

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-016162 2024EE244777O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 4

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 317

"Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el periodo 2024 - 2027 "Bogotá Camina Segura"..... 15

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 1250

"Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG"..... 22

AÑO 58
NÚMERO 8073
22 • JULIO • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

RESOLUCIÓN N° DDI-016162 2024EE24477701 (18 de julio 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 112 Registros, Anexo No. 2 con 12 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN



RESOLUCION No DDI-016162 2024EE24477701

Del 18-07-2024

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

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
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	PLIEGO DE CARGOS

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 18 días del mes de Julio 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:	Fredy Leonardo Rocha López	Firma del funcionario	18/07/2024
-----------------	----------------------------	-----------------------	------------

www.shd.gov.co

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





SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024



El deber de dar,
el derecho a recibir

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 Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-013595	2024EE188409 O1	202403123000102280	HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS DE JOSE FEDERICO CASTRO	132.649	PREDIAL	AAA0056XJIC	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 60 76 15	09/07/2024	CERRADO
DDI-013642	2024EE188456 O1	202403123000102302	MASAZUMI KOMIYA	186.047	PREDIAL	AAA0141BWUJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 1 ESTE 109 26	05/07/2024	CERRADO
DDI-014191	2024EE189801 O1	202307273000087622	BERNARDO ACEVEDO MUÑOZ	2.874.224	PREDIAL	AA0032WEHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020	KR 7 2 63	08/07/2024	CERRADO
DDI-013613	2024EE188427 O1	202403123000102278	WILLIAM ROBERTO MORENO RUIZ	3.159.074	PREDIAL	AAA002XSNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 8G 162 25	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-013613	2024EE188427 O1	202403123000102278	WILLIAM ROBERTO MORENO RUIZ	3.159.074	PREDIAL	AAA0108RHKC	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 8G 162 25	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-014120	2024EE189729 O1	202307273000087335	MANUEL OCTAVIO BELTRAN MARTIN	17.035.203	PREDIAL	AAA0262UCBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 5B 27 17	08/07/2024	CERRADO
DDI-014120	2024EE189729 O1	202307273000087335	MANUEL OCTAVIO BELTRAN MARTIN	17.035.203	PREDIAL	AAA0262UCCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 5B 27 17	08/07/2024	CERRADO
DDI-014120	2024EE189729 O1	202307273000087335	MANUEL OCTAVIO BELTRAN MARTIN	17.035.203	PREDIAL	AAA0262UCDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 5B 27 17	08/07/2024	CERRADO
DDI-014120	2024EE189729 O1	202307273000087335	MANUEL OCTAVIO BELTRAN MARTIN	17.035.203	PREDIAL	AAA0262UCEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 5B 27 17	08/07/2024	CERRADO
DDI-014108	2024EE189717 C4	202307273000087566	LUIS EDUARDO CAR- RANZA SALAZAR	19.110.217	PREDIAL	AAA0170NZBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	DG 50 SUR 68 27 ESTE	08/07/2024	CERRADO
DDI-014068	2024EE189677 O1	202307273000087709	ELISEO ORTIZ TOR- RES	19.485.647	PREDIAL	AAA0035MNFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 7F ESTE 89C 88 SUR	05/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-013624	2024EE188438 O1	202403123000102257	HEREDEROS DETER- MINADOS E INDETER- MINADOS DE YAMILE JADETH OCAÑO	20.221.192	PREDIAL	AAA0047RMZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2016	KR 73C 4 05	09/07/2024	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-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024



DDI-014464	2024EE190065 O1	202307273000088257	INVERSIONES LA CALLEJALTA EN LIQUIDACION	800.003.920	PREDIAL	AAA0100HJUSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	KR 7 24 89 OF 3502	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014464	2024EE190065 O1	202307273000088257	INVERSIONES LA CALLEJALTA EN LIQUIDACION	800.003.920	PREDIAL	AAA0100HKHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	KR 7 24 89 OF 3502	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-002288	2024EE044643 O1	202301160000020696	LOPEZ ROJAS Y CIA S.C.S.	800.019.632	ICA	800019632	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	AK 9 181 24	02/07/2024	CERRADO
DDI-002282	2024EE044637 O1	202301160000020702	SYNERGIA CONSUL- TORES S.A.S	800.132.717	ICA	800132717	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7	KR 7 34 53	28/06/2024	NO RESIDE
DDI015592	2024EE218440 O1	202402193000099915	O R A D M I N I S T R A - D O R E S D E S E G U R O S L T D A	800.245.873	ICA	800245873	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	18/07/2024	2018-2, 4	KR 13 A 93 66 PI 5	04/07/2024	NO RESIDE
DDI-014687	2024EE190312 C2	202307273000088159	ADMINISTRADORA MANDRES S.A.S.	811.024.528	PREDIAL	AAA0264EEJH	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 10 19 65 AP 1101	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014856	2024EE190472 O1	202307273000088259	URBANIZADORA ANDINA S.A.	817.001.602	PREDIAL	AAA0043LFRJ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2020, 2021	KR 73 0 08	08/07/2024	CERRADO
DDI-014493	2024EE190104 O1	202307273000087913	IN & CO LIMITADA -	830.012.178	PREDIAL	AAA0122CRXR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	KR 79 137D 40	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014493	2024EE190104 O1	202307273000087913	IN & CO LIMITADA -	830.012.178	PREDIAL	AAA0122CRXY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	KR 79 137D 40	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-013632	2024EE188446 O1	202403123000102272	GINNASIO SANTA ROCIO LTDA	830.019.943	PREDIAL	AAA0050UOEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 88D 54A 31 SUR	05/07/2024	CERRADO
DDI-013632	2024EE188446 O1	202403123000102272	GINNASIO SANTA ROCIO LTDA	830.019.943	PREDIAL	AAA0050UOJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 88D 54A 31 SUR	05/07/2024	CERRADO
DDI-013632	2024EE188446 O1	202403123000102272	GINNASIO SANTA ROCIO LTDA	830.019.943	PREDIAL	AAA0050UONX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 88D 54A 31 SUR	05/07/2024	CERRADO
DDI-013632	2024EE188446 O1	202403123000102272	GINNASIO SANTA ROCIO LTDA	830.019.943	PREDIAL	AAA0050UOOM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 88D 54A 31 SUR	05/07/2024	CERRADO
DDI-013632	2024EE188446 O1	202403123000102272	GINNASIO SANTA ROCIO LTDA	830.019.943	PREDIAL	AAA0050UORJ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 88D 54A 31 SUR	05/07/2024	CERRADO
DDI-001769	2024EE044138 O1	202301160000020717	PROFESIONALES EN SUMINISTROS Y MAN- TENIMIENTO S.A.S.	830.040.554	ICA	830040554	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 134 D 45 A 20	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-014218	2024EE189828 O1	202301160000014183	TOMKER S.A. S	830.046.766	PREDIAL	AAA0262TZLW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 13 93 68 OF 406	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-002279	2024EE044654 O1	202301160000020726	INDUSTRIAS FRANCO HERMANOS LIMITADA	830.089.839	ICA	830089839	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7	CL 3 BIS 71C 14	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002280	2024EE044655 O1	202301160000020727	FANTASY FLOWERS S A S	830.089.741	ICA	830093741	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7	CL 19 5 30 OF 2201	03/07/2024	NO RESIDE



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-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024

DDI-014309	2024EE189920 O1	202307273000087252	LUZ MARY NIÑO MORENO	21.104.289	PREDIAL	AAA0246TKDE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 97B 155 22 IN 1	08/07/2024	CERRADO
DDI-013795	2024EE189402 O1	202307273000087223	ANA ROSA RUEDA DE FORERO	27.950.824	PREDIAL	AAA0262JLYX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 56C BIS SUR 87A 55	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-013783	2024EE189388 O1	202307273000087321	ANA BEATRIZ GAR- ZON DE PRIETO	41.325.169	PREDIAL	AAA0012SHFT	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 78 64C 69	08/07/2024	REHUSADO
DDI-014108	2024EE189717 C2	202307273000087566	CLARA ELISA CAR- RANZA SALAZAR	41.710.867	PREDIAL	AAA0170NZBR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2019, 2020, 2021	KR 68 ESTE 48 37 SUR	08/07/2024	CERRADO
DDI-013688	2024EE188452 O1	202403123000102242	LIBIA ESPERANZA REYES LOPEZ	41.753.651	PREDIAL	AAA0113PHZE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 20 149 38	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-013611	2024EE188425 O1	202403123000102236	MARISOL REINA BENITEZ	52.184.705	PREDIAL	AAA0124OSXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	AK 72 180 60 IN 4	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-014857	2024EE190473 C1	202307273000087309	LUCY MORENO FER- NANDEZ	52.201.808	PREDIAL	AAA0262WMOE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 54 SUR 12B 49	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014857	2024EE190473 C1	202307273000087309	LUCY MORENO FER- NANDEZ	52.201.808	PREDIAL	AAA0262WMPP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 54 SUR 12B 49	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014857	2024EE190473 C1	202307273000087309	LUCY MORENO FER- NANDEZ	52.201.808	PREDIAL	AAA0262WMRU	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 54 SUR 12B 49	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014447	2024EE190058 O1	202307273000087783	CLAUDIA PATRICIA UMBACIADAZA	52.326.519	PREDIAL	AAA0256JNEA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 221 112A 33	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-013598	2024EE188415 O1	202403123000102251	DIANA PATRICIA ME- DRANO JIMENEZ	52.386.720	PREDIAL	AAA0041WEPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	TV 72C BIS 82B 27	05/07/2024	CERRADO
DDI-013647	2024EE188461 C1	202403123000102239	DIAFANO DE JESUS LOPEZ SANCHEZ	70.290.037	PREDIAL	AAA0014BBFZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	CL 42 SUR 24C 42	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-013647	2024EE188461 C1	202403123000102239	DIAFANO DE JESUS LOPEZ SANCHEZ	70.290.037	PREDIAL	AAA0015STHK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	CL 42 SUR 24C 42	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-014693	2024EE190308 O1	202307273000088307	JOSE NOEL ESPAÑOL VARGAS	79.148.947	PREDIAL	AAA0264JMSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 81 92 09	08/07/2024	CERRADO
DDI-014693	2024EE190308 O1	202307273000088307	JOSE NOEL ESPAÑOL VARGAS	79.148.947	PREDIAL	AAA0264JMTD	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 81 92 09	08/07/2024	CERRADO
DDI-013806	2024EE188420 O1	202403123000102255	JUAN DE JESUS DUARTE ROSAS	79.268.601	PREDIAL	AAA0061MTBR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	CL 1A SUR 53G 40	05/07/2024	CERRADO
DDI-002260	2024EE044635 O1	202301160000020690	CESAR ARIOSTO VALDERRAMA NICH- OLLS	79.269.947	ICA	79269947	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 108 57 09 AP 403	28/08/2024	NO RESIDE
DDI-014563	2024EE190176 O1	202307273000087930	JOSE ALEJANDRO ARANGO DECHNER	79.724.239	PREDIAL	AAA0264PLPP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 9C 69 53	08/07/2024	CERRADO
DDI-014563	2024EE190176 O1	202307273000087930	JOSE ALEJANDRO ARANGO DECHNER	79.724.239	PREDIAL	AAA0264PMFZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 9C 69 53	08/07/2024	CERRADO
DDI-014742	2024EE190357 O1	202307273000088219	FREDY SARAGA CERVANTES	80.421.977	PREDIAL	AAA0261ZTZE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 109A 17 84	08/07/2024	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,
al derecho a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024

