infraestructura que cuenta el Instituto.
6 - Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Perdida parcial o total de información por desconocimiento d los funcionarios del manejo y almacenamiento del material documental producido en la entidad.
	Incumpliendo de la normatividad archivística.
	Desconocimiento de los procedimientos y lineamientos del proceso de gestión documental para la administración y custodia de los archivos de gestión.

A continuación, se presentan cada uno de los aspectos críticos confrontados con los criterios de evaluación del eje articulador, del proceso de administración documental en el Instituto Distrital de Turismo – IDT, obteniendo los siguientes resultados:

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
1. No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos.	1
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.	1
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.	1
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	1
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica.	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles.	0
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.	1
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	1
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos.	1
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	1
Total, de criterios impactados		9

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
1. No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	1
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	0
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	0
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	1
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	1
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	1

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	0
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea – GEL-.	1
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	1
Total, de criterios impactados		8

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
1. No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	0
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	1
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación -SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	0
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	0
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	1
Total, de criterios impactados		7

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	1
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	1

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
1. No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	1
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	1
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	1
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	1
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	0
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	1
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	0
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	1
Total, de criterios impactados		8

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
1. No se ha adoptado e implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación"	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión.	0
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.	0
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad.	0
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función Archivística.	0
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales.	1
	Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.	0
	Se cuenta con procesos de mejora continua.	0
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.	0
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos.	0

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.	0
Total, de criterios impactados		1

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
2. Baja asignación de presupuesto para gestión documental	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	1
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.	1
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.	0
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	0
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación Electrónica.	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles.	0
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.	0
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	1
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos.	1
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	1
Total, de criterios impactados		6

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
2. Baja asignación de presupuesto para gestión	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	0
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	1
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	0

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
documental	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	0
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	0
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	0
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	1
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	0
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea - GEL.	0
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano	0
Total, de criterios impactados		2

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
2. Baja asignación de presupuesto para gestión documental	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	0
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	1
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación -SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	1
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	0
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	0
Total, de criterios impactados		7

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad. Accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	0
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	1
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	1
ASPECTO CRÍTICO	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	1
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	1
2. Baja asignación de presupuesto para gestió documental	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información. y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	0
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	1
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	1
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	1
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	1
Total, de criterios impactados		
2. Baja asignación de presupuesto para gestión documental		
Total, de criterios impactados		9

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos.	1
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.	1
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.	1
	Se tiene establecida la política de gestión documental	1
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica.	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles.	1
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.	1
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	0
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices.	0
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	1
Total, de criterios impactados		8

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	1
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	0
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	1
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	1

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	1
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	1
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	1
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea – GEL.	1
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	1
Total, de criterios impactados		9

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	0
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	1
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación -SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	1
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	1
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	1
Total de criterios impactados		9

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	1
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	0
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	1
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	1
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	1
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	1
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	1
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	1
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	1
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	1
Total, de criterios impactados		9

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
3 Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental	La gestión documental se encuentra implementado acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	1
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.	0
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	0
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función Archivística	0
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	0
	Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.	1
	Se cuenta con procesos de mejora continua	0
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	1
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos	1
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	0
Total, de criterios impactados		4

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	0
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	1
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	0
	Se tiene establecida la política de gestión documental	0
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles	0
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	0

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	0
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	1
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	0
Total, de criterios impactados		3

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	0
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	0
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	0
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	0
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	0
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	1
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	0
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	1
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea - GEL	0
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	0
Total, de criterios impactados		2

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	0
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	0
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación - SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	1
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	0
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	1
Total, de criterios impactados		6

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	0
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	0
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	0
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	0
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	0
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	0

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
documental	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición. Uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	0
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	0
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	0
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	1
Total, de criterios impactados		1

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	La gestión documental se encuentra implementado acorde con el modelo integrado de planeación y gestión.	0
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.	0
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad.	0
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función Archivística.	0
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales.	0
	Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.	1
	Se cuenta con procesos de mejora continua.	0
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.	0
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos.	0
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.	0
Total, de criterios impactados		1

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos.	0

5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.	0
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.	0
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	0
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación Electrónica.	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles.	0
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.	0
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	1
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos.	1
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	1
Total, de criterios impactados		4

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	1
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	0
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	0
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	0
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	1
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	1
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	1
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea - GEL	0
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	0

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
Total, de criterios impactados		4

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	0
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	0
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación - SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	1
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	1
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	1
Total, de criterios impactados		8

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad. Usabilidad. Accesibilidad. Integridad y autenticidad de la información.	1
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	1
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	1
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que	1

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	1
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información. Y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	1
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición. Uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	1
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	0
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	0
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	0
Total, de criterios impactados		7

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	La gestión documental se encuentra implementado acorde con el modelo integrado de planeación y gestión.	0
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.	0
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad.	0
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función Archivística.	0
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales.	0
	Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.	0
	Se cuenta con procesos de mejora continua.	0
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.	0
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos.	0

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.	0
Total, de criterios impactados		0

ASPECTO CRÍTICO	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	SOLUCIÓN DIRECTA
6. Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos.	0
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados.	0
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos.	0
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	0
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación Electrónica.	1
	Se cuenta con los procesos y flujos documentales normalizados y medibles.	0
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos.	0
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	1
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos.	1
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo.	1
Total, de criterios impactados		4

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información.	1
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos.	0
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación.	0

ASPECTO CRÍTICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
6. Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos.	0
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad.	0
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información.	1
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías para optimizar el uso del papel.	0
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en Línea - GEL	0
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	0
Total, de criterios impactados		3

ASPECTO CRÍTICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
6. Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	1
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión.	1
	Se cuenta con archivos centrales e históricos.	0
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad.	0
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación - SIC.	1
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica.	1
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final.	1
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos.	1
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados.	1
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio.	1
Total, de criterios impactados		8

ASPECTO CRÍTICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCIÓN DIRECTA
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad. Accesibilidad, integridad y autenticidad de la información.	1
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad las cuales permiten hacer buen uso de los documentos.	1
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas de protección de datos a nivel interno y con terceros.	1
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	1
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	1
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información, y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	1
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso, mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	1
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio al ciudadano, que le permita la participación e interacción.	0
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos.	0
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación al recurso humano, al entorno físico y electrónico el acceso y los sistemas de información.	0
Total, de criterios impactados		7

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
6. Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	La gestión documental se encuentra implementado acorde con el modelo integrado de planeación y gestión.	0
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad.	0
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad.	0
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística.	0
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales.	0
	Se tienen implementadas acciones para la gestión del cambio.	0

ASPECTO CRÍTICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCIÓN DIRECTA
	Se cuenta con procesos de mejora continua.	0
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad.	0
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y las áreas frente a los documentos.	0
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad.	0
Total, de criterios impactados		0

El resultado final obtenido de la matriz de prioridades para el Instituto Distrital de Turismo, fue el siguiente:

ASPECTO CRITICO	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	TOTAL
3. Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental.	8	9	9	9	4	**39**
1. No se ha implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación".	9	8	7	8	1	**33**
2. Baja asignación de presupuesto para gestión documental.	6	2	7	9	4	**28**
5. Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	4	4	8	7	0	**23**
6. Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	4	3	8	7	0	**22**
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental.	3	2	6	1	1	**13**
TOTAL	**34**	**28**	**45**	**41**	**10**	

Siguiendo con la metodología del manual del Archivo General de la Nación - AGN, se ordenaron los aspectos críticos y ejes articuladores, según la sumatoria de impacto de mayor a menor, obteniendo el siguiente resultado:

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental.	39	Preservación de la información	45
No se ha implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación".	33	Aspectos tecnológicos y de seguridad	41
Baja asignación de presupuesto para gestión documental.	28	Administración de archivos	34
Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	23	Acceso a la información	28
Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	22	Fortalecimiento y articulación	10
4. Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	13		

6.2 Formulación de la Visión Estratégica

Para formular la Visión Estratégica del IDT se tomó como base los aspectos críticos y ejes articuladores con la mayor sumatoria de impacto, veamos:

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental.	39	Preservación de la información	45
No se ha implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación".	33	Aspectos tecnológicos y de seguridad	41
Baja asignación de presupuesto para gestión documental.	28	Administración de archivos	34

ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	23	Acceso a la información	28
Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	22	Fortalecimiento y articulación	10
Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	13		

Por lo anterior, el Instituto de Distrital de Turismo estableció la siguiente visión estratégica:

"El Instituto centrará todos sus esfuerzos en procura de fortalecer la preservación de la información, a partir del desarrollo de aspectos tecnológicos y de seguridad; a su vez, garantizará el acceso a la información; por lo cual elaborará e implementará el Sistema Integrado de Conservación – SIC; y destinará el presupuesto necesario para la administración documental, basada en el programa de gestión documental y el fortalecimiento de las políticas de preservación, conservación y acceso a los documentos de archivo, lo mismo que la cultura archivística institucional".

6.3 Formulación de objetivos

Para la construcción de los objetivos se tuvo en cuenta los aspectos críticos y ejes articuladores citados en la visión estratégica, obteniendo los siguientes resultados:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental.	Gestionar la parametrización e implementación de un sistema de gestión documental de documentos electrónicos y de archivo SGDEA, para optimizar la seguridad de la información.
No se ha implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación".	Obtener la viabilidad técnica del documento Sistema Integrado de Conservación SIC e implementar las estrategias, programas, proyectos y actividades a fin de responder a las necesidades de la entidad, frente a la conservación y preservación documental.
Baja asignación de presupuesto para gestión documental.	Destinar el presupuesto necesario para la gestión y administración documental.

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.
Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.
Falta fortalecer el Plan Institucional de Capacitación lo referente al desarrollo y ejecución de actividades del proceso de gestión documental	Evaluar los aspectos tecnológicos actuales y desarrollar acciones que permitan su mejoramiento para optimizar la seguridad de la información.
Acceso a la información	Implementar el uso de herramientas y la plataforma tecnológica, que permitan el acceso a la información por parte de los usuarios tanto internos como externos
Administración de archivos	Fortalecer el programa de capacitación, para que se brinde mayor capacitación al personal encargado de los archivos de gestión
	Realizar seguimientos periódicos en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental

De acuerdo con los objetivos descritos en la tabla anterior, el Instituto Distrital de Turismo, identificó los planes y proyectos necesarios para mitigar los aspectos críticos y a su vez alcanzar los objetivos trazados, veamos:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Falta de parametrización e implementación del sistema de documentos electrónicos de Archivo y/o Sistema de información para los procesos de Gestión Documental.	Gestionar la parametrización e implementación de un sistema de gestión documental de documentos electrónicos y de archivo SGDEA, para optimizar la seguridad de la información.	Implementación del Sistema Integrado de Gestión Documental -SIGA.
No se ha implementado el documento "Sistema Integrado de Conservación".	Obtener la viabilidad técnica del documento Sistema Integrado de Conservación SIC e implementar las estrategias, programas, proyectos y actividades a fin de responder a las necesidades de la entidad, frente a la conservación y preservación documental.	Adopción e implantación del Sistema Integrado de conservación - SIC.
Baja asignación de presupuesto para gestión documental.	Destinar el presupuesto necesario para la gestión y administración documental.	Ampliar dentro del proyecto de presupuesto, los recursos necesarios para la administración documental en el IDT

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Plan de transferencia documental secundaria.
Preservación de la información	Realizar seguimientos periódicos en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental	Plan de Preservación Digital
		Implementación del del Sistema Integrado de Gestión Documental - SIGA.
Aspectos tecnológicos y de seguridad	Evaluar los aspectos tecnológicos actuales y desarrollar acciones que permitan su mejoramiento para optimizar la seguridad de la información.	Plan Estratégico de Sistemas De Información del Instituto Distrital de Turismo
Acceso a la información	Implementar el uso de herramientas y la plataforma tecnológica, que permitan el acceso a la información por parte de los usuarios tanto internos como externos	
Administración de archivos	Fortalecer el programa de capacitación, para que se brinde mayor capacitación al personal encargado de los archivos de gestión	Plan Institucional de Capacitación - PIC del Instituto Distrital de Turismo
	Realizar seguimientos periódicos en cuanto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental	Plan de Gestión del Riesgo en la administración documental del Instituto Distrital de Turismo

7 Formulación de planes y proyectos

En cuanto a la formulación de los planes y proyectos antes señalados; el Instituto Distrital de Turismo – IDT, tomó como referente el ejemplo citado en el manual del AGN *"Formulación del Plan Institucional de Archivos - PINAR"*; por considerarlos una metodología sencilla para la formulación de los proyectos y el posterior monitoreo.

- Nombre del plan.
- Objetivo.
- Alcance.
- Responsable del plan.
- Actividades y su tiempo de ejecución.
- Responsable de la actividad.

- Recursos asociados.
- Indicadores del plan.

A continuación, se presentan los planes y proyectos que debe desarrollar el IDT y quedan sujetos a posibles ajustes, que las partes interesadas consideren necesarios realizar, en el momento en que se estructure cada uno de ellos.

7.1 Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA

NOMBRE	Implementación de un Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA.
OBJETIVO	Parametrizar e implementar el sistema Integrado de Gestión Documental SIGA.
ALCANCE	Este plan contiene las actividades desde la apropiación del sistema hasta el monitoreo y control de la puesta en marcha del sistema SIGA.

RESPONSABLE	Subdirección de Gestión Corporativa – Oficina de tecnología				
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**F.I**	**F.F**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACIONES**
Primera fase: instalación, parametrización de los módulos del Software.	Subdirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información -DTI	2023	2023	SGDEA	
Segunda fase: capacitaciones y puesta en marcha del sistema SGDEA	Subdirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información -DTI	2023	2023	SGDEA	
Tercera fase: Atención de incidencias del sistema.	Subdirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información -DTI	2023	2024	SGDEA (ventanas de ayuda por el MANTIS)	
Visitas de mantenimiento para: revisión general de la configuración, medición y revisión del desempeño de la plataforma,	Subdirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la	Lo que dure y dure el sistema.		SIGA	

RESPONSABLE	Subdirección de Gestión Corporativa – Oficina de tecnología				
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**F.I**	**F.F**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACIONES**
atendiendo las recomendaciones fundamentadas en las buenas prácticas.	Información -DTI				
Consultoría y administración	Subdirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información -DTI	Lo que dure y dure el sistema.		SIGA	

RECURSOS		
TIPO	**CARACTERÍSTICA S**	**OBSERVACIONES**
Humano	1 profesional Ingeniero de sistemas	Profesional en Ingeniaría de sistemas con experiencia mínima de 2 años en procesos de gestión documental.
	1 profesional de Conservación Restauración de Bienes Muebles	Profesional: restaurador conservador de bienes muebles (Acuerdo 006 de 2014 de AGN) con dos años de experiencia en gestión documental.
	1 profesional Archivista Bibliotecólogo	Profesional: Archivista (Ley 1409 de 2010) con dos años de experiencia en gestión documental.
Financiero	No aplica	Valor aproximado: 250.000.000 anual

7.2 Sistema Integrado de Conservación

Según el Acuerdo 006 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación, el Sistema Integrado de Conservación lo componen el Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital.

Asimismo, en el Artículo 5º del citado acuerdo señala que tanto el Plan de Conservación Documental como el Plan de Preservación Digital deben contener la siguiente estructura:

- Introducción
- Objetivos
- Alcance
- Metodología
- Actividades para la ejecución del plan, de acuerdo con los programas de conservación preventiva del SIC

- Actividades específicas para cada uno de los planes.
- Recursos: humano, técnicos, logísticos y financieros.
- Responsables
- Tiempo de ejecución (Cronograma de actividades)
- Presupuesto
- Gestión de Riesgos del Plan
- Anexos.

7.2.1. Plan de Conservación Documental

Según el Artículo 12 del Acuerdo 006 de 2014, "Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, procesos y procedimientos, tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservando sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y disponibilidad a través del tiempo."

NOMBRE	Plan de conservación documental/Programa de conservación preventiva
OBJETIVO	Adoptar e implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC
ALCANCE	Este plan comprende todas las acciones tendientes a mantener las características físicas y funcionales de los documentos de archivo conservando sus características de autenticidad, integridad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad y disponibilidad a través del tiempo.

RESPONSABLE	Subdirector de Gestión Corporativa				
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**F.I**	**F.F**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACIONES**
Capacitar y sensibilizar a los funcionarios del IDT para el desarrollo de procedimientos de gestión documental.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista Profesional Conservación y Restauración	2022	2024	Soportes de capacitaciones realizadas	
Inspeccionar y hacer mantenimiento al sistema de almacenamiento y depósitos de	Profesional Conservador / Subdirector de Gestión Corporativa.	2022	2024	Reportes de inspecciones periódicas	

archivo				realizadas	
Realizar saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación en áreas circundantes y depósitos de archivo	Profesional Conservador / Subdirector de Gestión Corporativa.	2022	2024	Reportes de los saneamientos realizados	
Realizar monitoreo y control de condiciones ambientales en depósitos de archivo	Profesional Conservación y Restauración	2022	2024	Reportes de los monitoreos periódicos realizados	
Almacenamiento y re-almacenamiento	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista Profesional Conservación y Restauración Auxiliares de archivo	2022	2024	Documentos almacenados en sus respectivas unidades de conservación	
Prevención de emergencia y atención de desastres	Subdirector de Gestión Corporativa.	2022	2024	Informes de las acciones realizadas	

RECURSOS		
TIPO	**CARACTERÍSTICA S**	**OBSERVACIONES**
Humano	1 profesional Archivista Bibliotecólogo	Profesional en Sistema de información, Archivista Bibliotecólogo, 2 años de experiencia
	1 profesional Conservador restaurador	Profesional en Conservación restauración de bienes muebles con 2 años de experiencia especifica.
	1 auxiliar de archivo	Auxiliar de archivo 1 año de experiencia
Financiero	Anteproyecto de presupuesto	El aprobado para cada vigencia

7.2.2. Plan de Preservación Digital

Según el Artículo 18 del Acuerdo 006 de 2014, "Es el conjunto de acciones a corto, mediano y largo plazo que tienen como fin implementar los programas, estrategias, procesos y procedimientos, tendientes a asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo,

manteniendo sus características de autenticidad, integridad, confidencialidad, inalterabilidad, fiabilidad, interpretación, comprensión y disponibilidad a través del tiempo."

NOMBRE	Plan de preservación digital a largo plazo
OBJETIVO	Adoptar e implementar el Sistema Integrado de Conservación - SIC
ALCANCE	En un principio los activos digitales de preservación a largo plazo estarán enmarcados en lo establecido en las tablas de retención documental TRD y en aquellos documentos identificados como vitales y esenciales, ya sean documentos electrónicos nativos digitales y digitalizados que son producidos recibidos o administrados por la entidad en sus versiones finales. Como política general y atendiendo a las buenas prácticas internacionales, serán objeto de preservación digital a largo plazo los documentos que deban permanecer por 10 años, aclarando que incluye documentos electrónicos que no se encuentren incluidos en algunos de los instrumentos archivísticos, pero que por su valor institucional, histórico, documental requiere de su preservación.

RESPONSABLE	Subdirector de Gestión Corporativa				
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**F.I**	**F.F**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACIONES**
Identificación los documentos electrónicos de archivo a preservar.	Profesional Archivista, conservador e ingeniero de sistemas	2022	2024	Soportes de capacitaciones realizadas	
Elaborar el diagnóstico de los documentos electrónicos de archivo a preservar para definir sus necesidades.	Profesional Archivista, conservador e ingeniero de sistemas	2022	2024	Reportes de inspecciones periódicas realizadas	
Implementar estrategias de preservación para garantizar la disponibilidad y la preservación de la información durante el ciclo vital de los documentos.	Profesional Archivista, conservador e ingeniero de sistemas	2022	2024	Reportes de los saneamientos realizados	
Monitoreo y control de las acciones de preservación para garantizar efectividad.	Profesional Archivista, conservador e ingeniero de sistemas	2022	2024	Reportes de los monitoreos periódicos realizados	

RECURSOS		
TIPO	**CARACTERÍSTICA S**	**OBSERVACIONES**
	1 profesional Archivista Bibliotecólogo	Profesional en Sistema de información, Archivista Bibliotecólogo, 2 años de experiencia

Humano	1 profesional Conservador restaurador	Profesional en Conservación restauración de bienes muebles con 2 años de experiencia especifica.
	1 profesional Ingeniero de sistemas	Profesional Ingeniero de sistemas con 6 meses de experiencia especifica.
Financiero	Anteproyecto de presupuesto	El aprobado para cada vigencia

7.3. Proyecto de Incremento de presupuesto

En el siguiente cuadro se presenta el proyecto de inversión establecido para el proceso de administración documental, para la vigencia 2024.

PAAC 2023 Funcionamiento

RUBRO DEL PROYECTO (Seleccione)	PROYECTO DE INVERSIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR MENSUAL	OBSERVACIONES
O212020200702721112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE CON ÁREAS DEBIDAMENTE ADECUADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES PREVISTAS EN LOS DOCUMENTOS PREVIOS Y LA OFERTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA A LA ENTIDAD.	972.140.000	81.011.667	
O212020200608680021	Servicios locales de mensajería nacional	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA EL ENVÍO DE COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS GENERADAS POR EL	1.350.000	11.250	

RUBRO DEL PROYECTO (Seleccione)	PROYECTO DE INVERSIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR MENSUAL	OBSERVACIONES
		INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO			

Inversión 2024

RUBRO DEL PROYECTO (Seleccione)	PROYECTO DE INVERSIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR MENSUAL	OBSERVACIONES
O23011605560000007709 0232020200883990-7709	Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p	$ 28073883	$ 3530000	
0232020200884520-7709	Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá	Servicios de Archivo	$ 46309280	$ 5788660	
0232020200885954-7709	Mejoramiento y fortalecimiento de la capacidad institucional del Instituto Distrital de Turismo de Bogotá	Otros servicios preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo de oficina	$ 27960320	$ 3495040	

Para el proceso de Gestión Documental tiene previsto el desarrollo de sus actividades tanto en Presupuesto de Inversión como Presupuesto de funcionamiento durante cada anualidad.