DDI-002283	2024EE044658 O1	2023011600000020732	GEOGRAFIA Y SISTEMAS SAS	830.099.570	ICA	830099570	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2020-7, 2021-7	CL 121 45 A 81	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-014930	2024EE190546 O1	202307273000088154	RAFAEL MONTOYA CIA S EN C	860.065.181	PREDIAL	AA0206KWAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2020, 2021	CL 24 5 75 CN 101	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014930	2024EE190546 O1	202307273000088154	RAFAEL MONTOYA CIA S EN C	860.065.181	PREDIAL	AAA0206KWFT	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2020, 2021	CL 24 5 75 CN 101	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WRYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WRZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WSAF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AA0266WSBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AA0266WSCX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AA0266WSDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AA0266WSEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WSFT	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WSHY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-014603	2024EE190216 O1	202307273000088173	GRUPO EDIFIKAR S A S	900.031.929	PREDIAL	AAA0266WSJH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 1 ESTE 74 76 AP 401	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-002310	2024EE044685 O1	2023011600000020770	A. WIRBEL SAS	900.106.480	ICA	900106480	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7	KR 11 80 31 AP 1102	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002318	2024EE044693 O1	2023011600000020776	GONGRAJ S A S	900.163.400	ICA	900163400	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7	CL 161 A 21 70	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002315	2024EE044690 O1	2023011600000020782	INNOVANDO COMER- CIALIZADORA S.A.S.	900.206.491	ICA	900206491	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 107 A 7 A 81 AP 502 TO 5	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002316	2024EE044691 O1	2023011600000020783	AREAS CIVILES Y CONSTRUCCIONES LTDA	900.212.795	ICA	900212795	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 70 B 3 A 68 AP 101	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002378	2024EE044756 O1	2023011600000020820	DESPLECHIN S.A.S.	900.353.875	ICA	900353875	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7	KR 54 70 81	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002470	2024EE044847 O1	2023011600000020829	ASESORIAS Y SERVICIOS R. S.A.S.	900.390.523	ICA	900390523	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 76 16 A 39 OF 206	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002342	2024EE044719 O1	2023011600000020830	DISERCOM DSC S.A.S.	900.390.671	ICA	900390671	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 8 D 82 B 59 PIN 3	28/06/2024	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar, al derecho a recibir

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024

DDI-002343	2024EE044720 O1	202301160000020832	PEÑA HERMANOS SAS	900.399.679	ICA	900399679	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 1 F ESTE 40 57 SUR	02/07/2024	CERRADO
DDI-002187	2024EE044562 O1	202301160000019897	FREIRE TV PRODUC- CION AUDIOVISUAL S.A.S.	900.410.725	ICA	900410725	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7	KR 16 A 84 25 OF 201	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002188	2024EE044563 O1	202301160000019902	ROCKWATER PART- NERS SAS	900.429.169	ICA	900429169	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2020-7	CL 93 11 A 28 OF 701	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002490	2024EE044866 O1	202301160000020856	QUIMICA VICTORIA S A S	900.497.155	ICA	900497155	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 75 69 H 21	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002350	2024EE044727 O1	202301160000020861	ACQUA PURA COLOM- BIA S A S	900.512.810	ICA	900512810	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7	CL 79 27 A 43	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002481	2024EE044867 O1	202301160000020862	ALZOGROUP S.A.S.	900.513.211	ICA	900513211	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7	AK 19 118 30 OF 608	02/07/2024	NO RESIDE
DDI-015101	2024EE194878 O1	202406137000022676	SMART LOCK SAS	900.530.601	ICA	900530601	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18/06/2024	2024-7	CALLE 174 55 C 58	08/07/2024	CERRADO
DDI-002497	2024EE044873 O1	202301160000020868	JOSE CARO CARPIN- TERIA EN MADERA SAS	900.540.471	ICA	900540471	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 24 A 25 64	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002498	2024EE044874 O1	202301160000020869	MODERN SOLUTIONS SAS	900.540.860	ICA	900540860	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 70 BIS 68 F 92	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002501	2024EE044877 O1	202301160000020873	INGENIEROS CON- TRATISTAS DE VIAS Y TRANSPORTE SOCIE- DAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	900.546.566	ICA	900546566	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7	KR. 20 398 50. OF. 203	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002507	2024EE044883 O1	202301160000020883	PROCESOS Y SERVI- CIOS COMERCIALES SAS	900.575.974	ICA	900575974	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 7 17 01 OF 913	03/07/2024	NO RESIDE
DDI-002508	2024EE044884 O1	202301160000020884	SOLUCIONES CIVILES ELMEC SAS -	900.576.414	ICA	900576414	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7	KR 18 93 25 AP 203 OF 203	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002510	2024EE044886 O1	202301160000020886	FERREORO SAS	900.577.691	ICA	900577691	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 28 8 82	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002512	2024EE044888 O1	202301160000020894	INVERSIONES R R ELECTRONIC S SAS	900.598.397	ICA	900598397	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 18 5 63	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002536	2024EE044912 O1	202301160000020922	INDUSTRIA PE- GAQUIMICOS S A S	900.733.090	ICA	900733090	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7	KR 102 16 B 16	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002549	2024EE044925 O1	202301160000020941	CENTRO DE INVESTI- GACION TECNOLOG- ICA DE COLOMBIA S A S	900.788.091	ICA	900788091	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 85A 44SUR 09 LC 10	28/06/2024	NO RESIDE



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-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024



DDI-013614	2024EE188428 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSXL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-013614	2024EE188428 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSNN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-013614	2024EE188428 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XS0E	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-013614	2024EE188428 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0087XSPP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-013614	2024EE188428 O1	202403123000102244	JADZ SAS	900.788.323	PREDIAL	AAA0096PEKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	KR 13 33 74 OF 203	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-002559	2024EE044935 O1	2023011600000020953	GEA + ARQUITEC- TURA S A S	900.821.572	ICA	900821572	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2021-7	CL 11 8 14	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002368	2024EE044745 O1	2023011600000020958	CONSORCIO ACR- TENCO SAN PEDRO	900.857.526	ICA	900857526	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 125 19 89	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002374	2024EE044751 O1	2023011600000020985	ART CONCRETO SAS	900.982.945	ICA	900982945	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2020-7	DG 60 22 A 20	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002583	2024EE044959 O1	2023011600000020991	PUERTO BELEN SAS	900.996.338	ICA	900996338	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 96A 61 06	02/07/2024	NO RESIDE
DDI-002375	2024EE044752 O1	2023011600000020992	ASISS GLASS GYN S A S	900.999.575	ICA	900999575	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2021-7	CL 76 85 52	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002587	2024EE044963 O1	2023011600000020996	IMPORTACIONES CSM SAS	901.008.949	ICA	901008949	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	AV EL DORADO 68 C 61 OF 204	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002594	2024EE044970 O1	2023011600000021000	SHIPTAINER COLOM- BIA SAS	901.022.301	ICA	901022301	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7, 2021-7	KR 50 102 A 31 IN 502	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002600	2024EE044976 O1	2023011600000021009	DISMACOL CENTER SAS	901.042.105	ICA	901042105	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 18 B 50 A 65 SUR	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002194	2024EE044569 O1	2023011600000020110	JELLYFISH STUDIO SAS	901.091.063	ICA	901091063	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 6 A 51 A 63 OF 401	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-015344	2024EE198263 O1	2024061370000022688	LA REINA COMUNICA- CIONES Y RELA- CIONES PUBLICAS SAS	901.105.533	ICA	901105533	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20/06/2024	2023-7	CALLE 93 19 55	09/07/2024	NO RESIDE
DDI-002618	2024EE044995 O1	2023011600000021036	ARKA COLOMBIA S A S	901.124.091	ICA	901124091	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	DG 23 69 60 OF 102	28/06/2024	NO RESIDE
DDI-002630	2024EE045007 O1	2023011600000021053	ALUMETRON BIO- PLANET SAS	901.176.585	ICA	901176585	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	CL 37 SUR 51 10	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002635	2024EE045012 O1	2023011600000021055	DOTACION ARTE Y PUBLICIDAD J.M. SAS	901.182.354	ICA	901182354	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7	KR 28 66 40	02/07/2024	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024



El deber de dar, al derecho a recibir

DDI-006875	2024EE077033 O1	2023083030000093339	NESSMAR INGEN- IERIA SAS	901.329.105	MEDIOS MAGNETI- COS	901329105	RESOLUCIÓN SANCIÓN POR NO ATENDER REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	19/03/2024	2021	KR 13 A 31D 09 SUR P1	10/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-013715	2024EE189321 O1	2023072730000087045	MARIA JIMENA RINCON LOPEZ	1.018.496.151	PREDIAL	AA00194EMZM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2020	CL 25 SUR 89A 03	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-013715	2024EE189321 O1	2023072730000087045	MARIA JIMENA RINCON LOPEZ	1.018.496.151	PREDIAL	AA00194EOBR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2020	CL 25 SUR 89A 03	05/07/2024	NO RESIDE
DDI-014109	2024EE189718 O1	2023072730000087565	OSCAR ORLANDO CESPEDES GRAU	1.022.326.619	PREDIAL	AAA0256KAAW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	KR 851 53 34	08/07/2024	CERRADO
DDI-002639	2024EE045016 O1	2023011600000021069	YESENIA VELEZ	1.024.549.068	ICA	1024549068	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7	TV 781 42G 45 SUR	28/06/2024	DESCONOCIDO
DDI-002640	2024EE045017 O1	2023011600000021070	MARIA MONICA LO- PEZ BOTIA	1.026.269.931	ICA	1026269931	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2019-7	CL 11A 42 A 13	02/07/2024	CERRADO
DDI-002641	2024EE045018 O1	2023011600000021071	JHON FREDDY BUS- TOS GALINDO	1.030.558.988	ICA	1030558988	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	22/02/2024	2018-7, 2021-7	KR 81C 8A 45	28/06/2024	FALLECIDO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024



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

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

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2024EE221599 O1	202403153000103010	PEDRO LUIS PINOSA BELTRAN	3.181.839	ICA	3181839	AUTO DE ARCHIVO	02/07/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7	KR 113 74B 06	09/07/2024	CERRADO
NA	2024EE045839 O1	202402193000100270	CORTES FORERO AUDINET ARMANDO	7.310.663	ICA	7310663	PLIEGO DE CARGOS	22/02/2024	2021	TV 5G 48P 54 SUR AP 302	23/05/2024	NO RESIDE
NA	2024EE220419 O1	202403153000103323	RAUL PULIDO SANCHEZ	11.376.605	ICA	11376605	AUTO DE ARCHIVO	02/07/2024	2018-7, 2019-7, 2020-7, 2021-7, 2022-7	CL 1A 28 75 AP 101	08/07/2024	NO RESIDE
DDI-015647	2024EE213150 O1	202406247000022965	AURA LUCIA MUÑOZ BALLESTAS	32.705.302	VEHICULOS	DDG071	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27/06/2024	NA	KR 60 72 34	05/07/2024	CERRADO
NA	2024EE218665 O1	202403153000105715	ISABEL TERESA CAMPO ELJACH	49.794.337	ICA	49794337	AUTO DE ARCHIVO	28/06/2024	2018-7	CL 77 1 17 ESTE	09/07/2024	NO RESIDE
NA	2024EE218496 O1	202403153000103253	MARBYLUZ HERRERA HERRERA	52.504.211	ICA	52504211	AUTO DE ARCHIVO	28/06/2024	2019-7, 2020-7, 2021-7	CL 27 SUR 51F 03	09/07/2024	CERRADO
NA	2024EE218606 O1	202403153000104425	YINETH RINCON GIRALDO	65.716.524	ICA	65716524	AUTO DE ARCHIVO	28/06/2024	2018-7	CL 48 SUR 72J 46 PI 1	09/07/2024	CERRADO
NA	2024EE091489 O1	202403193000107636	WENDS DISTRIBUCIONES SAS	830.095.562	ICA	830095562	REQUERIMIENTO ESPECIAL	26/03/2024	2021	KR 107 C 88 C 4 PI 2 OFICINA 201	10/07/2024	CERRADO
NA	2024EE220385 O1	202403153000103869	LOZANO VILLEGAS Y CIA S EN C	860.525.224	ICA	860525224	AUTO DE ARCHIVO	02/07/2024	2018-7	KR 6 115 65 OF 504	09/07/2024	CERRADO
NA	2024EE217390 O1	202403153000103793	JURIDICA EMPRESARIAL ASOCIADOS S A S	900.453.687	ICA	900453687	AUTO DE ARCHIVO	27/06/2024	2019-2, 3	AC 12 79 A 25 BG 16	09/07/2024	CERRADO
NA	2024EE111902 O1	202404083000109310	RAPPAPAY COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO S.A.	901.526.741	RETEICA	901526741	REQUERIMIENTO ESPECIAL	17/04/2024	2022-2, 3, 4, 6	CL 93 19 75 - BOGOTA (BOGOTA D.C)	22/05/2024	NO RESIDE



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-016162 DEL 18 DE JULIO DE 2024

NA	2024EE111902 C1	202404083000109310	RAPPAPAY COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A.	901.526.741	RETEICA	901526741	REQUERIMIENTO ESPECIAL	17/04/2024	2022-2, 3, 4, 6	CALLE 71A 14-27	9/07/2024	NO RESIDE
----	--------------------	--------------------	--	-------------	---------	-----------	---------------------------	------------	--------------------	-----------------	-----------	-----------



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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 317 (12 de julio de 2024)

“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el literal b) del artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, y el numeral 2 del artículo 2 del Decreto Distrital 140 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 342 de la Constitución Política de 1991, señala:

“La correspondiente ley orgánica reglamentará todo lo relacionado con los procedimientos de elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo y dispondrá los mecanismos apropiados para su armonización y para la sujeción a ellos de los presupuestos oficiales. Determinará, igualmente, la organización y funciones del Consejo Nacional de Planeación y de los consejos territoriales, así como los procedimientos conforme a los cuales se hará efectiva la participación ciudadana en la discusión de los planes de desarrollo, y las modificaciones correspondientes, conforme a lo establecido en la Constitución”.