7.4. Plan transferencia documental secundaria

NOMBRE	Plan de transferencia documental secundaria.
OBJETIVO	Definir los pasos y lineamientos para la correcta ejecución de las transferencias documentales secundarias al Archivo de Bogotá en la vigencia 2024, a fin de garantizar la preservación de la memoria institucional del Instituto Distrital de Turismo.
ALCANCE	El Plan de Transferencias Documentales Secundarias del Instituto Distrital de Turismo aplica para todos los documentos en soporte físico y medio magnético, custodiados por el Archivo Central de la entidad, con disposición final de conservación total y selección, establecido para las series y subseries documentales descritas en la Tabla de Retención Documental vigentes. Inicia con la identificación del inventario documental general del Archivo Central y termina con el recibido de los documentos para el Archivo histórico en las instalaciones de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá.

RESPONSABLE	Subdirector de Gestión Corporativa				
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**F.I**	**F.F**	**ENTREGABLE**	**OBSERVACIONES**
Elaborar el inventario documental del material documental de las vigencias 007 al 2017.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista y auxiliares de archivo.	2023	2024	Inventario Único documental del archivo central completo.	
Fase I Vigencias 2007-2010					
Hacer la clasificación del material documental sujeto de transferencia documental, aplicando Tabla de Valoración Documental	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista y Auxiliares de archivo	2025	2026	Material documental clasificado e identificado.	
Fase II Vigencias 2010-2014					
Hacer la clasificación del material documental sujeto de transferencia documental.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista y auxiliares de archivo.	2024	2025	Material documental clasificado e identificado.	
Intervención del material documental a trasferir.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista, y	2024	2025	Material documental organizado, foliado, re almacenado y rotulado para realizar	

	auxiliares de archivo.			transferencia documental secundaria	
Elaboración del inventario analítico del material documental a trasferir.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista y auxiliares de archivo.	2024	2025	FUID analítico debidamente diligenciado.	
Fase III Vigencias 2015-2018					
Hacer la clasificación del material documental sujeto de transferencia documental.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista Auxiliares	2024	2024	Material documental clasificado y seleccionado.	
Intervención del material documental a trasferir.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista Auxiliares	2024	2024	Material documental realamacenado y organizado para transferencia documental secundaria.	
Elaboración del inventario analítico del material documental a trasferir.	Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista Auxiliares	2024	2024	FUID analítico debidamente diligenciado.	

RECURSOS

TIPO	CARACTERÍSTICA S	OBSERVACIONES
Humano	1 Profesional en Ciencias de la Información la Documentación, Bibliotecología y Archivista	Profesional en Sistema de información, Archivista Bibliotecólogo, 2 años de experiencia
	2 auxiliar en gestión documental	Auxiliar en gestión documental con 2 años de experiencia especifica.
Financiero	Anteproyecto de presupuesto	El aprobado para cada vigencia

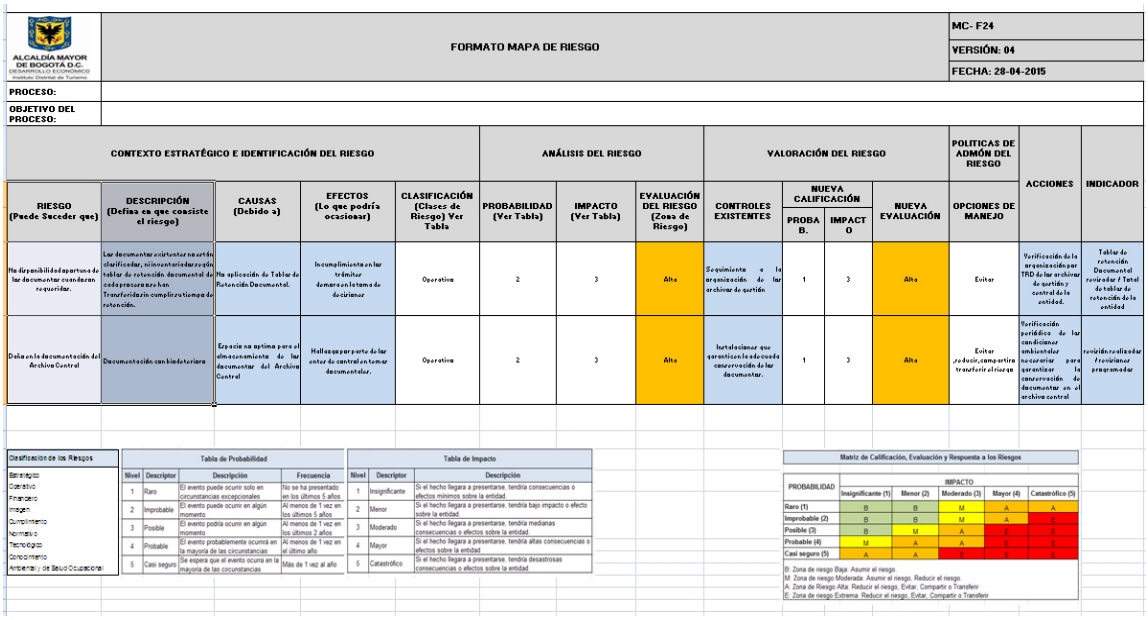
7.5. Plan Institucional de Capacitación – PIC

Según la Guía para la Formulación del Plan Nacional de Capacitación – PIC – 2008 de DAFP, *"El Plan institucional de Capacitación (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública".*

Cabe señalar que las áreas de recursos humanos son las responsables de la formulación del PIC; sin embargo, y de acuerdo con los resultados del diagnóstico del estado actual de la administración documental en el IDT; es necesario que el área encargada de la administración documental, participe activamente en la formulación de los proyectos de aprendizaje PAE; con el fin de definir el respectivo proyecto de capacitación, cuyo objetivo principal debe ser el fortalecimiento de la gestión documental en todas las áreas del instituto.

7.6. Plan de Gestión del Riesgo para la administración documental del IDT.

A continuación, se presenta el mapa de riesgo del proceso de administración documental, establecidos para el Instituto Distrital de Turismos – IDT; el cual está sujeto a ajustes cuando así se requiera.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto Distrital de Turismo	FORMATO MAPA DE RIESGO	MC- F24 VERSIÓN: 04 FECHA: 28-04-2015
PROCESO:		
OBJETIVO DEL PROCESO:		

CONTEXTO ESTRATÉGICO E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO				POLITICAS DE ADMÓN DEL RIESGO	ACCIONES	INDICADOR
RIESGO (Puede Suceder que)	DESCRIPCIÓN (Defina en que consiste el riesgo)	CAUSAS (Debido a)	EFECTOS (Lo que podría ocasionar)	CLASIFICACIÓN (Clases de Riesgo) Ver Tabla	PROBABILIDAD (Ver Tabla)	IMPACTO (Ver Tabla)	EVALUACIÓN DEL RIESGO (Zona de Riesgo)	CONTROLES EXISTENTES	NUEVA CALIFICACIÓN PROBAB.	NUEVA CALIFICACIÓN IMPACTO	NUEVA EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO		
No disponibilidad oportuna de los documentos cuando son requeridos.	Los documentos existentes no están clasificados, no inventariados según tablas de retención documental de cada proceso no han Transferido lo cumplen su tiempo de retención.	No aplicación de Tablas de Retención Documental.	Incumplimiento en los trámites demandas en contra de documentos	Operativo	2	3	Alta	Seguimiento a la organización de los archivos de gestión.	1	3	Alta	Evitar	Verificación de la organización por TRD de los archivos de gestión y control de la entidad.	Tablas de retención Documental revisadas / Total de tablas de retención de la entidad
Daño en la documentación del Archivo Central	Documentación con hidatoriera	Espacio no optimo para el almacenamiento de los documentos del Archivo Central	Hallazgos por parte de los entes de control en tomar documentales.	Operativo	2	3	Alta	Instalaciones que garanticen la adecuada conservación de los documentos.	1	3	Alta	Evitar ,reducir,comparitir transferir el riesgo	Verificación periódica de las condiciones ambientales necesarias para garantizar la conservación de documentos en el archivo central	revisión realizadas /revisiones programadas

Clasificación de los Riesgos
Estratégico
Operativo
Financiero
Imagen
Cumplimiento
Normativo
Tecnológico
Conocimiento
Ambiental y de Salud Ocupacional

Tabla de Probabilidad

Nivel	Descriptor	Descripción	Frecuencia
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	No se ha presentado en los últimos 5 años
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 5 años
3	Posible	El evento podría ocurrir en algún momento	Al menos de 1 vez en los últimos 2 años
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias	Al menos de 1 vez en el último año
5	Casi seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias	Más de 1 vez al año

Tabla de Impacto

Nivel	Descriptor	Descripción
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (1)	B	B	M	A	A
Improbable (2)	B	B	M	A	E
Posible (3)	B	M	A	E	E
Probable (4)	M	A	A	E	E
Casi seguro (5)	A	A	E	E	E

B: Zona de riesgo Baja: Asumir el riesgo.
M: Zona de riesgo Moderada: Asumir el riesgo, Reducir el riesgo.
A: Zona de Riesgo Alta: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir.
E: Zona de riesgo Extrema: Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

8. Construcción del mapa de ruta

En el mapa de ruta se incluyeron los planes y proyectos que deben ser desarrollados directamente por el proceso de administración documental; lo mismo que algunos que pertenecen a planes que son inherentes a otros procesos; sin embargo, están directamente relacionados y complementan al proceso de administración documental; por esta razón, en la formulación de los planes y proyectos asociados se tuvieron en cuenta, lo que significa se deberá trabajar de la mano con las áreas que los lideran.

A continuación, se presenta el respectivo mapa de ruta:

MAPA DE RUTA PARA LOS PLANES Y PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IDT.

OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	Corto Plazo (1 año)	Mediano Plazo (1 a 4 años)				Largo Plazo (4 años en adelante)			
		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Gestionar la parametrización e implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos y de archivo SGDEA, para optimizar la seguridad de la información.	Adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y de Archivo SGDEA									
Obtener la viabilidad técnica del documento Sistema Integrado de Conservación SIC e implementar, a fin de responder a las necesidades de la entidad, frente a la conservación y preservación documental.	Sistema Integrado de Conservación - SIC.									
Destinar el presupuesto necesario para la gestión y administración documental.	Incremento de recursos suficientes asignados para Proceso de Gestión Documental en el Plan Anual de Adquisiciones PAA									
Realizar un plan de transferencias documentales secundarias, con el fin de aplicar los tempos de retención y su disposición final.	Plan de transferencia documental secundaria.									
Fortalecer los conocimientos de Gestión Documental de toda la comunidad institucional del IDT, mediante la articulación con el Programa Institucional de Capacitaciones PIC.	Plan Institucional de Capacitación - PIC del Instituto Distrital de Turismo.									
Fortalecer el manejo y organización de los archivos de gestión de la entidad, a través de capacitaciones y visitas de seguimiento.	Plan de gestión del riesgo.									

9. Seguimiento, control y mejora

El Instituto Distrital de Turismo – IDT cuenta con la herramienta de seguimiento denominada POA – Plan Operativo Anual; en el que dicho seguimiento se realiza mensualmente.

Por lo anterior, para el seguimiento a los planes y proyectos definidos en el PINAR se aplicará la herramienta antes mencionada.

10. Bibliografía

Archivo General de la Nación, Manual Formulación del Plan Institucional de Archivos – PINAR. 2014.

Ministerio de Cultura. Decreto Nacional 1080 de 2015

Archivo General de la Nación. Acuerdo 006 de 2014.

RESOLUCIÓN Nº 050
(31 de enero de 2024)

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI".

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 2.8.2.5.10. y 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el artículo 2.1.1.5.2. Del Decreto 1081 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. articulo 5 literal b), Acuerdo 01 de 2007 artículo 18, Acuerdo 008 de 2016 artículo 4 literal c), modificado por el Acuerdo 006 de 2019.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política dispone *"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley"*.

Que el Decreto 767 de 2022 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

Que el Decreto 1389 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 24 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para la gobernanza en la infraestructura de datos y se crea el Modelo de gobernanza de la infraestructura de datos".

Que el Decreto 1263 de 2022 "Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Pública".

Que el Decreto 338 de 2022 "Por el cual se adiciona el Titulo 21 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones".

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 050 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI".

Que la Resolución 460 de 2022 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación".

Que el artículo del Decreto 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que *"el Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público"*.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en cumplimiento de lo anterior, el Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución N° 130 del 26 de julio de 2018, creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la cual fue derogada por la Resolución N° 015 del 30 de enero de 2023 *"Por la cual se compilan, actualizan y modifican las disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo creado por la Resolución 130 de 2018"*.

Que, en sesión del 31 de enero de 2024, el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI para la vigencia 2024.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. ADOPCIÓN. Adoptar el siguiente documento para el Instituto Distrital de Turismo:

1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI

RESOLUCIÓN No. 050 **DE** 31 ENE 2024

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI".

PARÁGRAFO PRIMERO. El documento mencionado se incorpora al presente acto administrativo, formando parte integral de la Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. De conformidad con la normatividad vigente en la materia, dicho Plan podrán ser modificado y actualizado cuando así se requiera.

Artículo 2. PUBLICACIÓN. Publicar por conducto de la Subdirección de Inteligencia y Gestión de Tecnologías de la Información, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI del Instituto Distrital de Turismo en la página web de la entidad.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C 31 ENE 2024

ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	María Ximena Villota	Profesional Especializado - Subdirección de Inteligencia y Gestión T.I.	
Aprobado para firma por:	Paola Andrea Sánchez Prieto	Subdirectora de Inteligencia y Gestión T.I.	
Revisado por:	Tatiana López Rojas	Asesora de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 424
(14 de diciembre de 2023)

"Por la cual la Dirección General autoriza a un funcionario para la para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, así como el literal k del artículo 5º del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal k del artículo 18 del Acuerdo 1o de 2007 de la Junta Directiva del Instituto y los numerales 3, 10 y 12 del artículo 6º del Acuerdo 7 de 2022 de la misma autoridad,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020, "Por medio del cual se adopta el 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", contempla como Propósito 1 "hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política", identificando como logro de ciudad la implementación del "sistema distrital de cuidado y la estrategia de transversalización y territorialización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos delas mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local".

Que el artículo 15 del mencionado Acuerdo Distrital 761 de 2020, señala que "Para desarrollar el Sistema Distrital de Cuidado, se creará una Comisión Intersectorial del Sistema, liderada por la Secretaría Distrital de la Mujer como ente articulador (…)".

Que el citado artículo 15 del Plan Distrital de Desarrollo también señala que "El Sistema Distrital de Cuidado contará con una estrategia territorial, la cual, por medio de manzanas del cuidado y unidades móviles de servicios del cuidado, atenderá, a través de una oferta intersectorial de servicios, a distintas poblaciones que requieren de servicios de cuidado y que proveen cuidado en condiciones de desigualdad."

Que, por medio del Decreto 237 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se creó la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, que tiene por objeto coordinar, articular y

Carrera 10 No 28 – 49
Edificio Centro Internacional Torre A – Piso 23
Código Postal 110311
Conmutador: (601) 2170711 ext. 1000
www.idt.gov.co

RESOLUCIÓN No. 424 DE 14 de diciembre de 2023

Por la cual la Dirección General autoriza a un funcionario para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021"

hacer la gestión intersectorial de las entidades que hacen parte del Sistema Distrital de Cuidado para definirlo, implementarlo y hacerle seguimiento.

Que conforme el artículo 3º del mismo decreto, el Instituto Distrital de Turismo puede asistir en calidad de invitado y/o delegado de la Secretaría de Desarrollo Económico a la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado.

Que el Instituto Distrital de Turismo suscribió con distintas entidades el convenio interadministrativo marco 913 de 2021 cuyo objeto es "Aunar esfuerzos administrativos para la articulación de servicios intersectoriales en el marco del Sistema Distrital de Cuidado, que garantice la prestación efectiva, oportuna, eficiente y eficaz de los servicios"

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 estableció que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con esa misma ley, pueden, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias.

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispuso que las autoridades administrativas del Distrito Capital pueden delegar el ejercicio de sus funciones a los colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que la cláusula quinta del mencionado convenio, expresa lo siguiente:

"Cláusula Quinta- Desarrollo e instrumentalización del convenio interadministrativo: Los Acuerdos Particulares de Coordinación son la forma de desarrollar e instrumentalizar este convenio interadministrativo. Las siguientes son las características de estos Acuerdos Particulares de Coordinación:
5.1 El Acuerdo Particular de Coordinación es un documento que desarrolla el presente Convenio Interadministrativo, en el cual se establecen las condiciones operativas para su cumplimiento. En consecuencia, no genera obligaciones adicionales a cargo de las partes a las propias a su cargo frente al SIDICU.
5.2 El Acuerdo Particular de Coordinación i) se formaliza con el diligenciamiento y firma del formato incluido en el anexo 2 (el cual contiene listas a título orientativo); ii) debe ser firmado por el funcionario o colaborador responsable del espacio físico correspondiente y el

RESOLUCIÓN No. 424 DE 14 de diciembre de 2023

Por la cual la Dirección General autoriza a un funcionario para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021"

de la prestación del servicio del SIDICU y; iii) no requiere de la elaboración de documentos adicionales al presente Convenio (…)"

Que el parágrafo de la Cláusula anteriormente transcrita, establece expresamente que los funcionarios que suscriban los Acuerdos Particulares de Coordinación deben ser autorizados de manera expresa y clara por parte del representante legal de la Entidad correspondiente.

Que la resolución de Junta directiva no. 264 de 2022 "`Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de Planta de Personal de Instituto Distrital de Turismo – IDT.", establece dentro de las funciones principales del Asesor de Despacho de Dirección General - Asesor Código 105 Grado 02-; las de "*Asesorar con elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de los programas, planes y actividades propias del Instituto Distrital de Turismo*" así como "*Desempeñar las demás funciones que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.*"

Que, en consecuencia, el Asesor de Despacho cumple el papel del funcionario responsable de asesorar la Dirección General en la toma de decisiones relacionadas con los programas del Instituto Distrital de Turismo. Y, en este sentido, se considera al Asesor de Despacho como el funcionario que apoya a la Dirección General en las decisiones que se toman relacionadas con, la responsabilidad del espacio físico y/o con la responsabilidad de la prestación de servicios de cuidado correspondiente al INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, en los términos que expresa la cláusula quinta del convenio interadministrativo marco 913 de 2021.

Que, con fundamento en lo anterior, es necesario que el Director General autorice al funcionario que en los términos del convenio interadministrativo marco 913 de 2021, es el indicado al interior del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO para la suscripción y seguimiento de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del dicho convenio; por lo que se procede a derogar la Resolución No. 333 de 2023, por la cual se autorizó a la Subdirectora de Planeación para lo pertinente.

Que en mérito de lo anterior,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

RESOLUCIÓN No. 424 **DE** 14 de diciembre de 2023

Por la cual la Dirección General autoriza a un funcionario para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021"

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar al Asesor de Despacho de Dirección General - Asesor Código 105 Grado 02, cargo que en estos momentos desempeña la doctora TATIANA LOPEZ ROJAS; para la suscripción y supervisión de los Acuerdos Particulares de Coordinación derivados del convenio interadministrativo marco 913 de 2021, conforme a lo estipulado en la cláusula quinta y séptima del mencionado convenio.

Artículo 2. Comunicar a la supervisión del convenio interadministrativo marco 913 de 2021 y a la correspondiente mesa de trabajo, en los términos de la cláusula séptima de dicho convenio; el nombre, cargo y datos personales del funcionario autorizado, tales como dirección de notificación, correo electrónico y teléfono, así como el contenido de esta resolución.

Artículo 3. Comunicar al funcionario autorizado el contenido de la presente resolución.

Artículo 4. Derogar en su totalidad la Resolución No. 333 de 20 de septiembre de 2023.

Artículo 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2023.

Andrés Clavijo R.

ANDRÈS ORLANDO CLAVIJO RANGEL
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Aprobado para firma por: (Subdirector(a) / Asesor(a)	Tatiana López Rojas	Asesora Despacho Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN Nº 503
(30 de noviembre de 2023)

"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 7º del Decreto Distrital 173 de 2014, las disposiciones contenidas en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades territoriales son autónomas para la gestión de sus intereses, en consecuencia, como parte del núcleo esencial de la autonomía territorial, tienen la potestad de ejercer las competencias que les corresponden, expidiendo para el efecto regulaciones sobre los asuntos particulares de su competencia, dentro de los parámetros que señale la ley.

Que el segundo inciso del artículo 2 superior, preceptúa que "*las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

Que el artículo 51 ídem, prescribe que "*Todos los colombianos tienen derecho a la vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda*".

Que el artículo 79 de la misma Carta política, establece que "*Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines*".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 ídem, 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.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 287 Constitucional, señala que las entidades territoriales son autónomas para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley y, en consecuencia, tienen derecho a ejercer las competencias que les correspondan.

Que el artículo 289 ibídem, dispone que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, en virtud de la misma tienen el derecho de ejercer las competencias que les correspondan en servicio del interés general y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 311 constitucional, le corresponde a los municipios y distritos, ordenar el desarrollo de su territorio, así como prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que la Ley 9 de 1989, *"Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 56, (inciso modificado por el art. 5, Ley 2 de 1991), preceptúa que es deber de los municipios a través de sus alcaldes, prevenir y mitigar el riesgo de desastre en su jurisdicción por lo que las administraciones municipales y distritales son las que de manera principal y directa tienen la responsabilidad de garantizar la seguridad de los habitantes ante peligros de origen natural o antrópico, de donde se deriva para éstas la obligatoriedad de levantar y mantener actualizado el inventario de las zonas que presenten amenazas y riesgos para la localización de asentamientos humanos.

Que el artículo 10 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 32 de la Ley 2294 de 2023, en relación con las determinantes ambientales de primer nivel establece:

> *"ARTÍCULO 10. DETERMINANTES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SU ORDEN DE PREVALENCIA. En la elaboración y adopción de sus planes de ordenamiento territorial, los municipios y distritos deberán tener en cuenta las siguientes determinantes, que constituyen normas de superior jerarquía en sus propios ámbitos de competencia, de acuerdo con la Constitución y las leyes. Nivel 1. Las determinantes relacionadas con la conservación, la protección del ambiente y los ecosistemas, el ciclo del agua, los recursos naturales, la prevención de amenazas y riesgos de desastres, la gestión del cambio climático y la soberanía alimentaria...d) Las políticas, directrices y regulaciones sobre prevención de amenazas y riesgos de desastres, el señalamiento y localización de las áreas de riesgo para asentamientos*

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

humanos, así como las estrategias de manejo de zonas expuestas a amenazas y riesgos naturales, y las relacionadas con la gestión del cambio climático(...)."