Que la Ley 152 de 1994 *“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”* establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo para la Nación, las entidades territoriales y los organismos públicos de todo orden.

Que según lo establecido en el numeral 3 del artículo 49 de la Ley 152 de 1994, *“[l]as entidades Territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento”.*

Que, el artículo 2° del Decreto Distrital 449 de 1999, definió el Banco Distrital de Programas y Proyectos como *“una herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución, de acuerdo con lo establecido en este Decreto”.*

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Nacional 2844 de 2010, los proyectos de inversión “(...) *contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. (...)*”.

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 714 de 1996 que compiló el Acuerdo Distrital 24 de 1995 y el Acuerdo Distrital 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, estableció que “[e]l *Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, entidades y programas. Este plan guardará concordancia con el Plan de Inversiones establecido en el Plan de Desarrollo Distrital*”.

Que el parágrafo 1 del artículo 49 del Acuerdo Distrital 878 de 2023 del Concejo de Bogotá “*Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” estableció que “[l]a *Secretaría Distrital de Planeación establecerá los lineamientos para la armonización presupuestal y ejecución del Plan Distrital de Desarrollo, teniendo en cuenta la inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos y el plan de acción, de acuerdo con la normatividad vigente y proveerá del sistema de información necesario para tal fin*”.

Que el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital adoptado mediante la Resolución 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda, establece en el numeral 2.5.6 que la información de los proyectos de inversión deberá registrarse en el aplicativo SEGPLAN - módulo POAI de la Secretaría Distrital de Planeación y que esta información deberá tener completa coherencia con las metas y los compromisos incorporados en el Plan de Desarrollo Distrital.

Que la gestión de los proyectos de inversión en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se desarrolla de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Planeación, como autoridad distrital en la materia, en los términos establecidos en el artículo 73 del Acuerdo 257 de 2006.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

Que a través del Acuerdo Distrital 927 de 2024, se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C. para el periodo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.

Que los proyectos de inversión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se encuentran estructurados por objetivos, metas y actividades, y su programación y ejecución física y presupuestal se desarrolla a través de las distintas dependencias y se debe identificar el gerente de cada proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 2.2.7. del Manual de Usuario para la Operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación versión 4 de 2022.

Que el artículo 15 del Decreto Distrital 140 de 2021, señala que son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre otras, las siguientes:

“1. Asesorar a la Secretaría General y sus dependencias en la formulación, monitoreo, evaluación y/o seguimiento del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la entidad, y elaborar los informes a que haya lugar, de conformidad con el Plan de Distrital de Desarrollo y la misión de la Secretaría. (...)”

3. Coordinar con las dependencias la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de inversión de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes y de conformidad con el plan estratégico, planes de gestión y proyectos de inversión de la Entidad.

4. Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de inversión de la Secretaría, y adelantar las modificaciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.”

5. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

6. Diseñar metodologías y herramientas que permitan mejorar la gestión de la entidad y sus dependencias, en materia de planeación, transparencia, seguimiento y monitoreo a planes, programas y proyectos. (...)”.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 317

12 JUL 2024

“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

Que, por lo anterior, se hace necesario designar los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- DEFINICIÓN. Denomínese Gerente de Proyecto, al funcionario del nivel directivo o asesor designado por el Despacho de la Secretaría General, que bajo los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación, liderará la formulación, planeación, ejecución, actualización, seguimiento y cierre del proyecto de inversión asignado, en procura de lograr su propósito, metas y objetivos, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, procesos, procedimientos, guías, manuales y demás instrumentos aplicables.

ARTÍCULO 2º - DESIGNACIÓN. En el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 a través del cual se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024- 2027 “*Bogotá Camina Segura*”, los Gerentes de Proyecto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., son los siguientes:

PROYECTO DE INVERSIÓN	CARGO DEL FUNCIONARIO
8094 - Fortalecimiento de capacidades institucionales y de la sociedad civil para la implementación del acuerdo de paz, la memoria, y los derechos de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C.	Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.
8109 - Implementación de la estrategia de ciudad inteligente para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en Bogotá D.C.	Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.
8117 - Fortalecimiento del Ecosistema de Innovación	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **317**

12 JUL 2024

“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

PROYECTO DE INVERSIÓN	CARGO DEL FUNCIONARIO
Pública de Bogotá para mejorar la confianza ciudadana, el valor público y el gobierno colaborativo en Bogotá D.C.	
8112 - Fortalecimiento de la internacionalización de Bogotá D.C.	Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales.
8116 - Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital Bogotá D.C.	Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones.
8129 - Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital de Bogotá D.C.	Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía.
8111 - Fortalecimiento de la gestión y articulación institucional para la generación de valor público en Bogotá D.C.	Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional.
8115 - Fortalecimiento de la cultura en los actores públicos y privados en integridad y estado abierto que mejore la gobernanza en Bogotá D.C.	
8118 - Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.	
8098 - Optimización de la gestión integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Subsecretario/a Corporativa.
8110 - Fortalecimiento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la gestión Pública Bogotá D.C	Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 3º - RESPONSABILIDADES DEL GERENTE DE PROYECTO. Son responsabilidades del gerente de proyecto las siguientes:

1. Coordinar la formulación del proyecto de inversión y programar las metas resultado y/o producto y su posterior seguimiento. Esta función tendrá el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

2. Construir los documentos técnicos del proyecto de Inversión, de acuerdo con la metodología establecida por la Secretaría Distrital de Planeación y la Oficina Asesora de Planeación quien brindará asesoría para su elaboración.
3. Programar para cada vigencia de ejecución de los Proyectos de Inversión a su cargo, los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de los compromisos y metas previstas, en concordancia con la normatividad vigente.
4. Revisar y aprobar la actualización de la programación en los instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto de inversión: (i) Plan de Acción; (ii) Hoja de vida de conteo de metas, (iii) Anteproyecto de Presupuesto; (iv) Plan Anual de Adquisiciones; (iv) Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y demás requerimientos que se presenten.
5. Coordinar la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto de inversión e impulsar acciones para la adecuada ejecución, control físico y financiero.
6. Consolidar y presentar los informes con relación al proyecto de inversión que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación, los entes de control y las demás entidades Distritales o Nacionales.
7. Verificar y validar el cumplimiento de los procedimientos requeridos para el reporte y cierre del proyecto de inversión en los sistemas de información distritales y de la entidad.
8. Adelantar las acciones de coordinación y control necesarias para lograr la calidad y veracidad de la información reportada en relación con la ejecución del proyecto de inversión a cargo.
9. Solicitar a Oficina Asesora de Planeación el concepto de viabilidad técnica sobre cualquier cambio en las etapas de formulación, programación o actualización, de los proyectos: objetivos, metas, actividades y presupuesto del proyecto a su cargo.

ARTÍCULO 4º - Para la implementación de la presente resolución, se aplicarán las políticas, procesos, procedimientos, manuales, guías y demás instrumentos institucionales vigentes para la gestión de los proyectos de inversión.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **317**

12 JUL 2024

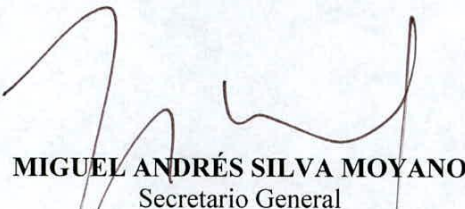
“Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión de la Secretaría General, en el marco del Acuerdo Distrital 927 de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024 - 2027 “Bogotá Camina Segura”

ARTÍCULO 5º - Comunicar la presente resolución a los Gerentes de Proyecto de Inversión y a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.; a la Secretaría Distrital de Planeación; y a la Secretaría Distrital de Hacienda para lo de su competencia.

ARTÍCULO 6º - El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación, y deroga la Resolución 200 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

12 JUL 2024

Proyectó: Hilda Lucero Molina Velandia. Contratista Oficina Asesora de Planeación.
Revisó: Héctor Julián Silva González. Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Mónica Liliana Herrera Medina. Jefe de la Oficina Jurídica.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



RESOLUCIÓN N° 1250

(18 de julio de 2024)

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

EL Director General DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 19 de 1972, los Acuerdos 01 de 2009, 06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU, los artículos 2.2.4.3.1.2.3 del Decreto Nacional 1069 de 2015, 2.2.21.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015, 4° del Decreto Nacional 648 de 2017, 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad; por lo tanto, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 5° del Acuerdo 06 de 2021, modificado por el artículo 4° del Acuerdo 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU en su literal d) asigna al Director General la función de *“dirigir, asignar, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 19 de 1972, la Ley 489 de 1998...”*.

Que el Sistema de Gestión, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se define como 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. (Artículo 2.2.22.1.1. del Decreto Nacional 1499 de 2017).

Que el Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información. (Artículo 2.2.22.1.5. del Decreto Nacional 1499 de 2017).

Que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. (Artículo 2.2.22.3.1. Decreto 1499 de 2017).

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 11031
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195
FO-DO-10_V16





RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Que el sistema de Control Interno se encuentra consagrado en la Ley 87 de 1993 y la Ley 489 de 1998¹. De igual forma el artículo 13 de la citada Ley 87 previó que *“los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5² de la presente Ley, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”*, el cual conforme con al artículo 2.2.21.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015 se denomina “Comité Institucional de Coordinación de Control Interno” que actúa como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. (Artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1499 de 2017).

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017 estableció que los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativos se denominarán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y en tal sentido previó la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, mediante la conformación de un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en cada una de las entidades, encargado de orientar el MIPG, y cuya conformación es competencia en el orden territorial del representante legal de cada entidad.

Que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, se denominan *“Políticas de Gestión y Desempeño Institucional”* y comprenderán, entre otras, las siguientes: 1. Planeación Institucional, 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3. Talento humano, 4. Integridad, 5. Transparencia, acceso a la

¹ El párrafo 1º del artículo 29 de la Ley 489 de 1998 estableció que *“las normas del presente Capítulo serán aplicables, en lo pertinente, a las entidades autónomas y territoriales...”*

² “Artículo 5º. Campo de aplicación. La presente Ley se aplicará a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, así como en la organización electoral, en los organismos de control, en los establecimientos públicos, en las empresas industriales y comerciales del Estado, en las sociedades de economía mixta en las cuales el Estado posea el 90% o más de capital social, en el Banco de la República y en los fondos de origen presupuestal”. Subraya fuera de texto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

información pública y lucha contra la corrupción, 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, 7. Servicio al ciudadano, 8. Participación ciudadana en la gestión pública, 9. Racionalización de trámites, 10. Gestión documental, 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea, 12. Seguridad Digital, 13. Defensa jurídica, 14. Gestión del conocimiento y la innovación, 15. Control interno y 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. (Artículo 2.2.22.2.1. del Decreto Nacional 1499 de 2017).

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 adoptó, para el Distrito Capital el “*Sistema de Gestión*” de qué trata el 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 prevé la creación del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño; los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, así como la creación de la instancia denominada “*Comités Institucionales de Gestión y Desempeño*”.

Que el MIPG parte de una visión múltiple de la gestión organizacional, que incluye Dimensiones Operativas que a su vez agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos que, puestos en práctica de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el modelo opere.

Que con la Resolución IDU-744 de 2024 se actualizó el Sistema de Gestión, los Subsistemas Articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto, en el marco de la operación del MIPG-SIG IDU, se definen sus elementos e instancias para su establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora, con el propósito de asegurar la sostenibilidad y la mejora del desempeño del Instituto, lo anterior en el marco de las Dimensiones Operativas.

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto tendrá funciones especiales en el marco de las Dimensiones Operativas del MIPG en materia de: i) Direccionamiento Estratégico y Planeación, ii) Talento Humano, iii) Gestión con Valores para el Resultado, iv) Información y Comunicación, y, v) Control Interno, las cuales se encuentran previstas en el artículo 3º de la Resolución IDU-744 de 2024.

Que, así como existen instancias de dirección y coordinación del sistema de gestión a nivel nacional, territorial y distrital, a nivel interno y a partir de la creación del “Comité



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Institucional de Gestión y Desempeño”, éste orienta la implementación y operación del MIPG, e incluye y articula funcionalmente las instancias de Coordinación Interna del IDU que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que, el Instituto desde el año 2009 realizó un proceso de revisión estratégica en materia de coordinación, frente a lo cual expidió la Resolución IDU-2634 de 2009, mediante la cual establecieron las instancias de coordinación y su articulación interna, en busca de garantizar la eficiencia y efectividad en la prestación de los servicios del IDU y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de coordinación administrativa, con posterioridad a la citada disposición, el Instituto ha regulado estas instancias mediante las Resoluciones 1248 de 2010, 2178 de 2011, 1463 de 2012, 22477 de 2014, 57365 de 2015, 6315 de 2016, 2275 de 2018, 5014 de 2018, 2378, 3297 de 2020 y 7419 de 2021 (vigente).

Que las Instancias de Coordinación actúan como un conjunto de grupos interdisciplinarios del orden administrativo y organizacional, a través de las cuales se adelanta la gestión de las dependencias y de los funcionarios que desarrollan sus actividades en el Instituto, de manera que se garantice el cumplimiento de la misión institucional, lo anterior en el marco de las Dimensiones Operativas MIPG que tienen el propósito común de permitir la operación de MIPG, esto es, una gestión y un desempeño institucional que genere valor público, recogiendo los aspectos y temas más importantes de las prácticas y procesos que adelanta el Instituto.

Que con el propósito de facilitar la ejecución de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se requiere constituir instancias de coordinación de manera integrada y diferenciada, que reporten información y seguimiento al Comité Institucional respecto de temas relacionados con: i) Estrategia y Gerencia, ii) Desempeño Contable y Financiero, iii) Gestión Precontractual y Seguimiento Contractual y, iv) Gestión Predial, v) Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía; vi) Talento Humano, vii) PIGA, viii) Riesgo de Desastres ix) Seguridad Vial, x) Antitrámites y Gobierno Digital, xi) Seguridad Digital, xii) Mejora Normativa y, xiii) Gestión Documental; y que además, éstas instancias articulen el MIPG con aquellos comités de orden legal existentes, esto es, el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que dentro de la “*Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación*”, el Subcomité de Dirección funge como órgano principal asesor del Instituto, que apoyará



SGJ

202440500012506

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

al Director General en la planeación, coordinación y dirección de la acción del Instituto para el adecuado cumplimiento de la misión institucional; constituyéndose en una herramienta gerencial que contribuye a la articulación y orientación de las acciones y al logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de sus funciones.

Que de la misma forma, la constitución de subcomités en materia de contratación, surge de la necesidad de formalizar instancias de planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación del Instituto y su seguimiento, en este sentido, “*Colombia Compra Eficiente*” en concepto con Radicado 2201913000001721 del 15 de marzo de 2019 considera viable que “*en desarrollo de los principios constitucionales de economía y eficacia, y en aras de generar una política de autocontrol y gestión al interior de la entidad*” se conformen y reglamenten comités contractuales, “*como una instancia de planeación, estudio y revisión de las necesidades de contratación, modalidades de selección, documentos y estudios previos, proyectos de pliegos y decisiones a que haya lugar en la ejecución contractual de la entidad para la gestión de sus competencias, funciones y programas. (...) En todo caso, la finalidad del Comité de contratación es la de asesorar a los ordenadores de gasto en los aspectos legales y presupuestales de sus procesos contractuales*”. Concluye el concepto afirmando que su principal función “*está dirigida a fijar lineamientos, orientar y decidir sobre la actividad contractual de la Entidad Estatal*”.

Que en tal sentido el Instituto contará con los Subcomités Contractuales, así: i) “*De Gestión Precontractual*” como instancia de coordinación encargada de brindar a la Dirección General, como ordenadora del gasto o a sus delegados, apoyo y asesoría en la estandarización de las políticas generales en temas referentes a la contratación estatal que adelante el Instituto, y ii) “*De seguimiento en la Ejecución Contractual*” como instancia de coordinación institucional del nivel directivo encargada del acompañamiento, asesoramiento y orientación respecto de la ejecución, seguimiento y control de la actividad contractual del Instituto.

Que así mismo, el Instituto contará con el “*Subcomité de Gestión Predial y Reasentamiento*” que buscará establecer los lineamientos para el eficiente aprovechamiento de los predios de propiedad del Instituto, las prioridades para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Que de otra parte, se debe mantener el “*Subcomité para el Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios*”, como instancia encargada de asesorar, realizar el control y seguimiento a las políticas, estrategias y procedimientos en materia de: Inversión para el manejo de excedentes de liquidez y mitigación de riesgos financieros y operativos, el recaudo y gestión de la cartera, la producción de información contable y financiera y el manejo de los bienes e inventarios del Instituto, en concordancia con las directrices del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y como resultado de la observancia de la Resolución 01 de 2019 del Contador General de Bogotá.

Que por su parte, el “*Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición*” surge de una obligación legal (artículo 2.2.4.3.1.2.1 Decreto Nacional 1069 de 2015), que lo define como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad y que decide en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público (Artículo 2.2.4.3.1.2.2 Decreto Nacional 1069 de 2015).

Que el artículo 11 del Decreto Distrital 542 de 2023 determinó que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el responsable de coordinar la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía al interior de cada entidad distrital obligada. Para ello el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto deberá crear una “*Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía*”, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas en busca de mejorar la relación Estado - Ciudadanía, y cuya función principal será definir las acciones de implementación del Modelo que deberán ser incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública o el que haga sus veces, esta Mesa fue aprobada por el Comité Institucional el pasado 14 de marzo de 2024 y su regulación será objeto de inclusión en el presente acto administrativo.

Que se hace preciso actualizar la regulación interna del IDU, respecto de las instancias de coordinación en el marco de las dimensiones operativas MIPG, recogiendo en un solo acto administrativo las disposiciones existentes, realizando algunos ajustes a los subcomités contractuales e incluyendo la “*Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía*”, su conformación y funciones, como nueva instancia de coordinación interna.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Que en mérito de lo expuesto el Director General,

RESUELVE:

LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA IDU EN EL MARCO DE LAS DIMENSIONES OPERATIVAS MIPG

ARTÍCULO 1º. Sobre las Instancias de Coordinación Interna en el IDU. Las Instancias de Coordinación Interna del IDU son un conjunto de grupos interdisciplinarios del orden legal, técnico, administrativo y/u organizacional, a través de las cuales se articula la gestión de las dependencias y de los servidores públicos que desarrollan sus actividades en el Instituto, de manera que se garantice el cumplimiento de la misión institucional y coadyuve a la operación del MIPG.

ARTÍCULO 2º. Instancias de Coordinación Interna IDU en el marco de las Dimensiones MIPG. A continuación, se presentan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las Dimensiones Operativas MIPG así:

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA IDU EN EL MARCO DE LAS DIMENSIONES OPERATIVAS MIPG		
		Arts.
TÍTULO 1.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	4-8
Capítulo 1º.	Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación.	
	1.1. Planeación Estratégica.	9
	1.2. Subcomité de Dirección.	10-13
	1.3. Subcomité de Gestión Precontractual.	14-18
	1.4. Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual.	19-23
	1.5. Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios.	24-30
	1.6. Subcomité de Gestión Predial y Reasentamiento.	31-34
	1.7. Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía.	35-38
Capítulo 2º.	Dimensión del Talento Humano.	
	2.1. Talento Humano.	39



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Capítulo 3°.	Dimensión Gestión con Valores para el Resultado.	
	3.1.	Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.
	3.2.	Riesgo de Desastres.
	3.3.	Seguridad Vial.
	3.4.	Antitrámites y Gobierno Digital.
	3.5.	Seguridad Digital.
	3.6.	Mejora Normativa.
	3.7.	Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición.
Capítulo 4°.	Dimensión de Información y Comunicación.	
	4.1.	Gestión Documental.
TÍTULO 2.	Dimensión de Control Interno.	
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	

PARÁGRAFO. Los aspectos que se consideren necesarios para el funcionamiento y buena marcha de las instancias podrán ser adoptados por los Comités, Subcomités o Mesa Técnica, según corresponda.

ARTÍCULO 3°. Sobre las Dimensiones Operativas MIPG-IDU. Las Dimensiones Operativas MIPG tienen como propósito recoger los aspectos y temas más importantes de las prácticas y procesos que adelanta el Instituto, para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados. Estas dimensiones agrupan un conjunto de políticas, elementos o instrumentos que, puestos en práctica de manera articulada e intercomunicada, tendrán como propósito común, permitir la operación del MIPG, esto es, una gestión y un desempeño institucional que genere valor público.

PARÁGRAFO. Dentro de las Dimensiones Operativas del MIPG en el Instituto, previstas en la presente Resolución tenemos: i) del Direccionamiento Estratégico y Planeación, ii) del Talento Humano, iii) de Información y Comunicación, iv) de Gestión con Valores para el Resultado y, v) de Control Interno.

TÍTULO I COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Definición, Composición, Funciones Generales.

ARTÍCULO 4°. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el órgano de coordinación y asesoría para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del IDU



SGJ

202440500012506

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de las responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el establecimiento, implementación, sostenimiento y mejora del MIPG- SIG y de los Subsistemas articulados, este Comité contará con tres (3) equipos institucionales, esto es, Operativo, Técnico y Evaluador, que serán objeto de regulación por el Director General.

ARTÍCULO 5°. Composición. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDU estará integrado por:

- El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
- El Subdirector General de Gestión Corporativa o su delegado.
- El Subdirector General de Infraestructura o su delegado.
- El Subdirector General de Desarrollo Urbano o su delegado.
- El Subdirector General Jurídico o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- El Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía
- El Jefe de la Oficina de Coordinación Interinstitucional.
- El Jefe de la Oficina de Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO 1°. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios o contratistas según la dimensión operativa de gestión respectiva, el tema objeto de agenda o la determinación del presidente del Comité.

PARÁGRAFO 2°. En caso de ausencia del presidente o su delegado, y siempre que exista quórum deliberatorio y decisorio, la Sesión del Comité será presidida por el Subdirector General de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 3°. La posibilidad de delegar la asistencia al Comité solo se prevé para el Director General y los Subdirectores Generales y deberán aportar oportunamente el respectivo acto de delegación al Secretario Técnico del Comité, la cual sólo podrán recaer en un funcionario del nivel directivo.

ARTÍCULO 6°. Sesiones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDU se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, o de manera extraordinaria cuando



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

alguno de sus miembros lo considere pertinente, en cuyo caso informará a la Secretaría Técnica para su citación. El Comité podrá sesionar, con la asistencia de mínimo la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple. Lo anterior, salvo que se determine para alguna dimensión de gestión, en esta Resolución, un período diferente para realizar dichas sesiones.

PARÁGRAFO. Para efecto de las actas, estas serán suscritas por el Presidente y por el Secretario Técnico del Comité, y a la misma se anexará un listado de asistencia de los participantes.

ARTÍCULO 7º. Funciones Generales. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá las siguientes funciones generales:

- 7.1. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 7.2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- 7.3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- 7.4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño del Instituto.
- 7.5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- 7.6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- 7.7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 7.8. Definir la política del SIG y las directrices asociadas al desarrollo de los Subsistemas de Gestión.
- 7.9. Hacer seguimiento a los planes de acción derivados de los diagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 7.10. Realizar la revisión por la Dirección del SIG y los subsistemas articulados al mismo, en los términos establecidos por la normatividad vigente. Esta revisión podrá llevarse al Subcomité de Dirección.
- 7.11. Asesorar, formular y realizar control y seguimiento a las políticas, estrategias y procedimientos en materia de: inversión para el manejo de excedentes de liquidez y mitigación de los riesgos financieros y operativos, recaudo y gestión de cartera, producción de información contable y financiera y manejo de los bienes e inventarios del Instituto.
- 7.12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del comité.