Que la Ley 388 de 1997, en su artículo 36 (modificado por el 28 de la Ley 2079 de 2021), establece que "(...) *son actuaciones urbanísticas la parcelación, urbanización y construcción de inmuebles. Cada una de estas actuaciones comprenden procedimientos de gestión y formas de ejecución con base en las decisiones administrativas contenidas en la acción urbanística, de acuerdo con los contenidos y criterios de prevalencia establecidos en los artículos 13, 15, 16 y 17 y demás disposiciones de la presente ley...*".

Que la Ley 472 de 1998, *"Por la cual se desarrolla el artículo 88 de la Constitución Política de Colombia en relación con el ejercicio de las acciones populares y de grupo y se dictan otras disposiciones"*, en el literal **l** del artículo 4°, consagra el derecho colectivo a la seguridad y prevención de desastres previsibles técnicamente.

Que la Ley 1523 de 2012, *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*, el su artículo 1° define la gestión del riesgo como *"(...)un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible*".

Que el artículo 2° ibídem, contempla que *"(...) la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y habitantes del territorio colombiano*", en concordancia con los principios consignados en el artículo 3° de la misma ley, y en especial de participación, precaución, sistémico, coordinación y concurrencia.

Que el artículo 3° de la misma Ley 1523, establece que los principios generales que orientan la gestión del riesgo, dentro de los que se encuentra, *"(...)8. Principio de precaución: Cuando exista la posibilidad de daños graves o irreversibles a las vidas, a los bienes y derechos de las personas, a las instituciones y a los ecosistemas como resultado de la materialización del riesgo en desastre, las autoridades y los particulares aplicarán el principio de precaución en virtud del cual la falta de certeza científica absoluta no será óbice para adoptar medidas encaminadas a prevenir, mitigar la situación de riesgo".*

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Que el artículo 39 ibídem, establece como instrumentos de planeación, entre otros, *"La Integración de la gestión del riesgo en la planificación territorial y del desarrollo. Los planes de ordenamiento territorial, de manejo de cuencas hidrográficas y de planificación del desarrollo en los diferentes niveles de gobierno, deberán integrar el análisis del riesgo en el diagnóstico biofísico, económico y socioambiental y, considerar, el riesgo de desastres, como un condicionante para el uso y la ocupación del territorio, procurando de esta forma evitar la configuración de nuevas condiciones de riesgo".*

Que el artículo 40 de la Ley 1523 de 2012 determina *"Artículo 40. Incorporación de la gestión de riesgo en la planificación. Los distritos, áreas metropolitanas y municipios en un plazo no mayor a un (1) año, posterior a la fecha en que se sancione la presente ley, deberán incorporar en sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial las consideraciones sobre desarrollo seguro y sostenible derivadas de la gestión de riesgo, y por consiguiente, los programas y proyectos prioritarios para estos fines, de conformidad con los principios de la presente ley.*

En particular, incluirán las previsiones de la Ley 9 de 1989 y de la Ley 388 de 1997, o normas que la sustituyan, tales como los mecanismos para el inventario de asentamientos en riesgo, señalamiento, delimitación y tratamiento de las zonas expuestas a amenaza derivada de fenómenos naturales, socio naturales o antropogénicas no intencionales, incluidos los mecanismos de reubicación de asentamientos; la transformación de uso asignado a tales zonas para evitar reasentamientos en alto riesgo; la constitución de reservas de tierras para hacer posible tales reasentamientos y la utilización de los instrumentos jurídicos de adquisición y expropiación de inmuebles que sean necesarios para reubicación de poblaciones en alto riesgo, entre otros."

Que de conformidad con el artículo 42 de la misma Ley 1523 de 2012, todas las entidades públicas o privadas, encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo en el Territorio Distrital, que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine el IDIGER *"(...) deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de riesgos naturales y sociales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se generen de su operación. Con base en este análisis, diseñará e implementará las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento".*

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Que el Decreto Nacional 1807 de 2014, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, reglamenta lo establecido en el artículo 189 del Decreto Ley 019 de 2012, en lo concerniente a la gestión del riesgo en los planes de ordenamiento territorial, condiciones técnicas y escalas que deben contener los estudios de amenazas y/o riesgo, como requisito para abordar la revisión y ajuste e implementación del Plan de Ordenamiento Territorial.

Que el artículo 2 del mencionado Decreto 1807 de 2014, establece que teniendo en cuenta el principio de gradualidad de que trata la Ley 1523 de 2012, se deben realizar los estudios básicos para la revisión de los contenidos de mediano y largo plazo de los planes de ordenamiento territorial o la expedición de nuevos planes y en su ejecución se deben realizar los estudios detallados.

Que el artículo 2.2.6.1.2.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, modificado por el artículo 7 del Decreto Nacional 1203 de 2017, señala que "*el curador urbano o la autoridad municipal o distrital encargada de estudiar, tramitar y expedir las licencias, deberá revisar el proyecto objeto de la solicitud desde el punto de vista jurídico, urbanístico, arquitectónico y estructural, incluyendo la revisión del cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y la norma que lo adicione, modifique o sustituya; los diseños estructurales, estudios geotécnicos y de suelos y diseños de elementos no estructurales, así como el cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación aplicables*".

Que los artículos 2.2.6.6.1.1 y 2.2.6.6.1.2 ídem, señalan que "*el Curador urbano es un particular encargado de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanización, construcción y subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de esta índole*" ejerciendo una función pública para la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigente, a través del otorgamiento de licencias de parcelación, urbanización, subdivisión y de construcción.

Que el artículo 7 del Decreto 1783 de 2021, modificatorio del artículo 2.2.6.1.1.4 del Decreto 1077 de 2015, define la licencia de urbanización como "*la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno nacional*".

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292800
www.idiger.gov.co

Codigo Postal: 111071

Que el Acuerdo Distrital 546 de 2013, "*Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias -SDPAE-, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático-SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático "FONDIGER" y se dictan otras disposiciones",* en el artículo 4 determina:

"Son objetivos específicos del SDGR-CC los siguientes: a) El conocimiento y reducción permanente de los riesgos en la sociedad entendidos como la probabilidad de ocurrencia de pérdidas o daños asociados a eventos o acontecimientos de origen natural o social, en un espacio y en un tiempo dados; b). El manejo adecuado de las situaciones producidas por la materialización del riesgo que se define como emergencia, calamidad y/o desastre; y c). La coordinación de las medidas de mitigación y adaptación frente a los efectos del cambio climático".

Que el Consejo de Estado, Sección Primera, en sentencias del 26 de marzo de 2015, exp. 15001-23-31- 000-2011-00031-01(AP), C.P. Guillermo Vargas Ayala, y del 19 de junio de 2008, exp. 68001-23-15-000-2002-02288- 01(AP). C.P. Marco Antonio Velilla Moreno, en relación con el alcance del derecho colectivo a la seguridad y prevención de desastres previsibles técnicamente, indicó:

"LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE DESASTRES PREVISIBLES TÉCNICAMENTE como derecho colectivo le impone al Estado la obligación de defender y proteger el patrimonio común y público así como a todos los residentes en el país frente a posibles o inminentes alteraciones, daños graves, o significativa desestabilización de las condiciones normales de vida causadas por fenómenos naturales y efectos catastróficos de la acción accidental del hombre, que demanden acciones preventivas, restablecedoras, de carácter humanitario o social, constituyéndose en un derecho de naturaleza eminentemente preventiva".

Que el Decreto Distrital 555 de 2021, *"Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.",* en el artículo 22 y sus parágrafos 1 y 2 establecen lo siguiente:

> *"(...)**Procesos de urbanización, parcelación y/o construcción en áreas con condición de amenaza y riesgo por movimientos en masa e inundación.** Previo al proceso de desarrollo de actuaciones urbanísticas, el interesado deberá adelantar los estudios detallados de riesgo en los predios ubicados en áreas con condición de amenaza, amenaza media y alta por movimientos en masa o inundación, acorde con*

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

los términos de referencia establecidos para cada tipo de amenaza, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.2.1.3.2.2.1. del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya. Dichos estudios determinarán la viabilidad o no de continuar con el proceso de licenciamiento, así como las medidas de mitigación del riesgo que permitan la disminución de la amenaza y/o el nivel de riesgo. (...)"

Parágrafo 1. *Para las áreas con condición de amenaza por movimientos en masa, los estudios detallados de riesgo se elaborarán con base en los términos de referencia establecidos por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – IDIGER en la Resolución 110 de 2014 del IDIGER o la norma que la modifique o sustituya, considerando como mínimo el área de influencia de los movimientos en masa potenciales y activos que puedan generar riesgo.*

El IDIGER emitirá concepto sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia; en todo caso, la responsabilidad por los resultados de los estudios y la implementación de las medidas de mitigación establecidas en dichos estudios es del interesado en desarrollar el predio ubicado en áreas con condición de amenaza, amenaza media y alta por movimientos en masa o inundación. Los estudios deben considerar la evaluación de estabilidad de las intervenciones y el diseño de las medidas de estabilización correspondientes, además de lo definido en la Resolución 462 de 2017 del Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio o las normas que la modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. *Para el caso de inundación, el IDIGER elaborará los términos de referencia para el desarrollo de los estudios de riesgo detallados. En tanto se adoptan los términos de referencia para estudios de detalle por inundación, se deberá cumplir con las condiciones técnicas para la elaboración de estudios detallados de riesgo definidas en el artículo 2.2.2.1.3.1.4 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Y los responsables del desarrollo de procesos de urbanización, parcelación y/o construcción en el marco de los estudios en mención, deberán establecer y analizar las alturas y velocidades del flujo en los escenarios de riesgo por inundación (desbordamiento, rompimiento) a los cuales se encuentra expuesto el sitio del proyecto u obra civil a desarrollarse, que permitan definir sistemas constructivos acordes; además de las medidas de protección y reducción de la vulnerabilidad de la infraestructura a las que pueda verse expuesta, conforme a lo dispuesto en el Artículo 42 de la Ley 1523 de 2012, como parte integral de los Planes de Gestión del Riesgo de Desastres de Entidades Públicas y Privadas, y*

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2157 de 2017 y el que lo modifique o sustituya".

Que el artículo 23 del mismo Decreto Distrital 555 de 2021, estipula lo siguiente:

"(...)Dentro de los dieciocho (18) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Plan, y con base en los instrumentos de planificación del recurso hídrico y saneamiento básico de la ciudad y los insumos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB-ESP), el IDIGER elaborará los términos de referencia para los estudios detallados que deberán realizar los interesados en el desarrollo de proyectos localizados en áreas con condición de amenaza, amenaza media sin ocupar y alta por inundación (rompimiento y/o desbordamiento) identificadas en el presente Plan. Estos estudios de detalle deberán considerar como mínimo:

1. Identificar los escenarios de riesgo probables de inundación (rompimiento y/o desbordamiento) en el sitio del proyecto.

2. Para el escenario identificado de inundación (rompimiento y/o desbordamiento), donde es determinante identificar las posibles influencias del fenómeno hacia aguas arriba y hacia aguas abajo del proyecto propuesto, se deberá incorporar como mínimo, análisis hidrológicos, hidráulicos y geomorfológicos, cuyo resultado sean las medidas de mitigación estructurales y no estructurales y lo establecido mediante el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya, y definir el impacto del proyecto y de la obra de mitigación propuesta y/o reducción de la amenaza y/o riesgo, en su área de influencia.

3. Para el escenario identificado de inundación por rompimiento se deberá contemplar el escenario de riesgo, dado que las condiciones de estabilidad de la estructura son dinámicas, y se deberá realizar análisis de probabilidad de falla de la estructura teniendo en cuenta factores detonantes que inciden en la estabilidad de esta, realizando el planteamiento de medidas de mitigación estructurales o no estructurales.

4. Cuantificar la probabilidad de falla del sistema de drenaje y/o la protección para el área de intervención e influencia del proyecto.

***Parágrafo 1.** En el desarrollo del proyecto urbanístico se priorizará la construcción y funcionamiento de las obras de drenaje por parte del interesado, siguiendo los lineamientos establecidos en los proyectos de urbanismo y promoviendo los sistemas*

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Codigo Postal: 111071

de drenaje urbano sostenible. Dichas obras deberán ser implementadas en su totalidad antes de la ocupación y uso del proyecto urbanístico.

***Parágrafo 2**. En tanto se adoptan los términos de referencia para estudios de detalle por inundación se deberá cumplir con las condiciones técnicas para la elaboración de estudios detallados de riesgo definidas en el artículo 2.2.2.1.3.1.4 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.*

***Parágrafo 3**. El seguimiento y mantenimiento de las obras de mitigación del riesgo de los Ríos Bogotá y Tunjuelo estará a cargo de las entidades que construyeron dichas obras, garantizando su funcionalidad".*

Que el artículo 24 ibídem, establece lo siguiente:

"***Obligatoriedad de estudios de riesgo para la ocupación y uso de áreas con condición de riesgo por movimientos en masa e inundación**: El urbanizador responsable, que adelante proyectos de modificaciones, densificación o cambio de uso, previo al licenciamiento, deberá elaborar los estudios detallados de riesgo, acorde con los términos de referencia establecidos para cada tipo de amenaza. Para el caso de movimientos en masa se aplicará la Resolución 111 de 2022 del IDIGER o la norma que la modifique o sustituya; para el caso de inundación, el IDIGER elaborará los términos de referencia, teniendo en cuenta los insumos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB-ESP, considerando como mínimo el área de influencia del evento analizado.*

Una vez realizados los estudios detallados de riesgo, el urbanizador dará cumplimiento a las medidas de reducción planteadas en los mismos, antes de la ocupación y uso, producto de las modificaciones respectivas a la construcción, densificación o cambio de uso.

***Parágrafo 1**. En tanto se adoptan los términos de referencia para estudios de detalle por inundación, se deberá cumplir con las condiciones técnicas para la elaboración de estudios detallados de riesgo definidas en el artículo 2.2.2.1.3.1.4 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.*

***Parágrafo 2**. La Secretaría Distrital de Planeación incorporará mediante acto administrativo los resultados de los estudios detallados de riesgo, de acuerdo con concepto técnico del IDIGER, con base en la zonificación de amenaza y riesgo, junto*

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

con las medidas estructurales y no estructurales planteadas según el evento amenazante y las políticas de gestión del riesgo del Distrito Capital".

Que a su turno, el artículo 25 del Decreto Distrital 555 de 2021 y sus parágrafos 1 y 2, indican lo siguiente:

"***Responsabilidad de la funcionalidad de las obras de reducción del riesgo***. *Sí a partir de los estudios detallados de riesgo se identifica el riesgo como mitigable, se deberán estudiar, diseñar y ejecutar las obras de reducción del riesgo, por parte del urbanizador del proyecto urbanístico o el constructor, respectivamente, desarrollando de forma preferencial soluciones basadas en la naturaleza (SbN) e híbridas, salvo que técnicamente no sean posibles y deban usarse otros mecanismos. Cada una de las alternativas deberá contar con su respectivo plan de monitoreo y mantenimiento, de acuerdo con el período de diseño de las obras, descrito en los términos de referencia para la realización de los estudios detallados que expida el IDIGER.*

Parágrafo 1. *El urbanizador y/o constructor deberá incluir dentro de la póliza de garantía, la estabilidad de las medidas de reducción construidas en las áreas de cesión, las cuales hacen parte de las obras de urbanismo, requisito indispensable para la entrega de las mismas y responderá patrimonialmente por la estabilidad de las medidas de reducción construidas dentro de las áreas comunes y zonas de cesión, conforme a la normativa que rige la materia. El mantenimiento y conservación de las obras de reducción del riesgo serán responsabilidad de los propietarios de los nuevos inmuebles en el caso de las áreas comunes y en el caso de zonas de cesión la entidad distrital beneficiaria de las obras.*

Parágrafo 2. *No se podrán localizar zonas de cesión con destino a parques, zonas verdes o equipamientos en áreas con amenaza alta de inundación, amenaza alta por movimientos en masa, ni amenaza alta por avenidas torrenciales y/o crecientes súbitas, ni en alto riesgo no mitigable. En todo caso, la administración distrital podrá recibir como áreas de cesión, áreas localizadas en amenaza media y baja, siempre que se tengan estudios detallados de riesgo y previo concepto del IDIGER, a partir de los cuales se determine si dichas zonas pueden ser habilitadas como áreas de cesión (...)*".

Que el artículo 113 y parágrafos 1 y 2, ibídem, con relación a los estudios detallados de riesgo por inundación, establecen lo siguiente:

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones"

"***Priorización de estudios detallados de riesgo por inundación***. *El IDIGER realizará los estudios detallados de riesgo por inundación, utilizando como unidad de análisis para los estudios detallados de riesgo las corrientes definidas por el IDIGER a partir de los estudios básicos por inundación.*

Parágrafo 1. *El IDIGER realizará los estudios detallados de riesgo priorizados por inundación con base en los insumos técnicos hidrológicos e hidráulicos que realice la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Para tal efecto, el IDIGER contará, entre sus fuentes de financiación, con los recursos que transfiera anualmente la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá mediante el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático FONDIGER.*

La priorización de los estudios detallados de riesgo por inundación será así:

Corto plazo	*- Estudios detallados asociados al desbordamiento del río Bogotá, en el que se deberá realizar análisis hidrológicos, hidráulicos y tránsito de crecientes, dado que se presentan desbordamientos en algunos sectores en donde la sección hidráulica no tiene la capacidad de transportar las crecientes.* *- Estudios detallados de estabilidad y continuidad de los jarillones del río Bogotá, localizados en su margen izquierda, correspondientes a la infraestructura de protección contra inundaciones del río Bogotá, en los cuales se pueden presentar rompimientos y generar la consecuente inundación de las áreas establecidas con condición de riesgo.*
Mediano plazo	*- Estudios detallados asociados al desbordamiento de los ríos Tunjuelo, Fucha, Salitre y Torca-Guaymaral, en los que se deberán realizar análisis hidrológicos, hidráulicos y tránsito de crecientes, dado que se presentan desbordamientos en algunos sectores en donde la sección hidráulica no tiene la capacidad de transportar las crecientes.* *- Estudios detallados de estabilidad y continuidad de los jarillones del río Tunjuelo, correspondientes a la infraestructura de protección contra inundaciones del río Tunjuelo, en los cuales se pueden presentar rompimientos y generar la consecuente inundación de las áreas establecidas con condición de riesgo.*

Parágrafo 2. *Dado que las cuencas comparten suelo urbano, de expansión y rural, lo definido en el presente artículo incluye la priorización del desarrollo de los estudios detallados por inundación para suelo rural*".

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones"

Que el literal d, numeral 1 del artículo 2 de la Resolución 1025 de 2021, (modificatoria de la Resolución 0462 de 2017), expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, indica que en el trámite de la licencia de urbanización y parcelación, se deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

> *"d. Cuando el predio esté ubicado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deberán adjuntar a las solicitudes de licencias de nuevas urbanizaciones/ parcelaciones los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones, que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. En estos estudios deberá incluirse el diseño de las medidas de mitigación y serán elaborados y firmados por profesionales idóneos en las materias, quienes juntamente con el urbanizador/parcelador serán responsables de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad por la correcta ejecución de las obras de mitigación.*
>
> *En todo caso, las obras de mitigación deberán ser ejecutadas por el urbanizador/parcelador responsable o, en su defecto, por el titular durante la vigencia de la licencia".*

Que de conformidad con lo indicado en el artículo 23 del Decreto Distrital 555 de 2021, el IDIGER elaboró los presentes términos de referencia teniendo en cuenta las mesas de trabajo y los insumos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB), así como los instrumentos de planificación del recurso hídrico y saneamiento básico de la ciudad, en especial el plan maestro del sistema de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

Que previo a la elaboración de los Términos de Referencia adoptados en la presente resolución, se promovieron diferentes espacios de discusión con los distintos actores involucrados de manera directa e indirecta en la formulación y aplicación de los mismos, tales como la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB ESP, el gremio de constructores (CAMACOL), Consultores, Colegio Nacional de Curadores Urbanos, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Jurídica Distrital, entre otras, con el fin de revisar competencias y señalar el ámbito de aplicación del presente acto administrativo, conforme a lo señalado en el POT y la normatividad vigente.

Que de acuerdo con lo anterior, los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación que se adoptan en la presente Resolución, son aplicables a los nuevos proyectos que requieran Licencia de Urbanización o Parcelación, en predios del ámbito urbano y rural localizados en áreas con condición de amenaza, amenaza media sin ocupar y alta por inundación.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

Que para el trámite de licencias de Construcción de predios ubicados en zonas de amenaza media o alta por inundación (según la cartografía oficial adoptada mediante el Decreto Distrital 555 de 2021 o la norma que lo sustituya y/o modifique), el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER emitirá una certificación de consulta de riesgo a solicitud del (los) interesado(s), donde se detallarán los condicionamientos y/o restricciones por riesgo para el predio objeto de consulta.