ARTÍCULO 8º. Funciones Especiales del Comité. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá funciones especiales según la respectiva Dimensión Operativa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG que se aborde, y para ello podrá contar con invitados permanentes obligatorios que participen con sus aportes para la toma de decisiones y/o se contará con subcomités especializados independientes que en todo caso deberán mantener informada a la Secretaría Técnica del Comité sobre las actividades llevadas a cabo.

CAPÍTULO I

DIMENSIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Subcapítulo I. Planeación Estratégica

ARTÍCULO 9º. De la Planeación Estratégica. Dentro de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación respecto de la “Planeación Estratégica”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- 9.1. Orientar los ejercicios de planeación estratégica del Instituto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 9.2. Hacer seguimiento a la medición de la planeación estratégica y recomendar acciones para la mejora.
- 9.3. Establecer y hacer seguimiento a las políticas, planes programas y proyectos encaminados a lograr la eficiencia del gasto público.

Subcapítulo II. Subcomité de Dirección.

ARTÍCULO 10°. Objeto. El Subcomité de Dirección del IDU es la máxima instancia asesora para la planeación, coordinación y articulación de la gestión y la acción del Instituto, para el adecuado cumplimiento de los objetivos y la misión institucional, en el marco de las políticas definidas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 11. Composición. El Subcomité de Dirección del IDU estará integrado por:

El Director General del Instituto, quien lo presidirá.
El Subdirector General Jurídico.
El Subdirector General de Desarrollo Urbano.
El Subdirector General de Infraestructura.
El Subdirector General de Gestión Corporativa.
El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quién ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 1°. La asistencia al Subcomité de Dirección no es delegable, y podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios o contratistas que la Dirección General considere pertinentes.

PARÁGRAFO 2°. Este Subcomité como parte de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un informe anual en donde se reporten las acciones adelantadas en desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 12. Sesiones. El Subcomité Directivo del IDU ordinariamente se reunirá una vez al mes, y extraordinariamente cuando quien lo preside lo considere



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

conveniente. El Subcomité podrá sesionar, con la asistencia de mínimo la mitad más uno de sus integrantes y adoptará sus decisiones por mayoría simple.

PARÁGRAFO. Para efecto de las actas, estas serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico del Subcomité, y a la misma se anexará un listado de asistencia de los participantes.

ARTÍCULO 13. Funciones. El Subcomité de Dirección del IDU tendrá las siguientes funciones:

- 13.1. Articular y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Ordenamiento Territorial y todos los demás planes y programas distritales y establecer los correctivos necesarios.
- 13.2. Efectuar el seguimiento y control a la ejecución de los planes, proyectos y obras estratégicas del Instituto.
- 13.3. Efectuar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los planes, programas y proyectos estratégicos del IDU y establecer los correctivos necesarios.
- 13.4. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas a través de la Secretaría Técnica.
- 13.5. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del subcomité.

Subcapítulo III Subcomité de Gestión Precontractual

ARTÍCULO 14. Objeto. El Subcomité de Gestión Precontractual es la instancia de coordinación encargada de brindar a la Dirección General, como ordenadora del gasto y a sus delegados, apoyo y asesoría en la estandarización de las políticas y lineamientos generales en temas referentes a la gestión contractual de la entidad, desde la etapa de planeación hasta la adjudicación de los procesos de selección que adelante el Instituto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

PARÁGRAFO. El Subcomité de Gestión Precontractual, de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un informe anual en donde se reporte el balance de los procesos presentados a este Subcomité durante la vigencia anterior.

ARTÍCULO 15. Composición. El Subcomité de Gestión Precontractual estará conformado por los siguientes servidores públicos:

- El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
- El Subdirector General de Desarrollo Urbano.
- El Subdirector General de Infraestructura.
- El Subdirector General Jurídico o quien este designe.
- El Subdirector General de Gestión Corporativa.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- El Director Técnico de Procesos Selectivos, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 1º. La asistencia al Subcomité es obligatoria y no se podrá delegar ni designar, excepto el Director General, quien podrá delegar su participación. En caso de que el Subdirector General Jurídico funja como delegado del Director General, aquel podrá designar a un funcionario del nivel directivo para que participe como miembro del Subcomité.

PARÁGRAFO 2º. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados funcionarios o contratistas según se estime pertinente.

ARTÍCULO 16. Funciones. El Subcomité de Gestión Precontractual tendrá las siguientes funciones:

- 16.1. Recomendar en cada vigencia, la publicación de la versión 1 del Plan Anual de Adquisiciones, así como la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones derivada del proceso de armonización presupuestal del Plan Distrital de Desarrollo, previo cumplimiento del procedimiento –Elaboración, Modificación y Cierre del Plan Anual de Adquisiciones-IDU.
- 16.2. Analizar, recomendar y estandarizar las políticas internas en materia de selección de contratistas, conforme a las disposiciones legales y directrices del Subcomité



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

de Dirección; salvo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- 16.3. Analizar y recomendar el modelo de contratación para cada proyecto misional, de acuerdo con su estado de maduración y complejidad, definiendo de manera especial aspectos, tales como: la forma de pago y modalidad del proceso de selección, esquema de ejecución (estudio y diseños, y construcción o mixto), ente otros.
- 16.4. Analizar y recomendar el modelo de contratación para cada proceso no misional, en aspectos, tales como: la forma de pago, requisitos habilitantes y la modalidad del proceso de selección, entre otros.
- 16.5. Aprobar los modelos de pliegos de condiciones en desarrollo de los procesos de selección de contratistas que adelante el Instituto, la modificación a los criterios habilitantes y a los factores de escogencia.
- 16.6. Asesorar y acompañar a los ordenadores del gasto, en temas de políticas de contratación.
- 16.7. Ser un órgano consultivo de la Dirección General en temas referentes a la contratación que adelante el Instituto, incluyendo a las asociaciones público/privadas de iniciativa pública o privada, con o sin recursos públicos.
- 16.8. Conocer y analizar las evaluaciones de los procesos de selección de los contratistas que prepare el comité asesor o evaluador designado, en los casos que la Dirección General lo solicite.
- 16.9. Conocer respecto de la publicación de los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.
- 16.10. Conocer de manera informativa los procesos de contratación de mínima cuantía, de selección abreviada mediante procedimientos de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos, previa revisión integral de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, sin que esto se constituya en aprobación por parte del subcomité.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 16.11. Conocer los procesos de contratación directa previo aval de la Dirección Técnica de Gestión Contractual respecto de la procedencia de la modalidad de selección.
- 16.12. Conocer el seguimiento trimestral al Plan Anual de Adquisiciones, presentado por Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con el procedimiento – Elaboración, Modificación y Cierre del Plan Anual de Adquisiciones-IDU y generar al interior del subcomité las alertas y compromisos correspondientes.
- 16.13. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del Subcomité.

PARÁGRAFO 1º. Los pliegos tipo emitidos por Colombia Compra Eficiente no requieren ser presentadas al Subcomité. Lo anterior, en función de su inalterabilidad e imposibilidad de modificación por parte del Instituto.

PARÁGRAFO 2º. Con relación a los pliegos tipo IDU, cuando se trate de disposiciones específicas para un proceso de selección en particular, por solicitud justificada del área ordenadora del gasto, de ser aprobadas por el Subcomité de Gestión Precontractual, se entiende implícita la aprobación de la modificación únicamente en el pliego de condiciones y/o documentos aplicables a ese proceso de selección.

PARÁGRAFO 3º. Con relación a los pliegos tipo IDU, aquellas disposiciones generales que se consideren objeto de cambio, por solicitud justificada del área ordenadora del gasto, de ser aprobadas por el Subcomité de Gestión Precontractual, deberán ser incorporadas a los pliegos tipo para su aplicación.

ARTÍCULO 17. Secretaría Técnica del Subcomité de Gestión Precontractual. Será ejercida por el Director Técnico de Procesos Selectivos, quien además de las disposiciones comunes de las Secretarías Técnicas definidas en la presente Resolución, tendrá las siguientes:

- 17.1. Presentar al Subcomité un informe trimestral de los procesos de selección en curso, así como de los temas relevantes que hayan surgido en desarrollo de estos; e igualmente un informe de las adjudicaciones y/o declaratorias de desiertas de los procesos de selección realizadas en el trimestre respectivo.
- 17.2. Para las sesiones en las cuales se analizarán políticas y/o definición de lineamientos generales en materia de selección de contratistas, la secretaria



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

técnica podrá efectuar una sesión preparatoria del Subcomité junto con el área técnica responsable, a fin de verificar que se cuente con toda la información y sustentación necesaria para la deliberación y/o aprobación por parte del Subcomité.

17.3. Elaborar un extracto de cada sesión, el cual incluya el resumen de las recomendaciones adoptadas y la ficha técnica de presentación debidamente firmada con los anexos que correspondan. Este extracto se remitirá a los miembros del Subcomité a más tardar, el segundo día hábil siguiente a la celebración de cada sesión.

17.4. Elaborar el acta de cada sesión, la cual deberá firmar en constancia el Director Técnico de Procesos Selectivos, en calidad de Secretario Técnico.

PARÁGRAFO. El extracto y las actas, a que se refieren los numerales 17.3 y 17.4 de este artículo, que se produzcan en desarrollo del Subcomité de Gestión Precontractual, se encuentran clasificadas como información pública reservada, en consideración a lo establecido en los artículos 6 y 19 (párrafo) de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 18. Sesiones y quórum deliberatorio y decisorio. El Subcomité de Gestión Precontractual sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

18.1. Se reunirá en sesión ordinaria una (1) vez al mes. Se reunirá en sesiones extraordinarias cuando así se requiera, por solicitud de quien lo preside y/o la Secretaría Técnica. La reunión presencial o virtualmente se hará conforme con lo establecido en el artículo 53 de la presente resolución. En los casos de sesión virtual la Secretaría Técnica dará apertura mediante el uso de alguna de las aplicaciones de la plataforma Google o similares del Instituto.

18.2. La convocatoria del Subcomité se efectuará con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión ordinaria, indicando el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión. Cuando la importancia del tema lo amerite, se podrá convocar subcomité extraordinario y la citación podrá hacerse el día anterior a la fecha de la sesión.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 18.3. El Subcomité tendrá quorum deliberatorio y decisorio con mínimo cuatro (4) de los miembros que lo conforman, siempre que uno de ellos sea el Presidente del Subcomité. La inasistencia de cualquiera de los miembros, a excepción del Director General, deberá ser previamente informada y justificada por escrito a través del Secretario Técnico.
- 18.4. Cuando en la sesión a efectuar se vayan a analizar las evaluaciones de los procesos de selección asistirán como invitados, con voz, pero sin voto, por lo menos uno (1) de los integrantes del equipo evaluador y el ordenador del gasto del proyecto objeto de la deliberación.
- 18.5. Cuando en la respectiva sesión del Subcomité no asistan la totalidad de los integrantes y se debatan y adopten lineamientos generales en materia de contratación, el Secretario Técnico deberá darlas a conocer a la totalidad de los miembros, remitiéndoles copia de los respectivos documentos.
- 18.6. Con el fin de salvaguardar los principios de selección objetiva, la información conocida en desarrollo de las sesiones del Subcomité no podrá ser revelada por sus miembros o asistentes al mismo, salvo que se trate de asuntos que requieran su divulgación.
- 18.7. En el marco del funcionamiento del Subcomité, se deberán acatar adicionalmente las siguientes reglas para la convocatoria, sesión y decisión:
 - a) El área ordenadora de gasto y el área estructuradora del proceso de selección compartirá por correo electrónico a la Dirección Técnica de Procesos Selectivos para la revisión del proceso, todos los documentos previos requeridos para su análisis (Estudios previos, estudio del sector, presupuesto, memorando de maduración- en los casos en que aplique.).
 - b) La Dirección Técnica de Procesos Selectivos realizará la revisión integral de la solicitud del proceso de selección. Se presentará al Subcomité de Gestión Precontractual cuando se cuente con el aval de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, adjuntando la ficha técnica del proceso que contendrá las condiciones específicas no establecidas en el pliego tipo o pliego IDU, junto con los anexos necesarios para su análisis.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- c) Las fichas técnicas del proceso deben ser diligenciadas de acuerdo con el instructivo incluido en el modelo de ficha de presentación, sin incluir información adicional a la requerida en el instructivo, la cual debe ser remitida debidamente firmada a más tardar el día hábil siguiente a la celebración de cada sesión.
- d) De requerirse modificar condiciones aprobadas previamente por el subcomité, se deberá nuevamente poner a consideración la ficha técnica.
- e) La exposición del proceso ante el Subcomité será realizada por el área ordenadora del gasto y/o el área estructuradora del proceso, con el apoyo de los profesionales que consideren necesarios.
- f) La convocatoria se realizará mediante correo electrónico y/o Google Calendar, con la antelación indicada en la presente resolución, indicando orden del día y anexando las fichas de cada proceso a presentar.
- g) De acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la ley, ante situaciones que configuren presuntos conflictos de interés, los integrantes del Subcomité deberán declararse impedidos.