Que de conformidad con las normas precitadas y en especial lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 202, el IDIGER establece los Términos de referencia para la realización de estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en la ciudad, los cuales se constituyen en una importante herramienta técnica y normativa que permitirá incorporar la gestión del riesgo en la planificación territorial y del uso del suelo de la ciudad, especialmente enfocada a que los estudios, aproximaciones matemáticas y demás insumos técnicos derivados de su aplicación, salvaguarden la vida e integridad de la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. ADOPCIÓN. Adóptense los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación, contenidos en el anexo técnico único que hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación que se adoptan en la presente Resolución, son aplicables a los nuevos proyectos que requieran Licencia de Urbanización o Parcelación, en predios del ámbito urbano y rural localizados en áreas con condición de amenaza, amenaza media sin ocupar y alta por inundación (rompimiento y/o desbordamiento), referenciados en los mapas normativos CG-3.3.10 "Amenaza por inundación", CG-3.3.11 "Áreas con condición de amenaza por inundación", CU-2.2.10 "Amenaza por inundación para suelo urbano y de expansión urbana", CU-2.2.11 "Áreas con condición de amenaza por inundación para suelo urbano y de expansión urbana", CR-2.2.19 "Amenaza por inundación para suelo rural y centros poblados" y CR-2.2.20 "Áreas con condición de amenaza por inundación para suelo rural

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

y centros poblados", anexos del Decreto Distrital 555 de 2021, sus actualizaciones o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1. Para el trámite de Licencias de Construcción de predios ubicados en zonas de amenaza media o alta por inundación según la cartografía oficial adoptada mediante el Decreto Distrital 555 de 2021 o la norma que lo sustituya y/o modifique, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER emitirá una certificación de consulta a solicitud del (los) interesado(s), donde se detallarán los condicionamientos y/o restricciones por riesgo para el predio objeto de consulta, información que deberá ser tenida en cuenta en la realización de los estudios detallados exigidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 o la norma que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 2. El responsable, promotor y/o gestor del proyecto deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente, así como tener en cuenta no sólo las restricciones y/o condicionamientos definidos en la norma urbanística que rige el barrio o sector (emitido por la entidad competente), en cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial sino también los actos administrativos de urbanismo que se hayan expedido con anterioridad, al igual que las recomendaciones, restricciones y/o condicionamientos que hayan sido establecidas en los conceptos, diagnósticos o documentos técnicos emitidos por el IDIGER y que se relacionen en la certificación de consulta.

PARÁGRAFO 3. La certificación expedida por el IDIGER, no excluye al Curador urbano de la función pública de efectuar la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes, ni al profesional responsable del proyecto de realizar los estudios, con respecto al cumplimiento de los parámetros establecidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente, conforme al régimen de responsabilidad previsto en el Decreto Nacional 1077 de 2015, la Ley 400 de 1997 y demás normas concordantes.

Artículo 3. ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DETALLADOS. Una vez expedido el respectivo licenciamiento, en caso que las normas o las condiciones físicas de los terrenos o del proyecto urbanístico y/o arquitectónico cambien con relación a las condiciones contempladas en el Estudio Detallado desarrollado inicialmente (bien sea por efecto de ajustes y/o modificaciones del proyecto, en las condiciones naturales o producto de accidentes o imprevistos durante la construcción propia o de los vecinos), el Estudio Detallado deberá actualizarse contemplando las nuevas condiciones.

Diagonal 47 N° 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

PARÁGRAFO. La actualización del Estudio Detallado, en los eventos en que se requiera, será realizada por cuenta y bajo responsabilidad del propietario o desarrollador del proyecto, quien podrá encargar esta labor a un Consultor que cumpla los requisitos exigidos en el numeral 6 del anexo único de la presente resolución, el cual se responsabilizará por los nuevos análisis y las medidas de reducción de riesgo propuestas. Los cambios en el proyecto deberán ser sometidos a los trámites de modificación del licenciamiento para los efectos respectivos.

Artículo 4. TRANSICIÓN. Durante los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, la verificación del cumplimiento de los términos de referencia en los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación, se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

- Los estudios que fueron radicados para su concepto en legal y debida forma antes de la entrada en vigencia de la presente resolución, serán verificados teniendo en cuenta las exigencias del Decreto Nacional 1807 de 2014 (compilado por el Decreto 1077 de 2015), el cual define que los estudios detallados están orientados a determinar la categorización de riesgo y establecer las medidas de reducción y/o mitigación correspondientes.

- Los estudios que sean presentados para la verificación del cumplimiento de los términos de referencia dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, se verificarán bajo los criterios del del Decreto Nacional 1807 de 2014 (compilado por el Decreto 1077 de 2015), salvo que el interesado manifieste de manera expresa y escrita su voluntad de acogerse a los términos de referencia adoptados por la presente resolución.

- La totalidad de los estudios que se presenten al IDIGER para verificación de los términos de referencia después de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente resolución, serán verificados conforme a las disposiciones del presente acto administrativo.

Diagonal 47 N° 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Artículo 5. VERIFICACIÓN. El IDIGER emitirá concepto sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, previo al trámite de licenciamiento, en todo caso, la responsabilidad por los resultados de los estudios y la implementación de las medidas de mitigación establecidas en dichos estudios es del interesado en desarrollar el predio ubicado en áreas con condición de amenaza, amenaza media y alta por inundación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del Parágrafo 1 del artículo 22 del Decreto Distrital 555 de 2021.

Artículo 6. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C.,

GUILLERMO ESCOBAR CASTRO

Director General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Andrés Arandia Suaréz, Profesional Especializado Cod. 222 Grado 23, Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		17/11/2023
	Carolina Castañeda Jimenez, Profesional Especializado Cod. 222 Grado 23, Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		17/11/2023
	Julio Cesar Guerra Ospino, Profesional Especializado Contratista, Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		17/11/2023
	Juan David Bohorquez Robayo, Profesional Especializado Contratista, Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		17/11/2023
Revisó:	César Fernando Peña Pinzón, Profesional Especializado Cod. 222 Grado 29, Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		17/11/2023
	Aura Catalina Porras Gutiérrez, Profesional Universitario Cod. 219 Grado 12. Oficina Jurídica		17/11/2023
Aprobó:	Pilar del Rocio García Garcia, Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático		
	Alejandro Contreras Torres, Jefe de la Oficina Jurídica.		27 NOV/23
Anexos	Anexo técnico que contiene los Términos de referencia para la elaboración de estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación		
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma			

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

BOGOTÁ

RESOLUCIÓN NÚMERO 503 DE 30 NOV 2023

"Por la cual se adoptan los Términos de Referencia para la realización de los estudios detallados de amenaza y riesgo por inundación para proyectos urbanísticos en Bogotá D.C. en el marco de lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones"

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER
SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIOS DETALLADOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN

Bogotá D.C.
Noviembre de 2023

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

CONTENIDO

1 OBJETO DE LOS ESTUDIOS **19**
2 ALCANCE **19**
3 DEFINICIONES TÉCNICAS **20**
4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS **24**
4.1 INFORMACIÓN PRELIMINAR DE PROYECTO 24
4.2 DEFINICIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO 25
4.3 INSUMOS REQUERIDOS 27
4.3.1 Información pública y/o privada 28
4.3.2 Inventario eventos de inundación 29
4.3.3 Cartografía básica 30
4.3.3.1 Modelo digital de terreno y/o levantamiento topo-batimétrico y topográfico 30
4.3.4 Geología 31
4.3.5 Geomorfología y análisis histórico 32
4.3.6 Cobertura vegetal y uso de la tierra 35
4.3.7 Definición del modelo conceptual 35
4.3.8 Hidrología 38
4.3.9 Modelación hidrodinámica 40
4.3.9.1 Análisis de inundación por desbordamiento 40
4.3.9.2 Análisis por rompimiento de jarillón 42
4.3.9.2.1 Investigación geotécnica (exploración del subsuelo y ensayos de laboratorio) 43
4.3.9.2.2 Modelo geológico – geotécnico 47
4.3.9.3 Análisis por falla funcional de los sistemas de drenaje 48
4.4 EVALUACIÓN DE AMENAZA POR INUNDACIÓN 49
4.5 EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD FÍSICA POR INUNDACIÓN 50
4.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN 52
4.7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y/O MITIGACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN 53
5 PROFESIONALES QUE PARTICIPEN EN LOS ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN **57**
6 RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES **58**
7 CONTENIDO DEL ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN **59**

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

1 OBJETO DE LOS ESTUDIOS

Prevenir, reducir y/o mitigar la ocurrencia de daños que afecten la habitabilidad, funcionalidad, estabilidad y confiabilidad estructural de nuevas edificaciones o de las existentes y aquellos que se deriven en su área de influencia, así como de la infraestructura nueva y existente de servicios públicos y vías, entre otros, que puedan verse afectadas por inundaciones asociadas a los mecanismos generadores de este evento (desbordamiento, por rompimiento de jarillones y fallas del sistema de drenaje) o representar un riesgo para la seguridad e integridad de las personas, por medio de:

a) La identificación y evaluación de la amenaza por eventos de esta naturaleza en el sitio del desarrollo urbanístico o parcelación y en su área de influencia previamente definida de acuerdo con el numeral "*4.2 DEFINICIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO*".

b) Medidas de prevención, reducción y/o mitigación del riesgo por inundación, complementadas con la formulación de estrategias de seguimiento, monitoreo y contingencia.

2 ALCANCE

Estos estudios deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 24 del Decreto Distrital 555 de 2021, donde se llevarán a cabo como condición para el otorgamiento de Licencia de Urbanización o Parcelación, en predios del ámbito urbano y rural localizados en áreas con condición de amenaza, amenaza media sin ocupar y alta por inundación (rompimiento y/o desbordamiento), referenciados en los mapas normativos CG-3.3.10 "Amenaza por inundación", CG-3.3.11 "Áreas con condición de amenaza por inundación", CU-2.2.10 "Amenaza por inundación para suelo urbano y de expansión urbana", CU-2.2.11 "Áreas con condición de amenaza por inundación para suelo urbano y de expansión urbana", CR-2.2.19 "Amenaza por inundación para suelo rural y centros poblados" y CR-2.2.20 "Áreas con condición de amenaza por inundación para suelo rural y centros poblados" del Decreto Distrital 555 de 2021, sus actualizaciones o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los resultados de evaluación del escenario de encharcamiento por falla del sistema de drenaje no generará condicionamientos, ni restricciones al uso del suelo. No obstante, deberá ser considerado dentro del contexto del proyecto para la formulación de medidas operativas y de mejoramiento direccionadas a la EAAB-ESP, en el marco de la normatividad vigente de dicha entidad.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

NOTA ACLARATORIA 1: Para el caso de Licencias de Urbanización en la modalidad de Saneamiento, se deberá acoger por parte de los interesados y/o consultores lo dispuesto en el literal E del numeral 2 del artículo 2 de la Resolución 1021 de 2021, sus actualizaciones y/o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3 DEFINICIONES TÉCNICAS

Se tomarán las definiciones señaladas en el artículo 4° de la Ley 1523 de 2012 y la terminología sobre Gestión del Riesgo de Desastres y Fenómenos Amenazantes adoptado en el 2017 por el Comité Nacional para el Conocimiento del Riesgo (CNCR) del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres[1] (SNGRD).

Adicionalmente para efectos del presente anexo se aplican las siguientes definiciones de orden técnico:

A) Inundación: Acumulación temporal de agua fuera de los cauces y área de reserva hídrica de las redes de drenaje (naturales y artificiales). Se presentan debido a que los cauces de escorrentía superan la capacidad de retención e infiltración del suelo y/o la capacidad de transporte de los canales. Las inundaciones son eventos propios y periódicos de la dinámica natural de las cuencas hidrográficas. Las inundaciones se pueden dividir de acuerdo con el régimen de los cauces en: lenta o de tipo aluvial, súbita o de tipo torrencial, por oleaje y encharcamiento.

B) Riesgo: Puede ser entendido como *"la probabilidad de ocurrencia de pérdidas o daños asociados a un evento o acontecimiento de origen natural o social en un espacio y tiempo dados"*. Ésta probabilidad se obtiene a partir de la interacción de dos factores: la amenaza asociada a los peligros o fenómenos que se presentan en el territorio y la vulnerabilidad asociada a los elementos expuestos, clasificándose en términos de Alta, Media y Baja. Ahora bien, el **Riesgo Mitigable** hace referencia a la posibilidad de reducir y/o evitar el incremento de la amenaza y la vulnerabilidad mediante la implementación de obras civiles o soluciones basadas en la naturaleza que son viabilizadas desde el punto de vista técnico, financiero y urbanístico. Cuando los costos de intervención son muy altos o no reducen satisfactoriamente la situación de amenaza y de vulnerabilidad de un sector, el riesgo se califica como **No Mitigable**[2].

---

[1] Fuente: Terminología sobre Gestión del Riesgo de Desastres y Fenómenos Amenazantes. SNGRD. 2017

[2] Definición adaptada del siguiente enlace: https://www.idiger.gov.co/documents/20182/961180/CR-PD-06+Procedimiento+caracterizaci%C3%B3n+de+escenarios+de+riesgo+V2.pdf/ff8d242c-209f-4b4f-9f16-6cb28066cd6a#:~:text=Riesgo%3A%20Es%20la%20probabilidad%20de,vida%20social%2C%20econ%C3%B3mica%20y%20ambiental

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

C) Área de estudio: comprende el área del proyecto, así como el área de influencia, las cuales se definen a continuación:

C-1) Área del proyecto: se define como el área del predio o predios que será objeto de licenciamiento de urbanización o parcelación (urbanismos, edificaciones, vías, servicios públicos, zonas de cesión recreación y demás), y que será declarada en la licencia respectiva como área total.

C-2) Área de influencia: se define como el área que puede afectarse por la ocurrencia de una inundación (aguas arriba y aguas abajo del área del proyecto), inducido tanto por el rompimiento y/o desbordamiento de jarillones como por las nuevas intervenciones. Como mínimo, el responsable del estudio deberá identificar, delimitar y justificar el área de influencia teniendo en cuenta lo descrito en el numeral "*4.2 DEFINICIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO*" de la presente resolución.

D) Unidades hidrográficas: se definen como las áreas de evaluación hidrológica (cuencas, subcuencas y microcuencas) las cuales exceden los límites definidos del área de estudio.

E) Escenario de análisis: representación de la interacción del flujo producto de rompimiento y/o desbordamiento de jarillones y falla en el sistema de drenaje ante una situación actual y una futura, contemplando el proyecto urbanístico y medidas de prevención, reducción y/o mitigación propuestas.

F) Período de retorno: período de tiempo o intervalo de recurrencia medido en años en el que se cree que un evento de determinada magnitud será igualado o excedido.

G) Frecuencia de eventos: ocurrencia o probabilidad de que un determinado evento o escenario de riesgo ocurra en un periodo de tiempo específico.

H) Jarillón: estructura de defensa contra inundaciones conformada por materiales compactados a lo largo de un cauce cuya altura es superior a la del terreno.

I) Probabilidad de falla: probabilidad de la pérdida de capacidad de defensa contra inundación en un segmento de jarillón, causando un incremento sustancial en la carga hidráulica sobre la parte interna de dicho tramo. El valor es obtenido por la adición (integración) de todas las probabilidades de combinaciones menos favorables del nivel de seguridad de una estructura frente a un determinado mecanismo, para las cuales las

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

condiciones de resistencia sean menores a las cargas, es decir, cuando el margen de seguridad sea menor a 0.

J) Evaluación probabilística de riesgo (PRA): enfoque utilizado para evaluación de riesgos asociados a un determinado evento. Metodología aplicada para determinar la probabilidad de que ocurra un determinado evento y los posibles impactos que podría tener. La implementación de este enfoque permitirá tomar decisiones basados en evidencia en relación con los riesgos.

J-1) Árbol de eventos: herramienta de análisis, donde se representa gráficamente las diferentes etapas o pasos de un proceso y sus posibles consecuencias. Permite evaluar la probabilidad y severidad de cada evento, lo que a su vez ayuda a priorizar las medidas de prevención, reducción y/o mitigación necesarias.

J-2) Árbol de falla: herramienta de análisis empleada para prevenir la falla de un sistema. Útiles para identificar las diferentes causas que podrían llevar a una falla y evaluar la probabilidad de que ocurran esas causas.

K) Mecanismos de falla para jarillón: pérdida de integridad de la estructura bien sea por causas hídricas, geotécnicas u otras que conllevan a que no puede seguir desempeñando la función de prevención de inundaciones (Figura 1).

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

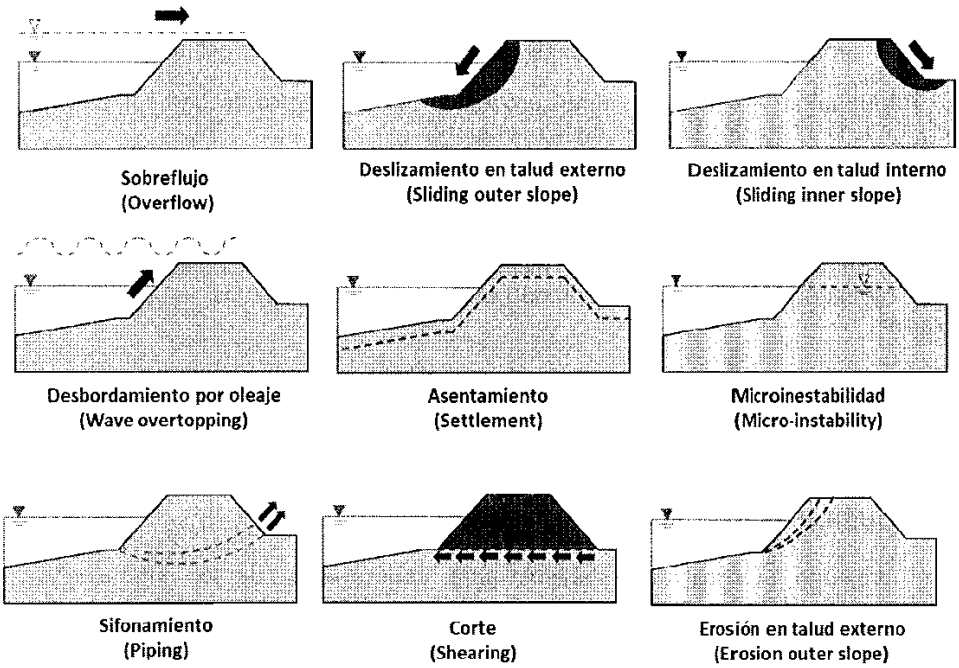


Figura 1. Mecanismos de falla para jarillón
Fuente: Adaptado de Slomp et al. (2016)

K-1) Sobreflujo: inundación causada por un nivel de agua más alto que la cresta del jarillón, esto puede causar que la estructura falla debido a la erosión progresiva.

K-2) Deslizamiento en talud externo: inestabilidad causada cuando el nivel del agua desciende abruptamente luego de un evento de crecida.

K-3) Deslizamiento en talud interno: inestabilidad causada cuando el nivel del agua asciende generando un incremento en la presión de poro en el jarillón, reduciendo los esfuerzos efectivos y en consecuencia la resistencia al corte del material.

K-4) Erosión en talud externo: erosión producida por la acción de las olas o corrientes sobre el talud externo del jarillón.

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

K-5) Desbordamiento por oleaje: excedencia del nivel del agua sobre la cresta de la estructura, producida por la acción del oleaje sobre el talud externo del jarillón.

K-6) Tubificación: socavación interna producida por el arrastre de partículas de arena producto de la infiltración a través de la estructura.

K-7) Microinestabilidad: Inestabilidad en el talud externo o interno debido a la salida de la infiltración a través de la estructura.

L) Estación elevadora: sistema de alcantarillado de aguas residuales, combinado o pluvial, utilizado para evacuar por bombeo o elevar las aguas de las zonas bajas de una población.

M) Margen de seguridad: (función de desempeño/función de estado límite/función de confiabilidad o función Z) expresión matemática que describe el comportamiento de la estructura ante un determinado mecanismo de falla en términos de la diferencia entre la Resistencia y la Carga.

4 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

En el presente numeral se establece para conocimiento de los interesados, los requerimientos técnicos mínimos que se deberán cumplir para la ejecución de los Estudios detallados de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por inundación para el ámbito de aplicación y alcance de la presente resolución, destacando que el ejecutor del estudio tiene la entera responsabilidad de involucrar los aspectos adicionales que considere necesarios para garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto de los estudios.

4.1 INFORMACIÓN PRELIMINAR DE PROYECTO

La descripción preliminar del proyecto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

a) Definición del área del proyecto, entendida como mínimo en la ubicación geográfica del área de desarrollo urbanístico o parcelación, (planta y perfil) donde se destaquen las condiciones de cortes, rellenos, dimensiones, abscisados y demás información que permita caracterizar el proyecto. De igual manera, se deberán considerar aquellas zonas donde exista la posibilidad de que puedan presentarse inundaciones, sean aledañas o no a cuerpos hídricos dentro del área de influencia del proyecto.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

b) Descripción del entorno del proyecto, identificando y caracterizando la infraestructura existente y proyectada y todo aquello que se derive potencialmente del área de influencia, elementos expuestos, entre otras características.

c) Descripción del proyecto a desarrollar. Esta descripción deberá contener toda la información del urbanismo del proyecto como cotas de implantación, número y tipo de edificaciones, número de pisos y sótanos, tipo de cimentación, profundidad máxima de excavación, altura máxima de rellenos, pendientes, número de etapas del proyecto (en caso de existir) tipos y categoría de vías existentes o proyectadas y duración de las etapas y/o del total de construcción, así como la definición de cargas, condicionamientos y usos más probables.