Subcapítulo IV

Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual.

ARTÍCULO 19. Objeto. El Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual es la instancia colegiada de coordinación institucional del nivel directivo encargada del acompañamiento, asesoramiento y orientación respecto de la ejecución, seguimiento y control de la ejecución contractual del Instituto.

PARÁGRAFO. El Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual, de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el primer comité del año, un informe de la vigencia anterior, en donde se reporte un balance de las principales deliberaciones y/o recomendaciones adoptadas por el Subcomité.

ARTÍCULO 20. Composición. El Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual estará conformado por los siguientes servidores públicos:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

El Director General o su delegado, quien lo presidirá.
El Subdirector General de Desarrollo Urbano.
El Subdirector General de Infraestructura.
El Subdirector General Jurídico, o quien este designe.
El Director Técnico de Gestión Contractual, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO 1º. La asistencia al Subcomité es obligatoria y no se podrá delegar ni designar, excepto el Director General, quien podrá delegar su participación. En caso de que el Subdirector General Jurídico funja como delegado del Director General, aquel podrá designar a un funcionario del nivel directivo para que participe como miembro del Subcomité.

PARÁGRAFO 2º. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados funcionarios o contratistas según se estime pertinente.

PARÁGRAFO 3º. Asistirán al Subcomité, de manera obligatoria, con voz, pero sin voto, dependiendo del tema a tratar, los siguientes funcionarios:

En temas del resorte de la Subdirección General de Desarrollo Urbano: i) el Director Técnico de Inteligencia de Negocio e Innovación, ii) el Director Técnico de Proyectos, iii) el Director Técnico de Predios.

En temas del resorte de la Subdirección General de Infraestructura: i) el Director Técnico de Construcciones, ii) el Director Técnico de Conservación de Infraestructura, iii) el Director Técnico de Administración de Infraestructura.

En temas del resorte de la Subdirección General de Gestión Corporativa: i) el Subdirector General de Gestión Corporativa, ii) el Director Técnico Administrativo y Financiero, iii) el Director Técnico de Apoyo a la Valorización.

En temas del resorte de los Procesos Administrativos Sancionatorios: i) el Asesor de la Dirección General de Procesos Administrativos Sancionatorios.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 21. Funciones del Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual. El Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual tendrá las siguientes funciones:

- 21.1. Priorizar el análisis y la formulación de recomendaciones a las solicitudes especiales que sobre modificaciones y actividades contractuales sean requeridas por la Dirección General, los ordenadores del gasto o alguno de los miembros del Subcomité.
- 21.2. En caso de que por cualquier razón el Subcomité no pueda analizar una situación de modificación contractual, corresponderá al ordenador del gasto tomar las decisiones correspondientes a efecto de que no se altere la normal ejecución del proyecto asociado al contrato en estudio.
- 21.3. Conocer, analizar y hacer recomendaciones, a los ordenadores del gasto, respecto de determinados contratos y convenios en curso, así como a las propuestas de modificaciones contractuales, tales como: prórroga, adición, ítems no previstos, cesión del contrato, cesión de derechos económicos, modificaciones, aclaraciones y/o correcciones (otrosí), incorporación de ajustes, reconocimientos que no implican modificaciones contractuales, mayores cantidades de obra y restablecimiento económico del contrato. Se exceptúan los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, salvo aquellos que sean puestos a consideración por parte de alguno de los miembros del Subcomité.
- 21.4. Definir los lineamientos y directrices para el avance eficiente y efectivo de los Procesos Administrativos Sancionatorios –PAS- que se adelanten en el Instituto y su seguimiento, a partir de las solicitudes presentadas por el delegado del Director General, a efecto de garantizar el cumplimiento de los cometidos de la función administrativa y del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- 21.5. Pronunciarse en relación con los contratos mixtos presentados al Subcomité, en los términos previstos en el parágrafo 5° del artículo 5° de la Resolución IDU-6165 de 2023 o aquella que la modifique.
- 21.6. De ser necesario, definir su propio reglamento.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

21.7. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del Subcomité.

ARTÍCULO 22. Secretaría Técnica del Subcomité. Será ejercida por el Director Técnico de Gestión Contractual, quien además de las disposiciones comunes de las Secretarías Técnicas definidas en la presente Resolución, tendrá las siguientes:

- 22.1. Presentar al Subcomité, en sesión ordinaria, semestralmente un informe respecto de los lineamientos o políticas aplicadas, así como de las modificaciones contractuales conocidas y propuestas por el Subcomité.
- 22.2. Efectuar, de considerarse necesario, una sesión preparatoria del Subcomité junto con el área técnica responsable, a fin de verificar que se cuente con toda la información y sustentación necesaria para consideración por parte del Subcomité. De dicha sesión el área técnica responsable elaborará una ficha técnica que deberá ser enviada de manera previa al Subcomité.
- 22.3. Elaborar el acta de cada sesión, la cual deberá firmar en constancia el secretario técnico, la cual incluya el resumen de las recomendaciones y lineamientos adoptados. Este documento se remitirá a los miembros del Subcomité a más tardar, el quinto día hábil siguiente a la celebración de cada sesión.

PARÁGRAFO 1º. La convocatoria del Subcomité se efectuará con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha indicada para cada sesión ordinaria, indicando el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión, así mismo, deberá adjuntarse la(s) ficha(s) técnica(s) de los asuntos a tratar. Cuando la importancia del tema lo amerite, excepcionalmente la citación podrá hacerse de manera inmediata, con anuencia del Presidente del Subcomité.

PARÁGRAFO 2º. Las actas que se produzcan en desarrollo del Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual, se encuentran clasificadas como información pública reservada, en consideración a lo establecido en los artículos 6º y 19 de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 23. Sesiones y quórum deliberatorio y decisorio. El Subcomité de Gestión para el Seguimiento en la Ejecución Contractual sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 23.1. El Subcomité tendrá quorum deliberatorio y decisorio con mínimo tres (3) de los miembros que lo conforman, siempre que uno de ellos sea el Presidente del Subcomité. La inasistencia de cualquiera de los miembros a excepción del Director General, deberá ser previamente informada y justificada por escrito a través del Secretario Técnico.
- 23.2. Se reunirá en sesión ordinaria cada tres (3) meses y de manera extraordinaria cuando alguno de sus miembros lo considere pertinente, en cuyo caso informará a la Secretaría Técnica para su citación.
- 23.3. Para los asuntos que se pretendan colocar a consideración del Subcomité, el área interesada deberá diligenciar la ficha técnica diseñada para tal fin y presentarla a la Secretaría Técnica del Subcomité, con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a cada sesión ordinaria, acompañada de los anexos correspondientes del tema a tratar, las modificaciones o ajustes que se requieran o proponen, las cuales deberán estar suscritas por el ordenador del gasto responsable. Las fichas técnicas para las sesiones extraordinarias serán presentadas antes de la celebración de la sesión y dentro del término que estime conveniente la Secretaría Técnica, de conformidad con la urgencia y necesidad del asunto a tratar.
- 23.4. Con el fin de salvaguardar los principios que rigen la contratación estatal, la información conocida en desarrollo de las sesiones del Subcomité, no podrá ser revelada por sus miembros o asistentes al mismo, salvo que se trate de asuntos que requieran su divulgación.

Subcapítulo V.

Subcomité para el Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios.

ARTÍCULO 24. Definición. El Subcomité para el Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios es la instancia encargada de asesorar, realizar el control y seguimiento a las políticas, estrategias y procedimientos en materia de: inversión para el manejo de excedentes de liquidez y mitigación de riesgos financieros y operativos, el recaudo y gestión de la cartera, la producción de información contable y financiera y el manejo de los bienes e inventarios del Instituto, en concordancia con las directrices del Subcomité Institucional de Gestión y Desempeño.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 25. Objeto. El Subcomité para el Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios, de la Dimensión de Evaluación de Resultados, tiene por objeto:

- 25.1. Establecer políticas, directrices y estrategias al Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios en materia financiera, contable y de inventarios, de conformidad con las políticas y recomendaciones emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 25.2. Realizar seguimiento y ejercer control sobre las inversiones para el manejo de excedentes de liquidez y mitigación de riesgos financieros y operativos, el recaudo y gestión de la cartera, la producción de información contable y financiera y el manejo de los bienes e inventarios del Instituto, con base en los informes trimestrales del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios.

PARÁGRAFO. Este Subcomité, como parte de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño un informe anual en donde se reporte las acciones adelantadas en virtud las funciones asignadas.

ARTÍCULO 26. Composición del Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios. El Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios estará integrado por:

- El Subdirector General de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
- El Director Técnico Administrativo y Financiero.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo.
- El Subdirector técnico de Presupuesto y Contabilidad.

PARÁGRAFO. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados funcionarios o contratistas según se estime pertinente.

ARTÍCULO 27. Sesiones y quorum deliberatorio y decisorio. El Subcomité de Seguimiento Financiero, Contable y de Inventarios se reunirá mensualmente o cuando



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

quien lo preside lo considere conveniente. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 28. Del Control y Seguimiento Presupuestal y Financiero. Las funciones del Subcomité respecto del Control y Seguimiento Presupuestal y Financiero, son las siguientes:

- 28.1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, relacionadas con la gestión del riesgo en las inversiones, la administración de recursos y la formulación y ejecución presupuestal.
- 28.2. Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la vigencia.
- 28.3. Realizar control a la programación y ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC-.
- 28.4. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del subcomité.

PARÁGRAFO. En desarrollo de las funciones previstas en este artículo, la Secretaría Técnica del Subcomité la ejercerá el Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo.

ARTÍCULO 29. De la Sostenibilidad Contable y de Inventarios. Las funciones del Subcomité respecto de la Sostenibilidad Contable y de Inventarios son las siguientes:

- 29.1. Proponer directrices, políticas, estrategias y procedimientos que garanticen la producción de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.
- 29.2. Recomendar a la STPC, las acciones complementarias de depuración de los registros contables, derechos, bienes u obligaciones del Instituto, siempre que se hayan agotado los mecanismos jurídicos, administrativos y técnicos para su eliminación o incorporación y demás acciones complementarias a que haya lugar.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 29.3. Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes muebles declarados inservibles o no utilizables del Instituto, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes.
- 29.4. Analizar y decidir sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior del Instituto en materia de reclasificación de bienes muebles, determinación del catálogo de elementos, entre otros.
- 29.5. Analizar las características y comportamiento de los bienes muebles del Instituto y demás factores que se consideren necesarios, para determinar la reclasificación de los bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
- 29.6. Recomendar controles para los procedimientos y procesos que se realizan en cada una de las áreas.
- 29.7. Recomendar a la Dirección General, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la depuración y cancelación de saldos contables.
- 29.8. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del subcomité.

PARÁGRAFO. Para el desarrollo de las funciones previstas en este artículo, actuará también como miembro del Subcomité, el Subdirector Técnico de Recursos Físicos. La Secretaría Técnica del Subcomité estará a cargo del Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad.

ARTÍCULO 30. Del Recaudo y Cartera. Las funciones del Subcomité respecto del Recaudo y Cartera son las siguientes:

- 30.1. Proponer las directrices, criterios, políticas y pautas de seguimiento para el recaudo de la cartera del Instituto de Desarrollo Urbano, por cualquiera de los conceptos que la integran, de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia.
- 30.2. Conocer y dar trámite sobre los proyectos de actos administrativos relacionados con la cartera misional y no misional del Instituto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 30.3. Efectuar seguimiento para verificar la efectividad del recaudo de la cartera.
- 30.4. Determinar la procedencia o improcedencia de: la remisión tributaria, la prescripción de la acción de cobro y la remisión de las obligaciones no tributarias contempladas en el Acto Administrativo vigente que emane del IDU para tal fin.
- 30.5. Recomendar a la Dirección General la depuración y cancelación de saldos contables, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- 30.6. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del subcomité.