4.2 DEFINICIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

Se delimitará y justificará el área de estudio, la cual estará compuesta por el área del proyecto y su área de influencia aguas arriba y aguas abajo, (Figura 2), garantizando que dentro de los análisis de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por inundación no se desmejore la condición actual en su entorno. Dicha delimitación se definirá mediante una doble iteración donde, en primera instancia, se establezca a partir de la ubicación del área del proyecto y de la zonificación del mapa normativo CG-3.3.10 "Amenaza por inundación" del Decreto 555 de 2021 el potencial tramo de afectación que permita por medio de una modelación hidrodinámica inicial acotar el área de afectación. Posterior a los resultados obtenidos en esta primera aproximación del área de influencia, como segunda iteración se deberá ajustar el área de estudio de acuerdo con la siguiente combinación de criterios mínimos:

a) Identificaciòn de puntos de monitoreo, (información de estaciones limnimétricas y/o limnigráficas con registro de caudales y niveles).

b) Conectividad hidráulica de la zona mediante la ubicación espacial y características técnicas que componen la red de *drenaje superficial natural* (drenajes intermitentes, permanentes o cubiertos con modificaciones en el cauce o curso), y la *red de drenaje artificial* (vallados, canales de riego, redes de drenaje sanitario y pluvial oficial o comunitario), *obras de infraestructura* localizadas en el área de estudio (puentes, encauzamientos, estructuras hidráulicas) que hacen parte de la dinámica de la amenaza y unidades de gestión ambiental, conectividad ecológica, entre otras.

c) Ubicación espacial y características técnicas de las estructuras e infraestructura existente y proyectada con posible incidencia en la generación de inundaciones.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

Adicionalmente se deberán considerar criterios como:

- Revisión y análisis de antecedentes o eventos históricos (estudios, conceptos, informes y/o diagnósticos técnicos previos de inundación), existentes en el área del proyecto para identificar las áreas que han sufrido afectaciones por inundación y en qué fecha ocurrieron.
- Criterios geológicos y geomorfológicos, los cuales involucran las unidades geológicas y geomorfológicas de la cartografía del POT y aquellas identificadas por el consultor, de igual manera contempla la realización de un análisis multitemporal que dé cuenta de la dinámica del cauce.
- Recopilación de información cartográfica, (fotografías aéreas, imágenes satelitales, modelos de elevación digital del terreno) que cubran el área del proyecto y su zona de influencia, permitiendo así su caracterización física. Importante resaltar que se debe dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Nacional 1807 de 2014, concordante con el artículo 2.2.2.1.3.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, con relación a las escalas de trabajo para estudios detallados.
- Ubicación del área de estudio dentro del marco de las unidades hidrológicas (cuenca, subcuenca y microcuenca) a la cuales está asociado su comportamiento hídrico.
- Otros criterios como: posibles intervenciones antrópicas, modelos hidráulicos e hidrológicos previos y aquellas adicionales que el Consultor considere pertinentes.

Una vez realizada la definición del área de estudio se incluirá un capítulo específico dentro del documento y se presentará el plano correspondiente a la delimitación de las áreas del proyecto y área de influencia, sobre bases topográficas a escala 1:1000 o de mayor detalle. Para las unidades hidrográficas (Figura 2) delimitadas que excedan los límites definidos del área de estudio, se podrán emplear bases cartográficas a una escala 1:10000 o de mayor detalle, tal como se señala en el numeral "*4.3.3 Cartografía básica*".

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

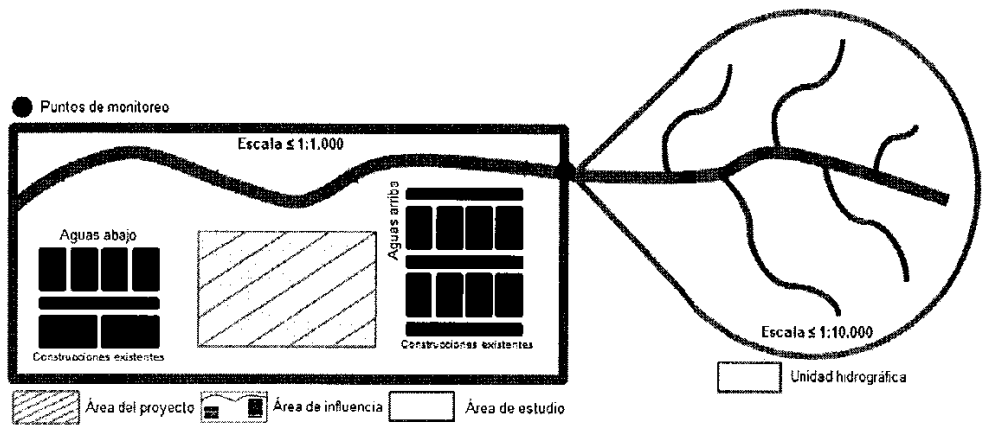


Figura 2. Área de estudio.
Fuente: IDIGER. (2023)

4.3 INSUMOS REQUERIDOS

Los insumos requeridos deberán sustentar la formulación del modelo hidrodinámico propuesto para el área de estudio, con base en una adecuada y suficiente información temática representada sobre bases topográficas a escala 1:1000 o de mayor detalle, que cuente como mínimo con información de toponimia, grilla de coordenadas, convenciones e información de la proyección cartográfica. Para propósitos de implementación del modelo hidrológico se podrán emplear una escala 1:10000 o de mayor detalle.

NOTA ACLARATORIA 1: Conforme a la Ley 1712 de 2014 por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, algunos de los insumos para la realización de los estudios detallados que tratan estos términos de referencia podrán ser solicitados y obtenidos de entidades como la EAAB, CAR e IDIGER, quienes cuentan con modelos digitales de terreno, secciones topo-batimétricas, caudales, estaciones hidrológicas, geotecnia, entre otros y que podrán ser incorporados en el estudio y en consecuencia no tendrán necesidad de ser generados por los consultores, salvo cuando los mismos no se encuentren actualizados o disponibles en las entidades anteriormente citadas.

Diagonal 47 N° 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

4.3.1 Información pública y/o privada

Se deberá contar con la recopilación y análisis de la información del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) junto con los insumos de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (EAAB-ESP), Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), entre otros; donde se compilen estudios como regionales, Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA), informes técnicos, cartografía base, información de las bases de datos institucionales, información de redes de monitoreo de amenazas existentes, antecedentes en la zona y demás insumos que el Consultor considere necesarios. En este análisis se deberá establecer la información técnica disponible correspondiente a la delimitación y zonificación de las áreas de amenaza y con condiciones de riesgo.

Adelantar las consultas y/o solicitud de insumos requeridos por las entidades del Distrito Capital y las empresas competentes que permitan y sean necesarios para la ejecución de las medidas de prevención, reducción y/o mitigación que se propongan dentro del proyecto.

Se deberá presentar como anexo un listado con los radicados y las respuestas de la información requerida de la EAAB-ESP, CAR y SDA, clasificado como *Disponible* o *No Disponible* las solicitudes realizadas. Posteriormente, una vez identificados los insumos disponibles se deberá presentar dentro del documento su descripción técnica e influencia sobre la evaluación de amenaza y riesgo por inundación en el área de estudio.

Dentro de la verificación de información se deberá identificar si el área del proyecto se encuentra total o parcialmente dentro de alguna de las categorías que conforman la Estructura Ecológica Principal (EEP), que deberán ser demarcadas en todos los planos presentados en el Estudio, soportadas en la información solicitada por el interesado a la EAAB-ESP, CAR y SDA; cuyas certificaciones deberán anexarse al estudio.

A manera de ejemplo, se listan a continuación algunos de los insumos y entidades:

• Batimetrías y Modelo Digital del Terreno.	EAAB-ESP y CAR.
• Datos de precipitación y/o caudales.	EAAB, IDEAM, IDIGER.
• Estudios geotécnicos jarillón del río Bogotá.	EAAB-ESP.
• Eventos de emergencia.	IDIGER, UNGRD.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.3.2 Inventario eventos de inundación

Se deberá recolectar, ordenar, clasificar y procesar información tanto primaria, tales como encuestas y/o entrevistas realizadas a habitantes de la zona de estudio, como secundaria, como bitácoras de eventos de emergencia, información del sistema de información para la Gestión del riesgo y Cambio Climático - SIRE, información de bibliotecas, hemerotecas, imágenes satelitales, fotografías aéreas, entre otros, de eventos asociados a inundaciones (al menos en los últimos 30 años), que hayan afectado la zona de estudio; se deberá generar cartografía de las zonas con antecedentes históricos de inundación, incluyendo todos los detalles que se conozcan, tales como: localidad, Unidad de Planeamiento Local (UPL), barrio, zona (urbano, rural), imagen, clasificación del evento, magnitudes, intensidades, profundidades fecha del reporte, fecha del evento, coordenadas, detonante, factores condicionantes, recurrencia, consecuencias, comentarios, fuente de información; de tal forma que sirvan de punto de partida para el estudio y de referencia para la calibración y/o validación de las modelaciones hidrológicas e hidrodinámicas. Dicha consolidación de información deberá presentarse mediante archivos geográficos (shapefile o gdb) donde se contenga la información descrita anteriormente.

En los eventos que así lo permitan, se deberá referenciar en campo evidencias del nivel de flujo del agua de la inundación y las márgenes naturales del cauce asociado, así como su ubicación espacial con cota aproximada de donde se registró el evento.

La reconstrucción de eventos históricos, clasificación y análisis tiene como objeto determinar las áreas susceptibles históricamente a que se presenten eventos de inundación, ya sea por desbordamiento, rompimiento de jarillón o fallas funcionales en el sistema de drenaje (encharcamiento). Se deberá analizar dentro de esta información el impacto de las estructuras de drenaje en los eventos históricos de inundación ya sea por su presencia, falla u alguna otra condición que se identifique.

Los resultados de la recopilación de eventos históricos de inundación representados como puntos o polígonos, deberán plasmarse en un plano sobre una base cartográfica a escala 1:1000 o más detallada, los cuales llevarán como mínimo la información de toponimia, grilla de coordenadas, norte, convenciones y firmas de los profesionales responsables.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.3.3 Cartografía básica

La base cartográfica implementada dentro de los estudios detallados por inundación en el área de estudio deberá generarse a una escala 1:1000 o de mayor detalle, además de que los insumos correspondientes a ortoimágenes, modelos digitales del terreno y base de datos cartográfica (vectorial) deberán estar ligados geodésicamente a la red MAGNA-SIRGAS y seguir los lineamientos dispuestos en la Resolución 471 de 2020 dispuesta por Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) donde *"...se establecen las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia"* o la que la actualice o sea vigente.

Se deberá presentar dentro del documento las fuentes de información o procesos de obtención, depuración y compilación de los elementos cartográficos básicos necesarios para la elaboración de los estudios dentro del área de estudio. Además de presentar la cartografía básica utilizada mediante archivos geográficos (shapefile o gdb).

***Para el uso de información secundaria de este insumo remitirse a la nota aclaratoria del numeral *"4.3 INSUMOS REQUERIDOS"*.**

NOTA ACLARATORIA 1: La base cartográfica para la determinación de los hidrogramas de diseño de las unidades hidrográficas (Figura 2) que excedan los límites definidos del área de estudio, se podrán evaluar a una escala 1:10000 o de mayor detalle. Dicha información requerirá un análisis de unidades de respuesta hidrológica que permita identificar polígonos homogéneos que justifiquen mediante una calibración, la veracidad de los insumos empleados.

4.3.3.1 Modelo digital de terreno y/o levantamiento topo-batimétrico y topográfico

El modelo digital de terreno (DTM) para propósitos de modelación hidrodinámica deberá ser continuo y en escala del proyecto como mínimo 1:1000 o de mayor detalle, con el fin de tener un modelo acoplado con la información existente y/o generada. La combinación topográfica y batimétrica deberá cubrir la totalidad del área delimitada de estudio, incluyendo áreas asociadas de cuerpos de agua y generación de secciones transversales de todos los drenajes en la zona, lo cual es un insumo principal para los análisis y modelaciones a realizar.

El levantamiento topográfico que realicen debe estar ligado geodésicamente a la red MAGNA-SIRGAS. Con esta información se deben amarrar todos los datos generados en campo a cotas reales sobre el nivel del mar que sirvan de referencia para validar tanto la

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

cota del nivel de agua del cuerpo de agua o cuerpos de agua considerados, como puntos relevantes de interés, edificaciones cercanas al cuerpo de agua que puedan referirse para validar puntos de inundación. Todos los datos de navegación y medición GPS deberán procesarse utilizando efemérides precisas y épocas de referencia, amarradas a la red MAGNA-SIRGAS del IGAC. Se debe garantizar que el levantamiento permita establecer claramente la topografía de detalle del cauce y el área de estudio.

Se deberá realizar un levantamiento topo-batimétrico a todas las corrientes hídricas superficiales que hacen parte de la dinámica de la amenaza por inundación dentro del área de estudio definida por el Consultor, donde se recomienda como mínimo establecer una equidistancias máximas de hasta 5 veces el ancho del cauce (corrientes regulares) o 1 vez el ancho del cauce (corrientes irregulares), pero en cualquier caso, garantizar por lo menos el levantamiento de 10 secciones; además de cumplir que en zonas en curva se levanten un mínimo de 3 secciones para caracterizarla. Las secciones deben tener como mínimo puntos en profundidad con valores cada 0.5 m. Los vallados y canales secundarios deberán tener levantamiento de toda su sección. La información recolectada, deberá contar con carteras de campo, nube de puntos, certificación de amarre del IGAC, Modelo Digital de Terreno (DTM), con base en los puntos del levantamiento topográfico, certificación de calibración de los equipos utilizados, planos que incluya vista en planta a escala mínimo 1:1000 y secciones transversales en escala mínima 1:100, fichas de los elementos o marcas que materializan el traslado de coordenadas, con registro fotográfico georreferenciado, descripción clara de su localización y las coordenadas en el sistema MAGNA-SIRGAS.

***Para el uso de información secundaria de este insumo remitirse a la nota aclaratoria del numeral "*4.3 INSUMOS REQUERIDOS*".**

4.3.4 Geología

Con el fin de unificar los criterios para la caracterización de los materiales geológicos en el contexto ingenieril y la generación de una cartografía geológica de detalle, los presentes términos de referencia se establecen con base en el documento denominado "*Propuesta Metodológica para el Desarrollo de la Cartografía Geológica para Ingeniería*" realizada por el SGC (2004) o la que la actualice o sea vigente.

La descripción de las unidades geológicas superficiales, así como el substrato rocoso infrayacente, deberá tener en cuenta la distribución en el área de estudio, edad, origen, espesor, características texturales y composicionales, grado de cementación, secuencia estratigráfica, dureza, meteorización, porosidad, permeabilidad y datos estructurales. En

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

la definición de cada unidad (rocas, suelos o depósitos), se deberá tener en cuenta el grado de homogeneidad de las unidades, con respecto a sus características litológicas, estructurales e hidrogeológicas básicas, cumpliendo con las condiciones de área y espesor mínimos cartografiables. Se debe hacer especial énfasis en la identificación de aquellos depósitos de origen aluvial dada su connotación en los procesos de inundación.

El documento deberá contener una evaluación del marco geológico regional y local definiendo los aspectos estructurales que condicionarían el área de estudio, tales como pliegues (anticlinales, sinclinales), lineamientos de fotoidentificación, familias de diaclasas, fallas y diferenciación de bloques estructurales, de mayor relevancia que condicionan el área de estudio. Cuando se identifiquen unidades de roca, será necesario adelantar la caracterización de los macizos rocosos. A partir de la caracterización textural y estructural, se analizará la respuesta hidrológica de los materiales frente a los procesos de escorrentía, flujo, encharcamiento e inundación.

Para el estudio geológico local será indispensable la recolección de datos en campo, posterior al proceso de fotointerpretación, complementado con un programa de exploración del subsuelo (apiques, sondeos, trincheras, geofísica u otros), de tal manera que permita establecer el modelo geológico-geotécnico del área de estudio. El componente local deberá incluir además de la descripción previa, el respectivo registro fotográfico fechado y georreferenciado, así como los planos en planta y suficientes perfiles geológicos, utilizando una base cartográfica de 1:1000 o más detallada, los cuales llevarán mínimamente la información de toponimia, convenciones, abscisados de los perfiles, nomenclatura de las secciones y firmas de los profesionales responsables.

La nomenclatura y simbología deberán de seguir los estándares propuestos por el SGC o aquella que les actualice o se encuentre vigente.

4.3.5 Geomorfología y análisis histórico

Con el fin de unificar los criterios para la caracterización geomorfológica y la generación de su correspondiente cartografía de detalle, los presentes términos de referencia establecen como base el documento denominado "*Propuesta de Estandarización de la Cartografía Geomorfológica en Colombia"* realizada por el Ingeominas, hoy SGC (2012) o la que la actualice o sea vigente. Para efectos de los estudios detallados se requiere la caracterización de geoformas a escala de Componente Geomorfológico.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

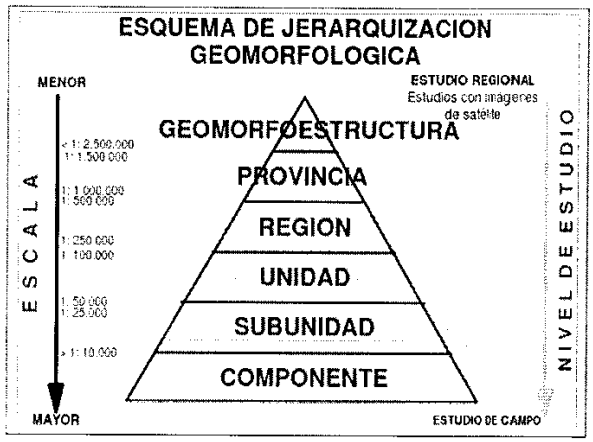


Figura 3. Esquema de caracterización geomorfológica.
Fuente: INGEOMINAS (2002).

La descripción de los componentes geomorfológicos, deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: Morfogénesis (origen y evolución de las formas del terreno); Morfometría (relieve relativo, inclinación, dimensiones de la geoforma); Morfología (concavidad, convexidad, escalonamiento de la geoforma); Morfodinámica (procesos geodinámicos antiguos o recientes, tales como movimientos en masa, socavación, erosión y sedimentación) y material constitutivo de la geoforma. Para el cauce se identificará la forma de la sección, pendiente, sinuosidad, migración y movimiento lateral.

Se debe hacer especial énfasis a las geoformas del ambiente fluvial-lagunar y antrópico. En el primero, será esencial la identificación de todos aquellos componentes relacionados a la dinámica del cauce y su llanura de inundación, tales como terrazas, escarpes de terraza, meandros abandonados, cuerpos de agua, entre otros. En el segundo ambiente, cobrarán especial relevancia todas aquellas intervenciones en el terreno o sobre las márgenes para adecuar zonas anegadizas como por ejemplos diques jarillones, rellenos, etc., siendo los atributos morfométricos (pendiente, longitud de ladera, índice de relieve) y morfológicos (concavidad, convexidad), fundamentales en la caracterización geomorfológica.

Para la elaboración del mapa geomorfológico, será necesario la realización de fotointerpretación que servirá de base para las labores de reconocimiento en campo, donde cada geoforma debe ir documentada con su respectivo registro fotográfico

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

(fechado y georreferenciado) o con la inclusión de una gráfica ilustrativa dentro de las descripciones de las geoformas en el documento.

Adicional al mapa de componentes geomorfológicos, es necesario llevar a cabo un análisis multitemporal a partir de fotografías aéreas o imágenes satelitales que garanticen la suficiente resolución (escalas entre 1:2500 y 1:10000) y que permitan por lo menos la captura de tres épocas (0 a 9 años, 10 a 29 años y mayor a 30 años) y que al menos una de ellas corresponda al área sin intervención. Este producto busca dar cuenta de las diferentes manchas de inundación e indicios de cuerpos de agua, que permitan la generación de una envolvente (poligonal) que encierra la dinámica del cauce.

El levantamiento geomorfológico hará énfasis en la localización y caracterización de los procesos morfodinámicos de erosión (aluvial, hídrica difusa e hídrica concentrada) y movimientos en masa en el caso de que sucedan en el margen aluvial. e intervención sobre los márgenes de los cuerpos de agua.

El mapa de unidades geomorfológicas deberá contener los eventos morfodinámicos de socavación, sedimentación, erosión (aluvial, hídrica difusa e hídrica concentrada) y movimientos en masa en el caso de que estos dos últimos sucedan en el margen aluvial, como también las intervenciones sobre los márgenes de los cuerpos de agua. Deben representarse los rasgos geomorfológicos (escarpes, terrazas, taludes por intervención, cárcavas, etc.). La presentación de los mapas de geomorfología debe acogerse a los estándares propuestos en la metodología recomendada (colores, rasgos geomorfológicos, etc.) y en caso de que los términos disponibles en los glosarios sean insuficientes, el consultor podrá proponer aquellos que le resulten ser más descriptivos para el estudio.

Es necesario realizar un inventario detallado de eventos de inundación y de desborde que incluyan la altura de la lámina de agua, con un criterio temporal dentro de la dinámica del cauce. En el caso de eventos de socavación fluvial deberá tenerse en cuenta los atributos del evento, características geométricas tales como longitud, ancho, largo, espesor, área, volumen, pendiente, materiales involucrados, De igual manera se deberá incluir los factores constituyentes (inherentes) y detonantes (exógenos), así como el estado de actividad o latencia.

El componente de geomorfología a nivel local deberá incluir además de la descripción los Planos en planta utilizando una base cartográfica de 1:1000 o más detallada, los cuales llevarán mínimamente la información de toponimia, convenciones y firmas de los profesionales responsables.

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

4.3.6 Cobertura vegetal y uso de la tierra

Con el fin de unificar los criterios para la caracterización de cobertura vegetal y uso de la tierra y la generación de su correspondiente cartografía de detalle, los presentes términos establecen como referencia la metodología Corine Land Cover (CLC) adaptada para Colombia, IDEAM - 2010 o la metodología que la actualice o sea vigente.

Se deberá presentar como mínimo un mapa de cobertura vegetal y uso de la tierra a escala 1:1000 donde se evidencie la situación actual de las condiciones del suelo sobre el área de estudio, esto requerido como insumo para propósitos de evaluación hidrodinámica y de riesgo de elementos expuestos. Deberá incluirse una evaluación cualitativa y/o cuantitativa de los efectos potenciales del cambio de suelo por el proyecto propuesto, además de determinar valores de la rugosidad de los cauces los cuales deberán tener validación en campo. En caso de no contar con el mapa deberá elaborarse a partir de técnicas de fotointerpretación e interpretación de imágenes satelitales (sensores remotos) y acompañados de un control de campo.

4.3.7 Definición del modelo conceptual

Caso 1: Área de estudio con estructuras de mitigación existente

La identificación y evaluación de los escenarios de inundación por rompimiento y/o desbordamiento de acuerdo a la presencia de las estructuras de mitigación existente (jarillón), estarán determinados de acuerdo a los siguientes pasos:

1) Segmentación del jarillón en tramos homogéneos.
2) Identificación de las condiciones, afectaciones y/o intervenciones por procesos antrópicos sobre el jarillón que permitan incorporar mecanismos de falla adicionales a los de sobreflujo y estabilidad del talud.
3) Evaluar las probabilidades de falla para los mecanismos de sobreflujo y estabilidad del talud a lo largo del jarillón contenido dentro del área de estudio. Para el caso de sobreflujo se deberá establecer un análisis de nivel de sobreflujo de hasta 10 cm. De igual manera, establecer las probabilidades de falla para los demás mecanismos en caso de que sean identificados en el ítem 2.
4) Identificar y priorizar aquellos tramos críticos a lo largo del jarillón en función de las probabilidades de falla establecidas en el ítem 3. Lo anterior, para definir el sector sobre el cual se modelará el rompimiento del jarillón (boquete).