PARÁGRAFO. Para el desarrollo de las funciones previstas en este artículo, actuarán también como miembros de este Subcomité: i) El Director Técnico de Apoyo a la Valorización, ii) El Director Técnico de Gestión Judicial; iii) El Subdirector Técnico de Operaciones; y iv) El Subdirector Técnico Jurídico y de Ejecuciones Fiscales. A su vez actuará como Secretario Técnico del Subcomité, el Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad.

Subcapítulo VI Subcomité para la Gestión Predial y Reasentamiento.

ARTÍCULO 31. Objeto. Esta instancia de coordinación tendrá a su cargo establecer los lineamientos para el eficiente aprovechamiento de las áreas remanentes de los predios adquiridos por el Instituto; la determinación de las acciones prioritarias en las circunstancias especiales que demanden los procesos de adquisición predial para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, a cargo del Instituto; emitir recomendaciones frente a las medidas de manejo a los impactos identificados en los proyectos desde la dimensión predial y de restablecimiento de condiciones, cuyas alternativas de solución no estén consideradas en las medidas de mitigación de los PGS Planes de Gestión Social o Políticas de cada proyecto, y los temas relacionados con el proceso de reconocimiento y pago de compensaciones a las unidades sociales beneficiarias.

ARTÍCULO 32. Composición del Subcomité de Gestión Predial y Reasentamiento.
El Subcomité estará integrado así:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

El Subdirector General de Desarrollo Urbano o su delegado, quien lo presidirá.
El Subdirector General Jurídico.
El Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía.
El Director Técnico de Predios, quien actuará también como Secretario Técnico.
El Director Técnico de Proyectos.
El Director Técnico de Construcciones.

PARÁGRAFO 1º. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados funcionarios o contratistas según se estime pertinente.

PARÁGRAFO 2º. Este Subcomité que hace parte de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un informe anual en donde se reporten las acciones adelantadas en virtud las funciones asignadas.

PARÁGRAFO 3º. El Subcomité no podrá sesionar, en ningún caso, sin la presencia del Director Técnico de Predios.

ARTÍCULO 33. Sesiones y quorum decisorio y deliberatorio. El Subcomité se reunirá trimestral o extraordinariamente, cuando quien lo preside lo considere conveniente. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 34. Funciones. El Subcomité para la Gestión Predial y Reasentamiento, de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, tendrá las siguientes funciones:

- 34.1. Definir las estrategias y acciones que se deban adelantar para la gestión e impulso de los asuntos considerados por la Subdirección General de Desarrollo Urbano o por la Dirección Técnica de Predios, como de alto impacto, por su importancia y trascendencia dentro de los procesos de adquisición predial, restablecimiento de condiciones y administración predial.
- 34.2. Determinar las acciones a seguir para el destino de: i) los predios sobrantes o remanentes de obra - desarrollables y no desarrollables, que se encuentren en



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

administración de la Dirección Técnica de Predios, ii) los predios adquiridos para proyectos de infraestructura vial y de espacio público cuyas obras no se ejecutaron, y iii) de aquellos predios entregados en dación de pago.

- 34.3. Emitir recomendaciones frente a los resultados del censo, diagnóstico socioeconómico y los planes de reasentamiento y de gestión social formulados, que sean presentados a su consideración.
- 34.4. Emitir recomendaciones en la definición de prioridades para la adquisición de inmuebles por sectores o zonas de intervención, así como en la definición de la necesidad de actualizar los censos realizados, ello respecto de los casos particulares que sean presentados.
- 34.5. Emitir recomendaciones respecto de los casos especiales de unidades sociales sobre las cuales deba determinarse la inclusión en el censo, la actualización de éste y/o de los diagnósticos socioeconómicos, la inclusión de información o el reconocimiento de condiciones particulares que lleven a determinar excepciones en la liquidación y pago de los reconocimientos económicos.
- 34.6. Emitir recomendaciones para la implementación de acciones que deban acometerse para superar obstáculos en el proceso de reasentamiento de las unidades sociales afectadas.
- 34.7. Emitir recomendaciones sobre la evaluación y la aprobación del reconocimiento de factores compensatorios adicionales o complementarios, respecto de aquellos casos particulares de unidades sociales, presentados a su consideración por la Subdirección General de Desarrollo Urbano o por la Dirección Técnica de Predios, que no se encuentren comprendidos por los planes de acción de reasentamiento ni por las normas vigentes que regulen la materia, incluyendo unidades sociales que ocupen el espacio público o zonas de no adquisición, y que por causa de la obra deban reasentarse.
- 34.8. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del subcomité.

Subcapítulo VII

Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 35. Objeto. La Mesa Técnica de relacionamiento con la ciudadanía, es la instancia encargada de definir las acciones de implementación del modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía que deberán ser incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.

ARTÍCULO 36. Composición. La Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía estará integrado por:

- El Jefe de Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía, quién la preside.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- El Subdirector General de Gestión Corporativa.
- El Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos.
- El Subdirector Técnico de Recursos Físicos.
- El Director Técnico de Apoyo a la Valorización.
- El Director Técnico de Predios.
- El Subdirector Técnico de Operaciones.

PARÁGRAFO 1º. Actuará como Secretario Técnico de la Mesa Técnica, el Jefe de Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía o el profesional del área que éste designe.

PARÁGRAFO 2º. Podrá asistir como invitado permanente el Jefe de la Oficina de Control Interno, con voz y sin voto. Igualmente podrán asistir en calidad de invitados funcionarios o contratistas según se estime pertinente.

PARÁGRAFO 3º. La Mesa Técnica que hace parte de la Dimensión del Direccionamiento Estratégico y Planeación, presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, un informe anual en donde se reporten las acciones adelantadas en virtud las funciones asignadas.

PARÁGRAFO 4º. La Mesa Técnica no podrá sesionar, en ningún caso, sin la presencia Jefe de Oficina de Relacionamiento y Servicio a la Ciudadanía.

ARTÍCULO 37. Sesiones y quorum decisorio y deliberatorio. La Mesa Técnica de Relacionamiento con la Ciudadanía se reunirá trimestralmente o extraordinariamente,



SGJ

202440500012506

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

cuando quien lo preside lo considere conveniente. Podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

PARÁGRAFO. Para efecto de las actas, estas serán suscritas por el Presidente y el Secretario Técnico de la Mesa Técnica, y a las mismas se anexará un listado de asistencia de los participantes.

ARTÍCULO 38. Funciones. La Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía del IDU tendrá las siguientes funciones:

- 38.1. Establecer los lineamientos para la articulación de las políticas de relacionamiento con la ciudadanía del MIPG (transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, servicio a la ciudadanía y participación ciudadana en la gestión pública).
- 38.2. Propender por un relacionamiento con la ciudadanía con criterios diferenciales de accesibilidad y un enfoque de derechos, poblacional, diferencial y de género para acceder a la oferta del IDU.
- 38.3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para la implementación y mejora del modelo de relacionamiento integral con la ciudadanía
- 38.4. Generar estrategias que involucren a la ciudadanía en los escenarios de relacionamiento definidos por el IDU, para la implementación de los componentes de transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, servicio a la ciudadanía y participación ciudadana.
- 38.5. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, prevista en el Decreto Distrital 542 de 2023.
- 38.6. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto de la mesa técnica.

CAPÍTULO 2 DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Subcapítulo Único. Del Talento Humano

ARTÍCULO 39. Del Talento Humano. Dentro de la Dimensión del Talento Humano respecto al Talento Humano, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- 39.1. Definir las políticas para la gestión estratégica del talento humano.
- 39.2. Aprobar el Código de Integridad.
- 39.3. Aprobar el Plan de Gestión de Integridad, y realizar el seguimiento a su implementación.
- 39.4. Servir de instancia de interpretación de los Códigos de Buen Gobierno y de Integridad.
- 39.5. Definir las políticas institucionales encaminadas a satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios del Instituto concordantes con los objetivos de la administración.
- 39.6. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes que hacen parte de la gestión estratégica del talento humano.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico Administrativo y Financiero y, ii) El Subdirector Técnico de Recursos Humanos.

CAPÍTULO 3. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO

Subcapítulo I. Del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA.

ARTÍCULO 40. Del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, respecto del “Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, son las siguientes:



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 40.1. Definir un plan de acción para la formulación, concertación, implementación y seguimiento del PIGA y aprobar las modificaciones que se presenten al Plan de Acción PIGA.
- 40.2. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el plan de acción propuesto.
- 40.3. Realizar el seguimiento y evaluación del PIGA y mantener información actualizada sobre los avances y resultados del proceso de implementación del PIGA.

Subcapítulo II Del Riesgo de Desastres.

ARTÍCULO 41. Del Riesgo de Desastres. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, respecto del “Riesgo de Desastres”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, son las siguientes:

- 41.1. Orientar, controlar y articular las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para prevenir y atender las situaciones de desastres, manejo de emergencias y reducción de riesgos internos y externos del Instituto, de acuerdo con el Sistema de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá.
- 41.2. Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 41.3. Proponer acciones de mejoramiento al Sistema IDU para la gestión del riesgo de desastres.
- 41.4. Las demás que le asigne la normatividad vigente en la materia.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico de Conservación de Infraestructura, ii) El Director Técnico de Proyectos y, iii) El Director Técnico de Recursos Humanos.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

Subcapítulo III De la Seguridad Vial.

ARTÍCULO 42. De la Seguridad Vial. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, respecto de la “Seguridad Vial”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- 42.1. Definir la visión, objetivos y alcances del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV.
- 42.2. Aprobar el PESV, el cual debe plantear, diseñar, implementar y medir las acciones que permitan generar conciencia entre el personal del Instituto a favor de la seguridad vial en el IDU y en la vida cotidiana de sus integrantes.
- 42.3. Gestionar la puesta en marcha del PESV, a través de la adopción de políticas, aprobación de programas, campañas y acciones de control.
- 42.4. Las demás que le asigne la normatividad vigente en la materia.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico Administrativo y Financiero, ii) El Subdirector Técnico de Recursos Físicos; iii) Un servidor público que tenga asignadas funciones de conductor.

Subcapítulo IV.

Sobre Antitrámites y Gobierno Digital.

ARTÍCULO 43. Antitrámites y Gobierno Digital. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, respecto de “Antitrámites y Gobierno Digital”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- 43.1. Establecer las políticas y lineamientos para planear, organizar, dirigir, aprobar y controlar las actividades relacionadas con la Estrategia Antitrámites y de Gobierno Digital, con el fin de garantizar la aplicación de los principios y directrices establecidos en la normatividad vigente.



SGJ

202440500012506

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 43.2. Aprobar y hacer seguimiento al Plan de Acción para la Implementación de la Estrategia Antitrámites y de Gobierno Digital en el Instituto.
- 43.3. Analizar las propuestas de creación, modificación o supresión de trámites y servicios del Instituto, y proponer acciones integrales de racionalización, simplificación o automatización de trámites transversales en los que participen el IDU y otras entidades, contemplando los principios señalados en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico de Apoyo a la Valorización, ii) El Director Técnico de Predios, iii) El Director Técnico de Administración de Infraestructura, iv) El Director Técnico Administrativo y Financiero, v) El Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos.

Subcapítulo V Seguridad Digital.

ARTÍCULO 44. De la Seguridad Digital. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, respecto de la “Seguridad Digital”, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño son las siguientes:

- 44.1. Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y estable de recursos de información que sea consistente con las metas y objetivos del IDU.
- 44.2. Impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- 44.3. Aprobar el Plan de seguridad de la información, que incluye los principales proyectos e iniciativas en la materia.
- 44.4. Realizar el seguimiento del cuadro de mando de la seguridad de la información.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 44.5. Validar las Políticas de Seguridad de Activos de Información o las modificaciones a las mismas.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico Administrativo y Financiero, ii) El Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos.

Subcapítulo VI De la Mejora Normativa.