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

5) Previo a la definición de los boquetes objeto de las modelaciones hidrodinámicas, se deberá evaluar las *condiciones actuales* donde se simularán 3 condiciones hidrológicas: **Nivel 1:** hidrograma donde se identifique una condición crítica de sobreflujo de 10 cm por encima de la cresta del jarillón; **Nivel 2:** hidrograma para 100 años de periodo de retorno; **Nivel 3:** hidrograma para 10 años de periodo de retorno. Cada nivel de flujo seleccionado por el Consultor deberá ser justificado de acuerdo a una revisión de antecedentes históricos del comportamiento de los caudales sobre el área de estudio.

6) Definir las configuraciones de modelación hidrodinámica incluyendo por lo menos un (1) rompimiento (boquete) hacia el costado de Bogotá (Figura 4). Teniendo en cuenta la incertidumbre en la estimación del ancho del rompimiento, se evaluará como mínimo una descarga a través del boquete del 20% del caudal simulado para las 3 condiciones hidrológicas establecidas en el ítem 5, con una apertura (tiempo de falla) de al menos 4 horas de duración. De llegar a considerarse que la configuración del boquete no es admisible para alcanzar el 20% de caudal a través del boquete, el consultor deberá demostrar la configuración razonable y consistente que represente dicho escenario ya sea mediante la revisión de registros históricos compilados en el numeral 4.3.2 "*Inventario eventos de inundación*" o a las condiciones establecidas en el ítem 2.

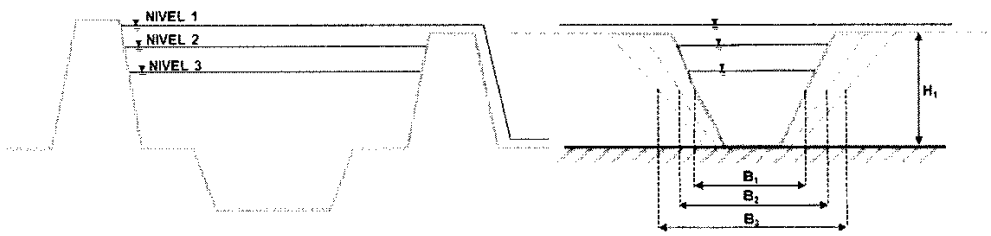


Figura 4. Configuraciones geométricas de rompimiento del jarillón (boquete).
Fuente: IDIGER. (2023).

7) La modelación hidrodinámica deberá considerar como mínimo 3 escenarios de modelación distribuidas entre las 3 condiciones hidrológicas y la configuración del boquete definida en el ítem 6. Adicionalmente de las 3 modelaciones iniciales descritas en el ítem 5.

8) De acuerdo con los escenarios de inundación analizados y modelados en el ítem 7, el Consultor definirá y justificará el escenario que mejor refleje los antecedentes y condiciones del proyecto, los cuales involucrarán como mínimo los eventos

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

históricos, análisis geomorfológicos, y demás insumos contemplados dentro del estudio detallado.

9) Para la condición definida, el Consultor realizará la zonificación de amenaza, vulnerabilidad y riesgo.

10) Para la condición establecida, el Consultor establecerá la implementación de medidas de mitigación estructurales o no estructurales.

11) Una vez establecida las medidas de mitigación el Consultor generará la modelación hidrodinámica que permita verificar la reducción del riesgo.

12) De los escenarios evaluados, para la condición crítica del **Nivel 1** descrita en el ítem 5, se deberá incorporar dentro del Plan de Gestión del Riesgo del proyecto y ser articulado con los Planes de Gestión de Riesgo de las entidades administradoras de las obras de protección, dando cumplimiento a los lineamientos dispuestos en el Decreto Nacional 2157 de 2017 y el que lo modifique o sustituya.

Caso 2: Área de estudio sin estructuras de mitigación existente

La identificación y evaluación de los escenarios de inundación por desbordamiento, en las zonas de estudio donde no se cuenten con estructuras de mitigación existente (jarillón), estarán determinados de acuerdo a los siguientes pasos:

1) Modelación hidrodinámica por desbordamiento del escenario actual, para un nivel de flujo de 100 años de periodo de retorno.

2) El Consultor realizará la zonificación de amenaza, vulnerabilidad y riesgo del escenario evaluado en el ítem 1.

3) Se debe garantizar que las medidas de mitigación propuestas sean estructurales y diseñadas para un periodo mínimo de 100 años, adicionalmente deberán tener en cuenta su influencia en las inmediaciones del proyecto, garantizando que no se trasladen desfavorablemente las condiciones de amenaza a otros predios.

4) Una vez establecidas las medidas de mitigación, el Consultor generará la modelación hidrodinámica que permita verificar la reducción del riesgo.

5) El escenario evaluado se deberá incorporar dentro del Plan de Gestión del Riesgo del proyecto y ser articulado con los Planes de Gestión de Riesgo de las entidades administradoras de las obras de protección, dando cumplimiento a los lineamientos dispuestos en el Decreto Nacional 2157 de 2017 y el que lo modifique o sustituya.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.3.8 Hidrología

La evaluación hidrológica tendrá como propósito la determinación de los hidrogramas de diseño para las 3 condiciones hidrológicas (**Nivel 1:** hidrograma donde se identifique una condición crítica de sobreflujo de 10 cm por encima de la cresta del jarillón; **Nivel 2:** hidrograma para 100 años de periodo de retorno; **Nivel 3:** hidrograma para 10 años de periodo de retorno) que se emplearán dentro de las modelaciones hidrodinámicas para cada una de las configuraciones definidas de acuerdo al numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*". Adicionalmente se deberá incorporar un análisis climatológico, de variabilidad climática y cambio climático que establezcan la influencia sobre la determinación de los parámetros de diseño requeridos en las simulaciones hidrodinámicas. De acuerdo a la escala señalada en el numeral "*4.3.3 Cartografía básica*", se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones mínimas:

- Zonificación de las unidades hidrográficas (cuencas, subcuencas y microcuencas) identificadas dentro del análisis a la escala establecida en los respectivos términos de referencia. Además de la determinación y evaluación de las unidades de respuesta hidrológica.

- Determinación de las características morfométricas de la cuenca como: área, perímetro, pendiente media, índice de compacidad, factor forma, tiempos de concentración, índice de sinuosidad, densidad de drenaje, entre otros, con el fin de establecer insumos que permitan la determinación de los hidrogramas de diseño.

- Identificar y recolectar los datos de las diferentes estaciones hidroclimatológicas localizadas dentro de la cuenca o cerca de la misma, que pueden ser proporcionadas por IDEAM, CAR, SDA, EAAB-ESP, IDIGER y otras entidades gubernamentales o privadas de orden local y/o regional que dispongan de dicha información con una escala temporal de los datos al menos mensual y una longitud mínima de acuerdo a Organización Meteorológica Mundial (OMM), de series de 30 años para las variables de: precipitación, caudales y niveles.

- Para la información obtenida, se deberá realizar análisis de homogeneidad y estacionalidad, con el fin de garantizar que las series de datos sean homogéneas, estacionarias, libres de tendencias, no periódicas y sin persistencia. Se deberá presentar como anexo la información de datos hidroclimatológicos originales, las series organizadas donde se identifique su temporalidad y rango de análisis, análisis exploratorio, llenado de datos, homogeneización de series y pruebas de consistencia.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

- Determinar la distribución temporal y espacial de las variables climáticas referentes a la precipitación y temperatura.

- Para la definición de las tormentas se incorporará un análisis de los patrones de distribución de lluvias máximas en términos de duración y magnitudes que permitan establecer los potenciales escenarios de amenaza. Dados eventos críticos podrán determinarse a partir de los registros históricos que permitan localizar la temporalidad y los potenciales comportamientos de lluvias que ocasionaron la inundación. Adicionalmente, se podrá emplear métodos derivados de las curvas de Intensidad Duración Frecuencia (IDF) que permitan identificar los escenarios dispuestos en el numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*".

- Realizar la caracterización del comportamiento del régimen hidrológico en la cuenca a partir de la información obtenida. Se deberá realizar un análisis de frecuencias sobre los eventos máximos (precipitaciones y caudales).

- Generar series sintéticas a partir de metodologías de transformación lluvia en escorrentía, donde se establezca modelo conceptual, parámetros, información utilizada, metodología de implementación y método de calibración a través de la modelación de tormentas históricas de mediana y gran magnitud en la cuenca a partir de datos hidrometeorológicos disponibles.

- Los análisis hidrológicos que se realicen deben considerar eventos de variabilidad climática como los Fenómenos ENOS, entre otros, junto con ciclos astronómicos en el promedio climatológico de la región, en donde se debe determinar la correlación entre las series temporales principalmente de precipitación y caudal máximos, con los indicadores de fenómenos microclimáticos con influencia en la hidroclimatología colombiana. Además de un análisis de cambio climático, a partir de análisis a nivel local, los cuales se deben desarrollar con la información hidrometeorológica disponible en la ciudad.

***Para el uso de información secundaria de este insumo remitirse a la nota aclaratoria del numeral "*4.3 INSUMOS REQUERIDOS*".**

NOTA ACLARATORIA 1: De acuerdo a la ubicación del área de estudio y a la disponibilidad de información de los puntos de monitoreo (información de estaciones limnimétricas y/o limnigráficas con registro de caudales y niveles) se podrán emplear dichos registros para la determinación de los hidrogramas de diseño requeridos para la modelación hidrodinámica sin llegar a recurrir a la implementación de un modelo lluvia

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

escorrentía, siempre y cuando esté claramente justificado y se presente su metodología de calibración.

NOTA ACLARATORIA 2: En caso que dentro de la determinación de los hidrogramas de diseño se tengan cuencas reguladas se deberán implementar metodologías que permitan la reconstrucción de los caudales naturales mediante un análisis de las reglas de operación a las cuales está sometido dicho cuerpo de agua.

4.3.9 Modelación hidrodinámica

De acuerdo a lo establecido en el numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*", se realizará las modelaciones hidrodinámicas con base a los lineamientos dispuestos en el Protocolo de Modelación Hidrológica e Hidráulica dispuesto por el IDEAM (2018).

A continuación, se presentan los requerimientos mínimos de modelación hidrodinámica, donde de acuerdo con la presencia de las posibles estructuras de mitigación existente se deberá evaluar la inundación por rompimiento y/o desbordamiento. Para cada uno de los escenarios de modelación considerados se deberá establecer las profundidades y velocidades de las manchas de inundación sobre el estado actual y las condiciones con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas que evidencien la reducción del riesgo de inundación.

Adicionalmente, se deberá realizar como mínimo una evaluación de inundación por falla de los sistemas de drenaje en el área de estudio, a partir de la estimación de las probabilidades de falla de estos. Dichos resultados no conducirán a una zonificación, sino que buscarán la formulación de medidas de mejoramiento de la operatividad del sistema a cargo de la EAAB-ESP y/o del interesado.

4.3.9.1 Análisis de inundación por desbordamiento

La evaluación hidrodinámica por desbordamiento corresponde a las inundaciones provocadas por un aumento progresivo del nivel de las aguas contenidas sobre los cauces presentes dentro del área de estudio. Su análisis corresponderá a una evaluación de las condiciones físicas actuales y/o proyectadas de los cuerpos de agua, considerando el control hidráulico que ejercen las posibles estructuras presentes a lo largo de los cauces

Para el análisis hidráulico, se deberá definir y precisar la representación del sistema fluvial en un modelo hidrodinámico unidimensional (1D), bidimensional (2D) o

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

tridimensional (3D). La elección del tipo de modelo hidrodinámico deberá realizarse a través de un software preferiblemente de uso libre y/o código abierto donde se desarrolle el modelo matemático que simule los procesos hidrodinámicos de los cauces, dando claridad a las ecuaciones que gobiernan el modelo, limitaciones y alcances que ofrece el programa.

Se deberá establecer los parámetros requeridos en la modelación tales como:

- Delimitación precisa del dominio de modelación (correspondiente al área de estudio definida) junto con las condiciones hidrodinámicas en las fronteras del modelo, a través de los hidrogramas de entrada y curvas de calibración nivel-caudal en las salidas del modelo, considerando en el modelo el efecto de remanso en el río y todos sus afluentes.

- Definir el tamaño de las celdas de la malla computacional y/o secciones transversales del cauce para representar convenientemente la topografía y batimetría de toda el área de estudio junto con los drenajes a evaluar hidráulicamente, incluyendo las zonas adyacentes a las márgenes de los cuerpos de agua, correspondiente al Modelo de Elevación Digital (DEM).

- Dentro del modelo hidrodinámico se deberán incluir todas las estructuras (tuberías, boxes, puentes, cabezales de entrega de caudales, sifones invertidos, diques, etc.), que afecten el tránsito del flujo y que se consideren de influencia para la correcta representación de la hidráulica del cauce.

- A partir de la información disponible y la validación que se realice en campo, se deberá definir los valores de la rugosidad de los cauces y de la llanura de inundación. Para el caso de los escenarios con proyecto urbanístico sin medidas de mitigación y proyecto urbanístico con medidas de mitigación se deberá establecer los efectos potenciales del cambio de suelo de suelo.

El modelo deberá permitir obtener resultados en términos de profundidad y velocidad, los cuales son relevantes ante un evento de desbordamiento por el posible riesgo que puede presentar a las vidas humanas e inmuebles.

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.3.9.2 Análisis por rompimiento de jarillón

Considerando que las medidas estructurales para la mitigación del riesgo implementadas en la ciudad reducen la amenaza por inundación más no la eliminan, se deberá realizar una evaluación hidrodinámica por falla y/o rompimiento de jarillones. Estos análisis estarán enmarcados conforme a los artículos 38 y 42 de la Ley 1523 de 2012, donde se deberán considerar efectos naturales sobre la infraestructura instalada expuesta por falla de las obras de adecuación hidráulica, ya sea que se origine de forma natural o antrópica.

Entendiendo que las estructuras de protección como los jarillones pueden ser afectados por diferentes mecanismos de falla, el consultor deberá realizar un reconocimiento / inventario de las condiciones, afectaciones y/o intervenciones (sobrecargas, cortes, excavaciones, erosión, etc.) sobre la estructura que permitan en primera instancia segmentar el jarillón en tramos homogéneos y de igual modo establecer mecanismos de falla complementarios a los mínimos.

Dada la incertidumbre intrínseca en la caracterización física y mecánica de estas estructuras y la limitante en la ejecución de exploración directa en las mismas por terceros ajenos a la EAAB-ESP, CAR e IDIGER, la evaluación del comportamiento del jarillón será realizado por medio de un análisis por confiabilidad, a partir de la estimación de la probabilidad de falla para diferentes mecanismos. Con base en la ecuación de margen de seguridad reportada en la literatura para cada uno de los diferentes mecanismos de falla identificados, mediante técnicas de análisis probabilístico tales como la simulación Montecarlo, Primer Orden Segundo Momento o Estimativos puntuales se realizará la evaluaciòn de la probabilidad de falla.

Para efectos de análisis, a partir de los segmentos o tramos homogéneos, en cada uno de ellos se realizará la estimación de la probabilidad de falla, evaluando por lo menos la falla por sobreflujo (overflow) y la estabilidad del talud interno y externo, junto con los mecanismos adicionales que el consultor haya identificado previamente. Para el caso de sobreflujo se deberá establecer un análisis de nivel de sobreflujo de hasta 10 cm.

Una vez determinados los tramos con las mayores probabilidades de falla para los diferentes mecanismos evaluados, se definirá uno o más tramos potenciales donde se realizará la ruptura (boquete) en el análisis hidrodinámico posterior, bien sea tratando cada mecanismo de forma independiente o combinando los resultados en un solo valor de probabilidad de falla para cada tramo. No se descarta situaciones donde el consultor considere uno o más tramos críticos del jarillón, que si bien no son reflejados por los altos valores de probabilidad de falla, existe una fuerte evidencia o indicios que sugieran un

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

fallo potencial. Para efectos de la modelación será necesario identificar previamente las *condiciones actuales* donde se establecerán 3 condiciones hidrológicas: **Nivel 1,** hidrograma donde se identifique una condición crítica de sobreflujo de 10 cm por encima de la cresta del jarillón; **Nivel 2,** hidrograma para 100 años de periodo de retorno; **Nivel 3,** hidrograma para 10 años de periodo de retorno; como se expresa en el numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*".

Para las configuraciones de modelación hidrodinámica se realizará la modificación a los insumos de topografía y batimetría asociados a los cauces del área de estudio y definiendo los mismos parámetros descritos en el numeral 4.3.9.1 *"Análisis por inundación por desbordamiento"* de los presentes términos de referencia. Se incluye por lo menos un (1) rompimiento (boquete) hacia el costado donde se ubica el proyecto donde teniendo en cuenta la incertidumbre en la estimación del ancho del rompimiento, se evaluará como mínimo una descarga a través del boquete del 20% del caudal simulado para las 3 condiciones hidrológicas mencionadas en el párrafo anterior, con una apertura (tiempo de falla) de al menos 4 horas de duración. De llegar a considerarse que la configuración del boquete no es admisible para alcanzar el 20% de caudal a través del boquete, el consultor deberá demostrar la configuración razonable y consistente que represente dicho escenario ya sea mediante la revisión de registros históricos compilados en el numeral 4.3.2 "*Inventario eventos de inundación*" o a las condiciones establecidas en el ítem 2 del numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*".

4.3.9.2.1 Investigación geotécnica (exploración del subsuelo y ensayos de laboratorio)

La investigación geotécnica tendrá por objeto obtener, mediante trabajos de campo complementados con trabajos de laboratorio, la información suficiente y adecuada que permita caracterizar cuantitativamente los diferentes estratos que conforman el modelo geológico-geotécnico cuando sea necesario evaluar la estabilidad geotécnica de jarillones. Su formulación y justificación deberá corresponder con el modelo geológico de ingeniería y las condiciones de alteración prevalentes en el sitio.

Teniendo en cuenta que no es posible realizar ningún tipo de exploración directa sobre los jarillones, se llevará en consecuencia, una exploración indirecta mediante registros geofísicos (sísmicos, eléctricos y otros similares), seleccionados por el responsable del estudio, cuyo arreglo y distribución garantice la captura de información suficiente de la estructura interna del jarillón.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Se requiere poner en consideración la autorización ante la entidad responsable del mantenimiento de la estructura de protección antes de la ejecución de dicha exploración, la cual deberá expedir su concepto y que, en cualquier caso, el consultor allegará al IDIGER la respectiva documentación que dé cuenta del cumplimiento de este requerimiento. Si la autoridad competente no da la autorización para la exploración indirecta, será necesario acudir a información secundaria para la caracterización del jarillón.

El componente de exploración directa se llevará a cabo en las inmediaciones del jarillón, dejando una faja de retiro o exclusión de 2.5 veces el ancho del jarillón que garantice la no afectación a la estructura y que comprende la realización de sondeos, perforaciones, apiques, trincheras, etc., las cuales tendrán como objetivo la toma de muestras de buena calidad conducentes a la obtención de la información geotécnica requerida para completar y soportar el modelo o modelos geológico-geotécnicos de las diferentes zonas consideradas dentro del área de estudio. Se entiende por buena calidad las muestras que permitan la ejecución de los ensayos de laboratorio de acuerdo con la normatividad que aplique para cada uno de estos.

Los trabajos de campo se complementarán con un programa de ensayos in-situ y de laboratorio (propiedades índice, geomecánicas e hidráulicas), según litología de los materiales, y que permitan establecer adecuadamente las características de esfuerzo-deformación, resistencia, durabilidad u otras propiedades (tales como: permeabilidad, erodabilidad, potencial de colapso y tubificación, etc.) de los materiales involucrados, si los mecanismos de falla identificados y las reacciones con el entorno, así lo requieren. Dado que para efectos de evaluar la probabilidad de falla del jarillón se requiere tener en cuenta la incertidumbre de los parámetros, los resultados obtenidos servirán de base para establecer valores promedio y la variación de los mismos que alimentarán el análisis por confiabilidad posterior.

El muestreo in-situ y los ensayos de laboratorio respectivos deberán hacerse con la calidad adecuada en cuanto a toma de muestras, descripción detallada con toma de fotografías, transporte del material, condiciones del laboratorio, programa de ensayos y entrega e interpretación de resultados. Se deberá hacer, en lo posible, muestreo continuo o al menos cada metro. Los sondeos en roca deberán permitir la obtención de muestras de tipo núcleo, incluyendo el registro de porcentajes de recuperación, acompañado de un levantamiento detallado de la disposición de las unidades litológicas y de las discontinuidades (si aplica).

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

La justificación técnica y los alcances del programa exploratorio de campo y laboratorio, deberán ser explícitos en el informe final de resultados.