ARTÍCULO 45. De la Mejora Normativa. Dentro de la Dimensión Gestión con Valores para el Resultado, las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño respecto de la “Mejora Normativa”, son las siguientes:

- 45.1. Elevar los estándares de producción normativa del Instituto y fortalecer el sistema normativo institucional, con acciones dirigidas a facilitar su consulta pública usando TIC.
- 45.2. Brindar seguridad jurídica y mejorar la confianza pública a partir de la protección, coherencia, efectividad y eficiencia de la producción normativa del Instituto, de conformidad con los preceptos constitucionales y las normas de nivel distrital y nacional.
- 45.3. Incorporar criterios de obligatoriedad, publicidad, consulta pública y seguimiento en el proceso de emisión normativa mediante la Agenda Regulatoria (consulta pública y acceso a información en los procesos de producción normativa).
- 45.4. Avanzar en la actualización permanente y continua del inventario normativo del Instituto (repositorio normativo único actualizado) con fácil acceso para los ciudadanos y la racionalización de la producción normativa del Instituto (evaluación de las normas existentes y procesos de depuración y tala normativa que implica derogatorias normativas).

Subcapítulo VII COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL, CONCILIACIÓN Y REPETICIÓN.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 46. Objeto. Es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses del Instituto; decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Este Comité hace parte de la Dimensión Operativa “Gestión con Valores para el Resultado” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 47. Integración del Comité. El Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición está integrado por los siguientes funcionarios:

- El Director General del Instituto o su delegado, quien lo preside.
- El Ordenador del Gasto para cada caso en particular.
- El Subdirector General Jurídico o su delegado.
- El Director Técnico de Gestión Contractual designado por la Dirección General.
- El Director Técnico de Gestión Judicial designado por la Dirección General.

PARÁGRAFO 1º. La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas para el Director General y el Subdirector General Jurídico.

PARÁGRAFO 2º. Concurrirán sólo con derecho a voz, el Director Técnico Administrativo y Financiero, el Jefe de la Oficina de Control Interno, los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto y el apoderado que represente los intereses del Instituto en cada proceso y el Secretario Técnico del Comité, elegido por el Comité y quien debe ser preferentemente un profesional en derecho.

PARÁGRAFO 3º. En caso de ausencia del presidente o su delegado, y siempre que exista quórum deliberatorio y decisorio, la sesión del comité será presidida por el Subdirector General Jurídico o su delegado.

PARÁGRAFO 4º. El Comité se reunirá de forma ordinaria dos (2) veces al mes y de forma extraordinaria, por solicitud de sus miembros, cuando las circunstancias lo exijan.

PARÁGRAFO 5º. El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes. En todos los casos las decisiones se adoptarán por mayoría simple.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 48. Funciones del Comité. Además de las funciones previstas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, Decreto Distrital 73 de 2023, y artículo 120 de la Ley 2220 de 2022, el Comité de Defensa Judicial, Conciliación y Repetición ejercerá las siguientes funciones:

- 48.1. Aprobar el Plan de Acción Anual del Comité, el cual debe contener actividades que midan la eficiencia y eficacia de la conciliación, el ahorro patrimonial y la efectividad de las decisiones del Comité.
- 48.2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción definiendo los indicadores para tal fin.
- 48.3. Adoptar la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, en el término máximo de cuatro (4) meses siguientes al recibo del acto administrativo y antecedente del pago total de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial del Instituto, remitido por el Ordenador del Gasto.
- 48.4. Hacer seguimiento de que la demanda de repetición se presente dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión de iniciarla.
- 48.5. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto del comité.

CAPÍTULO 4

DIMENSIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Subcapítulo Único. De la Gestión Documental

ARTÍCULO 49. De la Gestión Documental. Dentro de la Dimensión de Información y Comunicación respecto de la “Gestión Documental”, Las funciones especiales del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, son las siguientes:

- 49.1. Definir la política que en materia de gestión documental deba implementar el Instituto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 49.2. Asesorar a la alta dirección del Instituto en la aplicación de la normatividad archivística.
- 49.3. Aprobar la política de gestión de documentos e información del Instituto.
- 49.4. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental del Instituto y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación - Jorge Palacios Preciado, para su registro.
- 49.5. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
- 49.6. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística del Instituto, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 49.7. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo del Instituto.
- 49.8. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
- 49.9. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y el Archivo Distrital y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior del IDU, respetando siempre los principios archivísticos.
- 49.10. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en el Instituto teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
- 49.11. Aprobar el programa de gestión documental del Instituto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

- 49.12. Acompañar la implementación del Gobierno Digital del Instituto en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
- 49.13. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
- 49.14. Apoyar el diseño de los procesos del Instituto y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
- 49.15. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental del Instituto.
- 49.16. Consignar sus decisiones en actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
- 49.17. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental.

PARÁGRAFO. Actuarán con carácter obligatorio, como invitados permanentes del Comité: i) El Director Técnico Administrativo y Financiero, ii) El Subdirector Técnico de Recursos Físicos y iii) El Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos.

TÍTULO II.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Dimensión Control Interno

ARTÍCULO 50. Objeto. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDU es el órgano asesor para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

ARTÍCULO 51. Composición. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del IDU estará integrado por:

El Director General o su delegado, quien lo presidirá.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

El Subdirector General de Desarrollo Urbano.
El Subdirector General de Infraestructura.
El Subdirector General Jurídico.
El Subdirector General de Gestión Corporativa.
El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
El Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.
El Jefe de la Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía.
El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.

PARÁGRAFO 1º. En los eventos de ausencia del Director General, el Comité elegirá el miembro que lo presida, en cuyo caso, para quorum y decisiones solo se contará como un voto. Para los demás miembros su asistencia es indelegable.

PARÁGRAFO 2º. El Jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente a las sesiones, con voz, pero sin voto y ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO 3º. Podrán asistir en calidad de invitados los funcionarios que determine y estime conveniente el presidente del Comité.

ARTÍCULO 52. Sesiones y quorum decisorio y deliberatorio. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se reunirá mínimo dos (2) veces en el año, y extraordinariamente, cuando alguno de sus miembros, lo considere conveniente. Sesionará, con la asistencia de mínimo la mitad más uno de sus integrantes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 53. Funciones. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- 53.1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema, a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones de otras instancias institucionales, como el Comité de Gestión y Desempeño u otros que suministren información relevante para la mejora del sistema.
- 53.2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría, presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a su ejecución y a las



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

recomendaciones que surjan, de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos del Instituto, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

- 53.3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
- 53.4. Revisar la información contenida en los estados financieros del Instituto y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
- 53.5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna, siempre que se haya surtido el conducto regular ante la Oficina de Control Interno, de manera previa a la entrega del informe final de auditoría
- 53.6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
- 53.7. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional.
- 53.8. Asesorar a la alta dirección en asuntos relacionados con el control interno.
- 53.9. Promover la integridad (valores), el cumplimiento de estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.
- 53.10. Impartir lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno del Instituto.
- 53.11. Las demás asignadas por el Representante Legal del Instituto, y las que surjan de la expedición de nuevas disposiciones y que se deriven de la naturaleza del objeto del Comité.

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES.



RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

ARTÍCULO 54. Sesiones no presenciales. Para optimizar la gestión directiva, los Comités y Subcomités que hacen parte de las instancias de coordinación interna del IDU, podrán deliberar, votar y decidir en la modalidad no presencial, utilizando los medios electrónicos idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 55. Funciones comunes de las Secretarías Técnicas. Las Secretarías Técnicas de los Comités y Subcomités que hacen parte de las Instancias de Coordinación Interna del IDU definidas en la presente resolución, tendrán las siguientes funciones:

- 55.1. Elaborar la respectiva acta de las sesiones.
- 55.2. Organizar el archivo y custodia de las actas y documentos presentados a consideración del Comité y Subcomité respectivo.
- 55.3. Conservar los medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico de las sesiones.
- 55.4. Efectuar la citación de los miembros del comité y Subcomité respectivo, remitiendo el orden del día y los documentos que los soportan.
- 55.5. Las demás que se encuentren consagradas en las normas especiales que regulen su funcionamiento.

ARTÍCULO 56. Comunicación. Ordenar a la Subdirección General de Gestión Corporativa, en cumplimiento del artículo 11 de la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, enviar PDF firmado y el texto en Word a la citada Secretaría, para su incorporación en el Régimen Legal de Bogotá. Una vez entre en vigencia este acto administrativo, corresponderá a la Oficina Asesora de Comunicaciones del IDU divulgarlo en el sitio web oficial.

ARTÍCULO 57. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las Resoluciones IDU-6499 de 2020, 7419



SGJ

202440500012506

Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1250 DE 2024

“Por la cual se actualizan las Instancias de Coordinación Interna del IDU en el marco de las dimensiones operativas MIPG”

de 2021, 2410 de 2022, 4374 de 2023, 4376 de 2023, 281 de 2024, 397 de 2024 y 1174 de 2024 expedidas por el Director General.

Dada en Bogotá D.C., en Julio 18 de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ORLANDO MOLANO PEREZ

Director General

Firma mecánica generada el 18-07-2024 02:44:56 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Con Copia a: NELSON MAURICIO REINA MANOSALVA-Subdirección General de Infraestructura
Con Copia a: EDWIN OSWALDO SANTISTEBAN BALAGUERA-Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema de Transporte
Con Copia a: GABRIEL MURILLO ROJAS-Oficina Asesora de Comunicaciones
Con Copia a: SANDRA MAYERLY AGUILAR PEREZ-Oficina de Gestión Ambiental
Con Copia a: MARIA OLGA BERMUDEZ VIDALES-Subdirección Técnica de Operaciones
Con Copia a: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Con Copia a: ADRIANA DEL PILAR COLLAZOS SÁENZ-Dirección Técnica de Predios
Con Copia a: DIANA PATRICIA VALDERRAMA ALVARADO-Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
Con Copia a: ISIS PAOLA DIAZ MUNIZ-Subdirección Técnica de Ejecución del Subsistema Vial
Con Copia a: GUSTAVO MONTAÑO RODRIGUEZ-Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
Con Copia a: PATRICIA DEL PILAR ZAPATA OLIVEROS-Oficina de Control Disciplinario Interno
Con Copia a: NEIDY YASMIN CRUZ ABRIL-Subdirección Técnica de Estructuración de Proyectos
Con Copia a: LUIS FERNANDO QUESADA SALTARIN-Dirección Técnica de Construcciones
Con Copia a: JUAN GUILLERMO PLATA PLATA-Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales
Con Copia a: MARIA ALEJANDRA BAQUERO CIMADEVILLA-Oficina de Relacionamento y Servicio a la Ciudadanía
Con Copia a: MARYID BETTY CASTANEDA ROMERO-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Con Copia a: OSCAR RODOLFO ACEVEDO CASTRO-Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema de Transporte
Con Copia a: GUIOVANNI CUBIDES MORENO-Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
Con Copia a: CARLOS FRANCISCO RAMIREZ CARDENAS-Dirección Técnica de Gestión Judicial
Con Copia a: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Con Copia a: MARTHA PATRICIA PINZON DURAN-Subdirección Técnica de Recursos Físicos
Con Copia a: JOSE JAVIER SUAREZ BERNAL-Subdirección General de Desarrollo Urbano
Con Copia a: JOSE JAVIER SUAREZ BERNAL-Dirección Técnica de Proyectos
Con Copia a: MONICA ELOISA RUEDA PENA-Dirección Técnica de Conservación de la Infraestructura
Con Copia a: MONICA ELOISA RUEDA PENA-Subdirección Técnica de Conservación del Subsistema Vial
Con Copia a: JUAN DE DIOS DUARTE SÁNCHEZ-Dirección Técnica de Procesos Selectivos
Con Copia a: JOSE ALFREDO RUIZ PERALTA-Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
Con Copia a: LILIANA PULIDO VILLAMIL-Oficina Asesora de Planeación
Con Copia a: JAIME AUGUSTO BERMUDEZ DIAZ-Oficina de Coordinación Interinstitucional
Con Copia a: SULLY MAGALIS ROJAS BAYONA-Dirección Técnica de Inteligencia de Negocio e Innovación
Con Copia a: JAVIER ORTEGA VERA-Subdirección Técnica de Seguimiento a Estudios y Diseños
Con Copia a: HERNANDO ARENAS CASTRO-Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización

Aprobó: NELSON MAURICIO REINA MANOSALVA-Subdirección General de Infraestructura
Aprobó: JOSE JAVIER SUAREZ BERNAL-Subdirección General de Desarrollo Urbano
Aprobó: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica
Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Aprobó: LILIANA PULIDO VILLAMIL-Oficina Asesora de Planeación
Elaboró: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 11031
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195
FO-DO-10_V16