Para la exploración geotécnica se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. Para proyectos con áreas menores a 5 hectáreas, se deberá contar como mínimo con un (1) sondeo por cada tramo homogéneo que el consultor haya definido, pero, en cualquier caso, no se podrán ejecutar menos de cinco (5) sondeos.

b. Para proyectos con áreas mayores a 5 hectáreas se deberá ejecutar como mínimo un (1) sondeo por cada cada tramo homogéneo y unidad geológica superficial que el consultor haya definido.

c. Su ubicación deberá argumentarse en términos del adecuado cubrimiento del área de estudio y no deberá limitarse a la exploración establecida en el Título H de la NSR-10 o sus modificaciones, para la ejecución de estudios geotécnicos de cimentaciones. La exploración deberá soportar el modelo geológico-geotécnico de cada tramo de interés.

d. Se deberá garantizar por lo menos un 60% de exploración directa con recuperación de muestras cada metro o en cambio de material, según aplique. Se acepta el empleo de métodos de exploración indirectos, tales como los geofísicos, para establecer espacialmente la disposición de los materiales involucrados; en tal caso, se deberá ejecutar por lo menos un ensayo geofísico en cada unidad geológica superficial o tramo homogéneo del jarillón, con el fin de obtener velocidades de onda de corte que permitan determinar el espesor real de los materiales, de acuerdo con el Decreto de microzonificación sísmica 523 de 2010 o el que haga sus veces, siempre y cuando esté claramente justificado por el ejecutor del estudio, quien en cualquier caso, deberá mostrar para el sitio por lo menos un sondeo de calibración, que le permitan extender con propiedad los resultados de las interpretaciones de los registros geofísicos.

e. La profundidad de al menos 2/3 de las perforaciones deberá involucrar todos los materiales de interés para el estudio, de acuerdo con el modelo geológico-geotécnico propuesto.

f. El uso de correlaciones estandarizadas para la determinación de los parámetros de los materiales a partir de pruebas de campo de uso frecuente, no es

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

restringido; sin embargo, es importante precisar que la pertinencia, validez, y confiabilidad del uso de tales correlaciones en un problema específico, es de total responsabilidad del ejecutor de los estudios.

g. Se considera deseable que los equipos para exploración respondan además a la naturaleza de los materiales y su condición de alteración; este requisito aplica especialmente a los suelos arcillosos blandos, en contraste con suelos duros o grueso granulares densos y roca. Materiales con comportamientos especiales como los descritos en el Capítulo H.9 de la NSR-10, deberán ser reconocidos e identificados como allí se establece y caracterizados apropiadamente cuando el responsable del estudio, así lo considere (NSR-10 o la norma que la sustituya).

h. En caso de utilizar como referencia para caracterizar materiales térreos (suelos y rocas), los parámetros de resistencia derivados de otros estudios, éstos deberán justificarse y la fuente de consulta deberá mencionarse de forma explícita y precisa, en el entendido que la pertinencia, validez, y confiabilidad del uso de información existente es de total responsabilidad del ejecutor de los estudios. No obstante, es necesario que se garantice la aplicabilidad de dicha información, considerando la variación en los parámetros geomecánicos, de acuerdo con la antigüedad de los estudios existentes.

   En el caso de obtener parámetros geomecánicos de los materiales a partir de ensayos de laboratorio de resistencia, se tendrá que garantizar que el tipo de muestra corresponda con muestras inalteradas. No se considerarán como válidos resultados de laboratorio de resistencia, realizado sobre muestras alteradas o remoldeadas.

i. Se presentará la localización de la totalidad de exploración del subsuelo empleada en la ejecución del estudio, en los planos de formulación del modelo Geológico–Geotécnico señalados en el numeral *"4.3.9.2.2 Modelo geológico - geotécnico"*.

Ensayos de laboratorio: se deberán presentar los resultados de los ensayos de laboratorio requeridos para la caracterización geomecánica de los materiales geológicos presentes en las inmediaciones del jarillón. Estos deberán tener menos de dos (2) años de antigüedad contados a partir de su fecha de elaboración. En caso tal que se use información de mayor antigüedad deberá justificarse esta situación en el estudio detallado, destacando para cada unidad geológico-geotécnica que la misma no ha sido

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Codigo Postal: 111071

intervenida, no ha presentado modificaciones por el paso del tiempo, o no ha sufrido deformaciones o alteraciones en su estructura. Los ensayos deberán ser realizados por laboratorios con equipos debidamente calibrados, para lo cual se deberá adjuntar el certificado de calibración de los equipos.

***Para el uso de información secundaria de este insumo remitirse a la nota aclaratoria del numeral "*4.3 INSUMOS REQUERIDOS*".**

NOTA ACLARATORIA 1: La exploración geotécnica será obligatoria para las áreas de estudio que se encuentren bajo la influencia de estructuras de protección como los jarillones, en caso contrario, dicho componente quedará condicionado a las necesidades del estudio y/o proyecto.

4.3.9.2.2 Modelo geológico – geotécnico

A partir de todos los estudios básicos requeridos y la caracterización realizada, se deberá plantear, apoyado en secciones y perfiles transversales (incluyendo las cargas de la infraestructura existente), el modelo o modelos geológico-geotécnicos para los tramos del jarillón objeto de análisis. Es de esperarse que las secciones geológicas coincidan con las secciones geotécnicas, así como que la selección de las secciones involucre las características topográficas más representativas (secciones perpendiculares a las curvas de nivel) y en lo posible se tracen sobre los sectores de mayores intervenciones.

Este modelo será el soporte para adelantar los análisis de estabilidad de taludes en el jarillón o mecanismos de falla adicionales, en función del comportamiento del material y las estructuras que lo definen y las propiedades de los materiales, de conformidad con los resultados de la exploración geotécnica tratada en el numeral *"4.3.9.2.1 Investigación geotécnica (exploración del subsuelo y ensayos de laboratorio)"*.

Se incluirá plano en planta y secciones transversales del modelo geológico-geotécnico definido, sobre una base topográfica actualizada a escala 1:1000 o de mayor detalle y con curvas de nivel cada 1,00 metro como mínimo. Se deberá incluir en el plano en planta la ubicación de la exploración, la localización y el abscisado de las secciones transversales establecidas.

Todos los parámetros del modelo geológico-geotécnico, y por lo menos, los que se utilicen para los análisis de estabilidad, deberán presentarse en el estudio y estar plenamente justificados y soportados con base en técnicas ampliamente aceptadas por el ejercicio profesional de la geotecnia, en el entendido que la pertinencia, validez, y

Dragonal 47 N° 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

confiabilidad de los parámetros geomecánicos finalmente definidos para cada material, son de total responsabilidad del ejecutor de los estudios. Por lo anterior se deberá dejar clara la metodología y criterios utilizados.

La estimación de parámetros de resistencia para el jarillón podrá ser establecida por el consultor a partir de los ensayos de laboratorio ejecutados, información secundaria, pruebas indice de campo y/o los resultados de los estudios detallados publicados por la Entidad. Dichos parámetros serán considerados como valores promedios y quedará a criterio del consultor establecer el comportamiento estadístico que alimente su modelo.

En el modelo geológico-geotécnico se incluirá la topografía de superficie (escarpes y grietas) a lo largo de la sección de análisis, la litología y la secuencia estratigráfica, la localización del nivel freático y la definición de los parámetros geomecánicos y estadísticos de los materiales identificados. Las secciones del modelo geológico-geotécnico, deberán incluir la exploración realizada y la correspondiente información estratigráfica de los mismos.

4.3.9.3 Análisis por falla funcional de los sistemas de drenaje

El riesgo de inundaciones sobre zonas urbanas se debe a factores tales como precipitaciones con intensidades uniformes altas y de larga duración provocando acumulación de lluvia efectiva, además de una falta de planeación de las actividades antrópicas, cambios en las coberturas y usos del suelo y una potencial falla de los sistemas de drenaje, lo que por consecuencia afecta tanto las infraestructuras y propiedades urbanas así como generación de zonas propensas a contaminarse aumentando el riesgo para la salud de las comunidades aledañas.

Se deberá realizar como mínimo una evaluación de inundación por falla de los sistemas de drenaje en el área de estudio, a partir de la estimación de las probabilidades de falla de estos. Dichos resultados no conducirán a una zonificación, sino que buscarán la formulación de medidas de mejoramiento de la operatividad del sistema a cargo de la EAAB-ESP y/o del interesado, en armonía con el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado Vigente.

Para la determinación de las probabilidades de falla de los sistemas de drenaje se deberá implementar la metodología de Evaluación Probabilística del Riesgo (siglas en inglés PRA), donde el objetivo es identificar los eventos indeseables que llevan a consecuencias adversas, la severidad de estas y sus probabilidades. Dichos eventos indeseables se asocian a mecanismos de falla como la inundación por reflujo a través del sistema de

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

drenaje existente, fenómeno que suele ocurrir en los barrios aledaños al cuerpo de agua, así mismo, como la posible falla del sistema de bombeo de las estaciones elevadoras encargadas de entregar el drenaje de aguas lluvias, residuales y combinadas a los cuerpos de agua, entre otras que se identifiquen dentro del área de estudio.

La asignación de dichas probabilidades obedecerá a las metodologías de análisis de árbol de eventos (identifica probabilidad de ocurrencia del riesgo) y análisis de árbol de fallas (identifica la probabilidad de ocurrencia de la falla). Una vez establecidos estos esquemas de eventos y fallas de los sistemas de drenaje, la asignación de las probabilidades se determinan a partir de criterios como: disponibilidad de registros de eventos históricos dispuestos en las entidades (EAAB-ESP, IDIGER, SDA, CAR, entre otras), información técnica de las estructuras, criterio de expertos, levantamiento de información en campo y otras fuentes que el Consultor considere pertinentes, garantizando que los eventos de mayor antigüedad registrados en el área de estudio, sean documentados e incorporados a los análisis.

NOTA ACLARATORIA 1: Para el diseño y articulación de las redes de alcantarillado proyectadas con la que se dará manejo a la escorrentía dentro del área de estudio, se deberán adoptar las normas y especificaciones técnicas dispuestas por la EAAB-ESP.

NOTA ACLARATORIA 2: La relevancia del análisis de la falla funcional de los sistemas de drenaje deberán considerarse como insumo en el planteamiento de las medidas del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, además de remitirse a conceptos por parte de la EAAB-ESP.

NOTA ACLARATORIA 3: Quedará a criterio del Consultor la posibilidad de plantear medidas de reducción del riesgo asociadas a falla funcional de los sistemas de drenaje que reduzcan el impacto de los resultados obtenidos.

NOTA ACLARATORIA 4: Los resultados de evaluación del escenario de encharcamiento por falla del sistema de drenaje no generará condicionamientos al uso del suelo. No obstante, deberá ser considerado dentro del contexto del proyecto para la formulación de medidas operativas y de mejoramiento direccionadas a la EAAB-ESP, en el marco de la normatividad vigente de dicha entidad para su revisión y visto bueno, en armonía con el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado Vigente.

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.4 EVALUACIÓN DE AMENAZA POR INUNDACIÓN

La categorización de la amenaza por inundación para rompimiento y/o desbordamiento deberá estar en función de las profundidades y velocidades de flujo que consideren convenientes los responsables del desarrollo de procesos de urbanización o parcelación, estableciendo como resultado final los niveles de categoría alta, media y baja para cada uno de los siguientes escenarios:

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual (sin proyecto).
2. Inundación por rompimiento, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).
3. Inundación por rompimiento con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).

Sobre los casos donde no se cuenta con estructuras de mitigación existentes (jarillones) los escenarios de amenaza serán:

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual, para 100 años de periodo de retorno (sin proyecto).
2. Inundación por desbordamiento escenario con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para 100 años de periodo de retorno.

El criterio de selección de los valores de alturas y velocidades de flujo se definirán de acuerdo a la afectación que pueden generar sobre el sitio del proyecto u obra civil a desarrollarse (vulnerabilidad física en niños, adultos, adultos mayores, edificaciones, infraestructura, vehículos, entre otros) mediante categorizaciones y metodologías como las propuestas por: García et al. (2003), IDIGER en el POT (2021), Australian institute for Disaster Resilience (2017), matriz de amenaza por inundación suiza Planat (2005), HR Wallingford (2006), entre otras.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando en zonas de amenaza: ALTA, MEDIA y BAJA.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

4.5 EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD FÍSICA POR INUNDACIÓN

El análisis de vulnerabilidad física será realizado a todos los elementos del nuevo proyecto y a las estructuras e infraestructura existentes en el área de estudio frente a los escenarios de amenaza identificados en el numeral 4.4. Este análisis deberá estar compuesto en primera instancia por la determinación de un modelo de exposición a nivel de construcciones, donde se represente el conjunto de dichos elementos expuestos, conteniendo la información simplificada respecto a su localización, valor y propiedades que los hacen susceptibles a sufrir afectaciones. Posteriormente la evaluación de la vulnerabilidad física de tipo cualitativo o cuantitativo, deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

a) Identificar y localizar en la cartografía los elementos expuestos del proyecto o de su entorno actual y futuro (edificaciones, obras lineales, redes de acueducto y/o alcantarillado e infraestructura, entre otros) de acuerdo con los resultados de amenaza.

b) Establecer las características físicas de los elementos (actuales y potenciales) expuestos a las amenazas identificadas, tales como materiales de construcción, sistemas resistentes a cargas, sistema de soporte del techo, número de plantas, usos, estratificación, área construida, edad de la construcción, entre otras que el Consultor considere necesarias para la definición de las tipologías estructurales con las que se evaluará la vulnerabilidad física tanto de las edificaciones como de los contenidos. Dicha caracterización deberá permitir evaluar el daño esperado.

c) Identificar el valor expuesto en términos económicos y de número de habitantes, obtenida a partir de información secundaria o levantamiento en campo que permita establecer el valor de los predios (avalúo catastral) y de los contenidos (estimaciones a partir de variables como estrato, uso, nivel de ingresos, actividad económica, entre otros).

d) Partiendo de los modelos de exposición se deberá establecer el daño de las edificaciones y contenidos (especialmente para las estructuras existentes), a partir de las características específicas preferiblemente empleando curvas de fragilidad, de vulnerabilidad o de daño, frente a las solicitaciones que impondrán las zonas de afectación identificadas, durante y después de la construcción.

e) Identificar los diferentes tipos de daño o efecto esperado sobre los elementos expuestos que se puedan presentar como resultado del fenómeno natural.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

A partir de los análisis realizados y las metodologías aplicadas reconocidas (el uso de grados de daño cualitativos e indicadores, y/o curvas de fragilidad, de vulnerabilidad o de daño), de conformidad con los modelos de exposición y su afectación frente a las amenazas de inundación evaluadas por rompimiento y/o desbordamiento, la vulnerabilidad se deberá expresar por lo menos en una escala valorativa, asi: vulnerabilidad alta, media y baja, incluyendo una descripción detallada de los criterios adoptados para este efecto.

Es pertinente aclarar que, aunque en el escenario actual, evidentemente no existen aún las edificaciones objeto del proyecto, sí es posible la existencia de edificaciones o infraestructura al interior del predio y adyacente, y es justamente sobre dichos elementos que se deberá valorar la vulnerabilidad. En el caso del escenario con proyecto la evaluación se deberá llevar a cabo tanto para edificaciones e infraestructura existentes como para las edificaciones objeto del proyecto, en diferentes momentos del proceso constructivo y una vez terminadas.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando los elementos expuestos con niveles de vulnerabilidad: ALTA, MEDIA y BAJA.

4.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN

El riesgo por inundación corresponde a la combinación de la probabilidad de un evento de inundación y las consecuencias físicas, sociales o económicas, representadas por las posibles pérdidas de vidas humanas, daño en personas, en propiedades o interrupción de actividades económicas. El objetivo de la estimación es optimizar económicamente las medidas de prevención, reducción y/o mitigación al permitir enmarcar la decisión sobre las mismas, en un análisis beneficio/costo. La determinación del riesgo estará dada a partir del análisis de vulnerabilidad establecido en el punto anterior y a los escenarios de amenaza definidos en el numeral "*4.4 EVALUACIÓN DE AMENAZA POR INUNDACIÓN*".

El cumplimiento de las condiciones de seguridad exigidas para la evaluación de amenaza con medidas de prevención, reducción y/o mitigación, en el marco de estos términos de referencia, no hace absolutamente indispensable pero sí deseable la ejecución de los análisis y estimación de riesgos cuantificando las pérdidas probables con el empleo de métodos de análisis reconocidos (curva de excedencia de pérdidas); sin embargo y en armonía con lo que deberán ser las conclusiones del numeral sobre vulnerabilidad física, el Estudio deberá describir al menos de manera cualitativa, el tipo y magnitud de los daños que se pueden presentar con el plan de medidas propuestas de manera eventual

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

ante condiciones extremas. Se deberá especificar en detalle la metodología de evaluación empleada y los resultados obtenidos. A partir de los análisis realizados y las metodologías aplicadas reconocidas, el riesgo por inundación se deberá expresar por lo menos en una escala valorativa, así: riesgo alto, medio y bajo, incluyendo la descripción de los criterios adoptados.

Como conclusión de los análisis de riesgo, el Estudio deberá ser explícito al fijar pautas específicas sobre:

a. La necesidad o no de obras de mitigación y control de las amenazas identificadas.
b. Las condiciones de adecuación del terreno para la ubicación de las construcciones y de las obras de mitigación.
c. El tipo y el propósito específico de tales medidas.
d. Recomendaciones sobre el reforzamiento de la infraestructura existente.
e. Recomendaciones particulares para la ejecución de las diferentes actividades de los procesos constructivos.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando los elementos expuestos de riesgo: ALTO, MEDIO y BAJO.

4.7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y/O MITIGACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN

En general, el Gestor o Propietario del proyecto deberá adelantar las acciones necesarias para prevenir cualquier evento de inestabilidad en relación con la construcción e implantación de las obras, identificando las zonas de amenaza y los problemas esperados, con el objeto de proyectar las obras y costos asociados, maximizando en cada caso la relación beneficio/costo, como lo menciona el artículo 42[3] de la Ley 1523 de 2012 y las directrices establecidas mediante el Decreto 2157 de 2017[4].

[3] El Artículo 42 de la Ley 1523 define lo siguiente: "Todas las entidades públicas o privadas encargadas de la prestación de servicios públicos, que ejecuten obras civiles mayores o que desarrollen actividades industriales o de otro tipo que puedan significar riesgo de desastre para la sociedad, así como las que específicamente determine la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, deberán realizar un análisis específico de riesgo que considere los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura expuesta y aquellos que se deriven de los daños de la misma en su área de influencia, así como los que se deriven de su operación. Con base en este análisis diseñará e implementarán las medidas de reducción del riesgo y planes de emergencia y contingencia que serán de su obligatorio cumplimiento."

[4] "por medio del cual se adopta directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012"

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Adicionalmente, en este numeral se precisan y analizan las medidas de prevención, reducción y/o mitigación de amenaza y riesgo asociadas a las amenazas identificadas, de tal manera que se logren las consecuencias mínimas caracterizadas en el numeral "*4.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN*" de los presentes términos de referencia, además que se garantice en todo momento la estabilidad, habitabilidad y funcionalidad de las nuevas construcciones (edificaciones e infraestructura) y las del entorno, durante la vida útil del proyecto.

NOTA ACLARATORIA 1: No se deberán plantear medidas de mitigación de amenaza y reducción del riesgo de tipo estructural que involucren alteraciones sobre los jarillones en los casos referentes al río Bogotá y Tunjuelo. Además de considerar la normatividad ambiental vigente, en la que dichas medidas deberán ser propuestas fuera de las zonas de ronda y áreas de protección o conservación aferente.

NOTA ACLARATORIA 2: Los resultados de evaluación del escenario de encharcamiento por falla del sistema de drenaje no generará condicionamientos al uso del suelo. No obstante, deberá ser considerado dentro del contexto del proyecto para la formulación de medidas operativas y de mejoramiento direccionadas a la EAAB-ESP, en el marco de la normatividad vigente de dicha entidad para su revisión y visto bueno, en armonía con el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado Vigente.

4.7.1 Caracterización de las medidas definidas

Las medidas pueden ser condicionamientos o restricciones para el aprovechamiento y ocupación del área de estudio, soluciones basadas en la naturaleza e ingeniería convencional o las que el Consultor considere necesarias para lograr la reducción efectiva del riesgo. Se deberán identificar las alternativas de intervención correctivas de acuerdo al escenario de riesgo probable por inundación: desbordamiento, rompimiento de jarillón y falla funcional del sistema. Dichas alternativas establecidas deben reducir el riesgo actual, a través de técnicas estructurales y/o no estructurales mediante una verificación de viabilidad técnica, análisis costo/beneficio y costo/efectividad.

4.7.1.1 Medidas no estructurales

Las medidas no estructurales se deberán centrar en la planeación, organización y coordinación, orientadas a regular el uso, la ocupación y aprovechamiento del suelo mediante las normas urbanísticas, proyectos de sistema de alerta temprana articulados al

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC), socialización y apropiación cultural de responsabilidad y precaución con las comunidades involucradas tanto en el área de estudio como los potenciales afectados aguas abajo, entre otras definidas por el Consultor.

4.7.1.2 Medidas estructurales

Las medidas estructurales, son medidas físicas encaminadas a la realización de acciones y obras para atender las condiciones de riesgo ya existentes. Entre otras se consideran las siguientes: obras de estabilización y de reforzamiento de edificaciones e infraestructura, las cuales deben ser predimensionadas sobre la cartografía a nivel de prediseño, con el estimativo de costos correspondiente. En la determinación de este tipo de medidas se deben considerar los potenciales efectos que producirán aguas abajo. De requerirse medidas de tipo estructural se deberá considerar los potenciales efectos que se generarán agua abajo, mediante la incorporación de una visión integral del riesgo, por lo que se tendrán en cuenta los requerimientos mínimos expuestos a continuación.

a) **Planos de ubicación,** deberá presentar los planos que detallen el tipo de obra y localización (altimétrica y planimétrica) de las obras necesarias, mostrando la secuencia en que se adelantarán las distintas intervenciones y su relación con las obras de adecuación urbana y las construcciones e infraestructura como tal. La escala de los planos de ubicación deberá ser la misma del estudio general, es decir 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se deberá indicar el sentido de flujo de dichas obras hidráulicas y su entrega a infraestructura existente.

   La topografía y/o batimetría deberá reflejar la condición con la implantación del proyecto y con las obras de mitigación propuestas.

   Se aclara que estos planos serán empleados durante la construcción de las obras de mitigación propuestas, por lo que deberán ser lo suficientemente detallados y explícitos tal que proporcionen la información suficiente que permita dar claridad en el tipo, localización, características y secuencia constructiva de cada una de las obras propuestas.

   Se deberá incluir un cuadro de localización de las obras que incluya coordenadas de inicio y fin de la estructura propuesta.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

b) **Planos de detalle**, para los planos de detalle de las obras propuestas se deberá presentar las características del diseño básico (dimensiones, profundidad de emplazamiento, diámetros, espaciamiento y demás especificaciones técnicas). Las escalas de los planos de detalle por lo general van de 1:100 hasta 1:10 según las necesidades del proyecto y las obras propuestas.

c) **Diseño detallado de las obras de ingeniería tradicional y/o soluciones basadas en la naturaleza (SbN) y/o implementación de sistemas de drenaje sostenibles (SUDS)**, (diseño geotécnico, estructural e hidráulico que así lo requieran), producto de los análisis y modelaciones obtenidas en el estudio y que garanticen las condiciones de funcionalidad de las obras propuestas, todo de conformidad con normativas como el Sistema de Información de Normalización Técnica (SISTEC), el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, cuando aplique.

d) **Estrategias de monitoreo y mantenimiento**, el cual dará las recomendaciones sobre las necesidades y periodicidad de las labores de monitoreo y mantenimiento de las obras establecidas, durante la vida útil del proyecto.

e) **Memorias de cálculo y modelaciones,** se deberán adjuntar las memorias de cálculo correspondientes que soporten las recomendaciones de construcción, cumpliendo los requerimientos técnicos establecidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 o el reglamento que lo modifique, complete o sustituya.

NOTA ACLARATORIA 1: En el caso que las obras propuestas se pretendan desarrollar en predios públicos o privados diferentes al predio objeto de la licencia, el responsable del proyecto deberá contemplar las autorizaciones y aprobaciones necesarias para garantizar la ejecución de dichas obras.

NOTA ACLARATORIA 2: En el caso de que el ejecutor del del estudio considere que las obras existentes del sector resultan ser las obras de mitigación del proyecto, este tendrá que garantizar que dichas obras ofrecen la seguridad de las edificaciones e infraestructura proyectada y/o existente.

NOTA ACLARATORIA 3: El responsable del desarrollo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 555 de 2021 correspondiente a las soluciones basadas en la naturaleza (SbN) y Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) en el: *"Artículo 25. Responsabilidad de la funcionalidad de las obras de reducción del riesgo. Si a partir de los estudios detallados de riesgo se identifica el riesgo como mitigable, se deberán*

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

estudiar, diseñar y ejecutar las obras de reducción del riesgo, por parte del urbanizador del proyecto urbanístico o el constructor, respectivamente, desarrollando de forma preferencial soluciones basadas en la naturaleza (SbN) e híbridas, salvo que técnicamente no sean posibles y deban usarse otros mecanismos", "Artículo 184. Sistema de drenaje pluvial sostenible", "Artículo 185. Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS)" y *"Artículo 186. Competencias relacionadas con elementos que conforman los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS)".*

5 PROFESIONALES QUE PARTICIPEN EN LOS ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN

Considerando que para la ejecución de un Estudio detallado de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo por Inundación se requiere por lo común de un equipo interdisciplinario, éste deberá conformarse por los siguientes profesionales, según el aspecto o componente específico en que cual cada uno intervendrá, y, por tanto, se constituirá en responsable frente a la autoridad competente:

a. Quienes elaboren los componentes de hidrología y evaluación hidrodinámica deberán tener título profesional en ingeniería civil o ingeniería sanitaria y ambiental (incluyendo hidrólogos), con título de postgrado en hidrología o hidráulica o áreas afines y experiencia profesional mayor de cinco (5) años, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

b. Quienes elaboren los componentes de geología, geomorfología e hidrogeología deberán tener título profesional en geología o ingeniería geológica, con experiencia profesional mayor de cinco (5) años, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

c. Quienes elaboren los componentes de exploración geotécnica, formulación del modelo geológico–geotécnico y evaluaciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por rompimiento de jarillón, deberán tener título profesional en geología, ingeniería geológica o ingeniería civil, con título de postgrado en geotecnia o evaluación de riesgos, con experiencia profesional específica en evaluación de amenaza, vulnerabilidad y riesgos por movimientos en masa mayor de cinco (5) años, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Codigo Postal: 111071

d. Quienes elaboren los diseños de las obras de mitigación y/o medidas de reducción de riesgo y el plan de medidas de reducción del riesgo, deberán tener título profesional en ingeniería civil, con título de postgrado en geotecnia y/o estructuras y/o gestión de riesgos (según aplique) y experiencia profesional mayor de cinco (5) años, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

e. En caso de prever medidas no estructurales, se deberá contar con el apoyo de un profesional en sociología, trabajo social, ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ecología, administración ambiental, biología o afines, que se encargue de tal componente.

f. Quienes se encarguen de revisar o supervisar los estudios detallados de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo por Inundación, deberán tener título profesional en ingeniería civil, geología o ingeniería geológica, con título de posgrado en hidrología o hidráulica o evaluación de riesgos y/o experiencia comprobada en la ejecución, revisión o supervisión de Estudios de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo por Inundación, no inferior a cinco (5) años.

g. Quienes elaboren los diseños de las obras de mitigación y/o medidas de reducción de riesgo y el plan de medidas de reducción del riesgo, deberán tener título profesional en ingeniería civil, con título de postgrado en geotecnia y/o estructuras y/o gestión de riesgos (según aplique) y experiencia profesional mayor de cinco (5) años, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión.

Cada uno de los profesionales que participen en el Estudio deberá adjuntar los certificados de vigencia o tarjeta profesionales, además de firmar el memorial de compromiso y responsabilidad por lo elaborado, en el marco de la ética profesional y en cumplimiento de su responsabilidad legal y social. Esto aplica también para el profesional responsable de la realización de la evaluación y cuantificación de la Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo por Inundación, quien garantizará la estabilidad y funcionalidad final de las medidas de reducción propuestas.

Se aplicarán las equivalencias entre estudios y experiencias de las que trata el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015 – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (o el que lo modifique, adicione o sustituya).

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

6 RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES Y CONSTRUCTORES

Las disposiciones aquí establecidas en relación con la evaluación de la amenaza, no restringen el uso complementario de métodos probabilísticos o análisis numéricos cuando las características y complejidades del proyecto así lo requieran. La selección de los métodos de análisis y evaluación son responsabilidad del Consultor. En cualquier caso, los análisis deberán llevarse a cabo para los escenarios descritos en los presentes términos de referencia garantizando y justificando que con las medidas de reducción de riesgo se obtienen condiciones de riesgo bajo.

El IDIGER emitirá concepto sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, previo al trámite de licenciamiento, en todo caso, la responsabilidad por los resultados de los estudios y la implementación de las medidas de mitigación establecidas en dichos estudios es del interesado en desarrollar el predio ubicado en áreas con condición de amenaza, amenaza media y alta por inundación, de acuerdo con el inciso segundo del parágrafo 1 del artículo 22 del Decreto 555 de 2021.

7 CONTENIDO DEL ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN

Además de la portada y la tabla de contenido, el informe debe presentar lista de tablas, lista de figuras, lista de anexos y planos y las demás que el Consultor considere convenientes. El Informe Final deberá contener al menos los siguientes capítulos, los cuales podrán ser organizados y desarrollados de acuerdo con el criterio del responsable del estudio.

DESARROLLO DEL INFORME

Para la elaboración del Informe Final es conveniente consultar el reglamento NSR-10 o la norma que lo sustituya, en especial su Título H o el que haga veces, distinguiendo las obras propias del proyecto de construcción de las edificaciones (u obras civiles), las obras complementarias, de las que hacen parte del Plan de Medidas de Reducción de Riesgo por Inundación, determinado con motivo de la ejecución de los estudios de que tratan los presentes términos de referencia.

- *Capítulo 1. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO*

En general incluirá la ubicación del área de estudio y una descripción del proyecto que se plantea desarrollar indicando: ubicación, el número y tipo de las construcciones que se proyecta edificar, el número de pisos, el tipo y profundidad de cimentación, el tipo y

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

características de las obras de adecuación del terreno (alturas o profundidades de excavaciones y/o rellenos que sean necesarias para el emplazamiento de las edificaciones propuestas), una descripción de la infraestructura existente y proyectada. También se deberá indicar el plazo más probable de desarrollo de todo el proyecto y sus diferentes etapas, señalando las fechas más probables de inicio y terminación de las obras de reducción de riesgo.

- *Capítulo 2. INSUMOS REQUERIDOS*

Este capítulo deberá presentar y explicar los modelos hidrológicos e hidrodinámicos del área de estudio y los factores ambientales que afectan el comportamiento frente a escenarios de inundación por rompimiento y/o desbordamiento, y falla en el sistema de drenaje, incluyendo en forma de anexos todos y cada uno de los aspectos que deban ser estudiados de acuerdo con estos términos de referencia y que son requeridos para su consolidación; a saber:

a. Información pública y/o privada
b. Inventario eventos de inundación
c. Cartografía básica
    i. Modelo digital de terreno y/o levantamiento topo-batimétrico y topográfico
d. Geología
e. Geomorfología y análisis histórico
f. Cobertura vegetal y uso de la tierra
g. Definición del modelo conceptual
h. Hidrología
i. Modelación hidrodinámica
    i. Análisis de inundación por desbordamiento
    ii. Análisis por rompimiento de jarillón
        1. Investigación geotécnica (exploración del subsuelo y ensayos de laboratorio)
        2. Modelo geológico – geotécnico
    iii. Análisis por falla funcional de los sistemas de drenaje

- *Capítulo 3. EVALUACIÓN DE AMENAZA POR INUNDACIÓN*

Caso 1: Área de estudio con estructuras de mitigación existente

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual (sin proyecto).
2. Inundación por rompimiento, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

3. Inundación por rompimiento con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).

Caso 2: Área de estudio sin estructuras de mitigación existente

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual, para 100 años de periodo de retorno (sin proyecto).
2. Inundación por desbordamiento escenario con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para 100 años de periodo de retorno.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando en zonas de amenaza: ALTA, MEDIA y BAJA.

- *Capítulo 4. EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD FÍSICA POR INUNDACIÓN*

Caso 1: Área de estudio con estructuras de mitigación existente

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual (sin proyecto).
2. Inundación por rompimiento, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).
3. Inundación por rompimiento con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).

Caso 2: Área de estudio sin estructuras de mitigación existente

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual, para 100 años de periodo de retorno (sin proyecto).
2. Inundación por desbordamiento escenario con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para 100 años de periodo de retorno.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando los elementos expuestos con niveles de vulnerabilidad: ALTA, MEDIA y BAJA.

- *Capítulo 5. EVALUACIÓN DE RIESGO POR INUNDACIÓN*

Caso 1: Área de estudio con estructuras de mitigación existente

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual (sin proyecto).
2. Inundación por rompimiento, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).
3. Inundación por rompimiento con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para el escenario definido por el Consultor acorde a las configuraciones geométricas de rompimiento (boquete).

Caso 2: Área de estudio sin estructuras de mitigación existente

1. Inundación por desbordamiento del escenario actual, para 100 años de periodo de retorno (sin proyecto).
2. Inundación por desbordamiento escenario con proyecto urbanístico y medidas de mitigación propuestas, para 100 años de periodo de retorno.

Los planos se realizarán a escala 1:1000 o mayor detalle, con curvas de nivel cada 1.00 metro como mínimo. Se presentarán un plano por cada escenario, categorizando los elementos expuestos de riesgo: ALTO, MEDIO y BAJO.

- *Capítulo 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, REDUCCIÓN Y/O MITIGACIÓN DEL RIESGO POR INUNDACIÓN*

Se presentan planos de localización y diseños generales de las obras y medidas propuestas, plan detallado de las intervenciones propuestas para mitigar los riesgos establecidos, bien se trate de medidas estructurales o no estructurales, así como los diseños generales de las obras, especificaciones y recomendaciones de construcción, secuencias de ejecución, mantenimiento y monitoreo.

El estudio adicionalmente debe contener:

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Se incluyen las referencias bibliográficas consultadas durante la ejecución del Estudio, entre las que deberán estar: literatura técnica (libros, artículos), autores de los parámetros empleados, conceptos técnicos, diagnósticos técnicos, estudios técnicos anteriores, referencia de software empleado para los análisis geotécnicos, hidrológicos e hidrodinámicos, entre otros.

HOJAS DE VIDA Y MEMORIALES DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES.

Se incluyen los soportes académicos, de experiencia laboral, vigencia, antecedentes, memorial de responsabilidad y demás requisitos legales para el ejercicio de la profesión,

Diagonal 47 N° 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071

en los casos que así aplique. Para el caso de antecedentes, es necesario que los mismos tengan menos de un mes de emitidos con relación a la fecha de elaboración y presentación del estudio detallado.

ANEXOS Y PLANOS

Se deberán incluir organizadamente los planos a las escalas indicadas y elaborados todos sobre una misma base cartográfica georreferenciada y conforme al sistema MAGNA-SIRGAS (o la que el IDIGER defina), que cuenten como mínimo con información de toponimia, rejilla de cuadrícula, convenciones, información de la proyección cartográfica, entre otros. El IDIGER para garantizar la homogeneidad y continuidad en la representación de los elementos del territorio, en concordancia con el Decreto Distrital 653 de 2011[5] y la Resolución No 045427 del 7 de mayo de 2021[6] de Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, recomienda seguir los lineamientos y/o reglamentación impartida por la "*Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA*", y en especial lo establecido en la "*POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL PARA EL DISTRITO CAPITAL*: (Resolución Número 002 de julio de 2017[7], emanada por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor), o la norma que la desarrolle, modifique, actualice o sustituya.

En todos los casos, los planos del estudio deberán estar debidamente firmados por los profesionales matriculados y facultados para este fin, que cumplan con los requisitos indicados en el numeral "*5 PROFESIONALES QUE PARTICIPEN EN LOS ESTUDIOS DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO POR INUNDACIÓN*" de los presentes términos de referencia, relacionado en cada uno quien elaboró, revisó y aprobó (o avaló) el proyecto, con relación a los aspectos de Amenaza, Vulnerabilidad y Riesgo por inundación.

NOTA ACLARATORIA 1: Se deberá entregar como parte integral del documento, la información geográfica y cartográfica de la siguiente manera georeferenciado en coordenadas MAGNA-SIRGAS: una carpeta con los archivos geográficos (shapefile o gdb), incluyendo un archivo léame, con la información que se considere relevante (diccionario de datos para identificación de códigos, unidades, entre otros); una carpeta con los insumos utilizados en la elaboración de la cartografía (imágenes de sensores

[5] "Por medio del cual se reglamenta la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital IDECA y se dictan otras disposiciones".
[6] "Por la cual se adoptan los lineamientos y criterios para la gestión de los datos dispuestos en el marco de /a . Infraestructura de Datos Especiales para el Distrito Capital (IDECA)".
[7] "Por la cual se adoptan las políticas específicas para el desarrollo de la Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA".

Diagonal 47 Nº 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

remotos, planchas IGAC, planos POT, entre otros); carpeta con los respectivos mapas en formato pdf y una carpeta con las plantillas utilizadas para la elaboración de cada uno de los mapas presentados (archivos mxd, qsg, entre otros).

NOTA ACLARATORIA 2: La selección de los métodos de análisis y evaluación, aunque son responsabilidad del Consultor, deberán quedar debidamente justificados dentro del estudio. En cualquier caso los análisis deberán llevarse a cabo para los escenarios descritos en el numeral "*4.3.7 Definición del modelo conceptual*", garantizando y justificando que con las medidas propuestas se obtienen condiciones de amenaza baja.

NOTA ACLARATORIA 3: Se deberá incluir el medio magnético de toda la información presentada.

NOTA ACLARATORIA 4: Para la radicación ante el IDIGER, la Entidad podrá establecer los criterios para la entrega y organización de la información física y/o digital, según sea el caso.

NOTA ACLARATORIA 5: Se recomienda que la información se presente en una única radicación para evitar entregas o alcances parciales.

Diagonal 47 Nº 77A - 09 interior 11
Conmutador: 4292800
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

DECRETO LOCAL Nº 005

(21 de febrero de 2024)

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2024".

LA ALCALDESA LOCAL DE ENGATIVÁ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 de 2010 en su Artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de vigencia anterior, mediante decreto local, previa viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en la Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017, sobre el ajuste por Cierre Presupuestal, se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá (FDLE), debe ajustar al interior del agregado de obligaciones por pagar de Gastos de Funcionamiento, y de Inversión obligaciones por pagar; Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI y Obligaciones por pagar vigencias anteriores, del presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2024.

Que mediante comunicación No. 2024EE041896O1 del 20 de febrero de 2024, el Director Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal del FDLE.

Que con Oficio No. 2-2024-07350 del 09 de febrero de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para el trámite del ajuste presupuestal del FDLE.

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Engativá,

Alcaldía Local de Engativá
Calle 71 No. 73 A – 44
Código Postal: 111051
Tel. 2916670 EXT. 2114-2814-2603
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2024".

DECRETA:

PRIMERO: Ajustar el Presupuesto de gastos e inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia 2024, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O2	**GASTOS**	**0**	**17.067.581.929**
O21	**FUNCIONAMIENTO**	**0**	**748.315.478**
O2190	**OBLIGACIONES POR PAGAR FUNCIONAMIENTO**	**0**	**748.315.478**
O219001	*Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior*	*0*	*746.622.310*
O219002	*Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias*	*0*	*1.693.168*
O23	**INVERSION**	**0**	**16.319.266.451**
O2306	**OBLIGACIONES POR PAGAR INVERSIÓN**	**0**	**16.319.266.451**
O230616	**Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**	**0**	**11.896.633.285**
O23061601	***Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política***	***0***	***2.858.865.941***
O2306160101	**Subsidios y transferencias para la equidad**	**0**	**266.269.089**

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O230616010100000001584	*Subsidios y transferencias para la equidad en Engativá*	*0*	*266.269.089*
O2306160106	**Sistema Distrital del Cuidado**	**0**	**766.826.982**
O230616010600000001598	*Engativá emprende, se transforma e innova*	*0*	*374.917.725*
O230616010600000001599	*Desarrollo integral para la transformación social*	*0*	*188.494.890*
O230616010600000001600	*Sistema local de cuidado*	*0*	*203.414.167*
O230616010600000001601	*Promoción de la inclusión social de las personas con discapacidad en las diferentes acciones de la vida cotidiana*	*0*	*200*
O2306160112	**Educación inicial: Bases sólidas para la vida**	**0**	**351.448.245**
O230616011200000001588	*Educación Inicial: Bases sólidas para la vida en Engativá*	*0*	*351.448.245*
O2306160120	**Bogotá, referente en cultura, deporte, recreación y actividad física, con parques para el desarrollo y la salud**	**0**	**46.226.504**
O230616012000000001594	Engativá siempre activa con el deporte, la recreación y la actividad física	0	*46.226.504*

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O2306160121	**Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural**	**0**	**886.707.883**
O23061601210000001595	Cultura, arte y patrimonio para transformar a Engativá	0	*886.707.883*
O2306160124	**Bogotá región emprendedora e innovadora**	**0**	**541.387.238**
O23061601240000001596	Desarrollo sostenible y participación social	0	*370.622.240*
O23061601240000001597	Emprendimiento de industrias culturales y creativas	0	*170.764.998*
O23061602	***Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática***	***0***	***2.845.934.798***
O2306160227	**Cambio cultural para la gestión de la crisis climática**	**0**	**922.707**
O23061602270000001602	Participación social para la gestión del cambio climático	0	*922.707*
O2306160230	**Eficiencia en la atención de emergencias**	**0**	**16.487.001**

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O23061602300000001604	Prevención del riesgo y atención de emergencias	0	*16.487.001*
O2306160233	**Más árboles y más y mejor espacio público**	**0**	**1.967.578.279**
O23061602330000001612	Parques para la vida, la transformación social y la cultura	0	*1.967.578.279*
O2306160234	**Bogotá protectora de los animales**	**0**	**622.203.631**
O23061602340000001613	Engativá protectora de los animales	0	*622.203.631*
O2306160238	**Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora**	**0**	**238.743.180**
O23061602380000001614	Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora en Engativá	0	*238.743.180*
O23061603	***Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación***	***0***	***670.813.465***
O2306160339	**Bogotá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado**	**0**	**61.324.459**

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2024".

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O23061603390000001615	Engativá territorio de paz y atención integral a las víctimas del conflicto armado	0	*61.324.459*
O2306160340	**Más mujeres viven una vida libre de violencias, se sienten seguras y acceden con confianza al sistema de justicia**	**0**	**463.109.479**
O23061603400000001616	Más mujeres viven una vida libre de violencias en Engativá	0	*463.109.479*
O2306160343	**Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana**	**0**	**99.317.350**
O23061603430000001617	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana en Engativá	0	*99.317.350*
O2306160345	**Espacio público más seguro y construido colectivamente**	**0**	**27.443.110**
O23061603450000001618	Espacio público para una vida en sociedad en Engativá	0	*27.443.110*
O2306160348	**Plataforma institucional para la seguridad y justicia**	**0**	**19.619.067**

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O23061603480000001619	Fomento de la seguridad ciudadana integral y transformación de conflictos sociales	0	*19.619.067*
O23061604	***Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible***	***0***	***4.309.811.023***
O2306160449	**Movilidad segura, sostenible y accesible**	**0**	**4.309.811.023**
O23061604490000001621	*Movilidad segura, sostenible y accesible en Engativá*	*0*	*4.309.811.023*
O23061605	***Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente***	***0***	***1.211.208.058***
O2306160555	**Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad**	**0**	**450.571.411**
O23061605550000001622	*Participación ciudadana para el desarrollo social*	*0*	*450.571.411*
O2306160557	**Gestión Pública Local**	**0**	**760.636.647**
O23061605570000001623	*Gestión pública y control social*	*0*	*283.075.920*
O23061605570000001624	*Gestión policiva y jurídica*	*0*	*477.560.727*

"Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá para la vigencia fiscal 2024".

CÓDIGO	CONCEPTO	AUMENTO	REDUCIR
O230690	**Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores**	**0**	**4.422.633.166**
O4	**DISPONIBILIDAD FINAL**	**17.067.581.929**	**0**
TOTAL OBLIGACIONES POR PAGAR + DISPONIBILIDAD FINAL		**17.067.581.929**	**17.067.581.929**

SEGUNDO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C. a los veintiún (21) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

ÁNGELA MARÍA MORENO TORRES
Alcaldesa Local de Engativá

Proyectó: Judith Fique Pinilla
Revisó: Héctor Eduardo Montenegro Sabogal
Aprobó: Nayiver Gómez Mosquera
Jorge Cerquera Durán

Alcaldía Local de Engativá
Calle 71 No. 73 A – 44
Código Postal: 111051
Tel. 2916670 EXT. 2114-2814-2603
Información Línea 195
www.engativa.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.