

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 MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 99671

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD INDETERMINADOS PARCIAL". 4

RESOLUCIÓN N° 106799

"Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad". 15

RESOLUCIÓN N° 143175

"POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN N° 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACIÓN AL VEHÍCULO DE PLACAS BHG33." 24

RESOLUCIÓN N° 233446

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCIÓN 340242 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACIÓN AL VEHÍCULO DE PLACAS YKC64". 29

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

RESOLUCIÓN N° 345

"Por la cual se efectúa un nombramiento provisional" 34

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000199

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo"38

RESOLUCIÓN N° SDH-000200

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo"40

RESOLUCIÓN N° SDH-000201

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario" 42

RESOLUCIÓN N° DDI-016268 2024EE248559O1

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 44

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

RESOLUCIÓN N° 513

"Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV" 48

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 1258

"Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano". 54

AÑO 58
NÚMERO 8075
23 • 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° 99671
(12 de julio de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD INDETERMINADOS PARCIAL”.

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. *Amonestación*, 2. *Multa*, 3. *Retención preventiva de la Licencia de Conducción*, 4. *Suspensión de la licencia de conducción*, 5. *Suspensión o cancelación del permiso o registro*, 6. *Inmovilización de los vehículos*, 7. *Retención preventiva de los vehículos*, 8. *Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]*».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] *temporalmente la circulación de los vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]*».
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega de los vehículos se realiza de manera

**RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024**

***“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”***

inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.

8. Que la Ley 769 de 2002 en su artículo 47 dispone que *“La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición de los vehículos.”*, es decir, que la tradición del derecho real de dominio de un automotor implica tanto la entrega material del bien como la inscripción del negocio jurídico ante el organismo de tránsito respectivo.

9. Que, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución N° 5194 de 2008, por medio de la cual se estableció un procedimiento especial para el registro de la propiedad de un vehículo a persona indeterminada, reglamentado posteriormente por las Resoluciones 10028 del 12 de octubre de 2012, 5709 del 26 de diciembre de 2016, 3282 del 5 de agosto de 2019, y la No. 20223040045295 del 04 de agosto de 2022, normativas que han permitido que los propietarios que no formalizaron el respectivo traspaso ante el organismo de tránsito, actualicen y reflejen la situación jurídica real de los vehículos inscritos.

10. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.

11. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que, para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor de los vehículos se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.

12. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuncia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.

13. Que el inciso 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone *«Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias»*, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación de los automotores.

14. Que el inciso 6 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014 señala que *“Cuando se trate de vehículos de servicio público, el acto administrativo de declaración de abandono, también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que de la decisión puedan derivarse.”*



RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

*“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”*

15. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo de los automotores a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza «...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»

16. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño de los automotores. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: “[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]” para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 «por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre».

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: “Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “[...] los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: «Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»

RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD INDETERMINADOS PARCIAL”

permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación de los vehículos para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DE LOS CASOS PARTICULARES

En los casos *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono de los vehículos objeto del presente pronunciamiento.

En ese sentido, a continuación se muestra el detalle del objeto de la inmovilización, el tiempo que ha permanecido en el patio y el cumplimiento del requisito de publicación en un diario de amplia circulación, la cual tenía como fin brindarle al propietario o poseedor la posibilidad de que acudiera a reclamar su automotor, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, no se hizo presente persona alguna permaneciendo lo rodantes en los patios de la Secretaría, por lo que se da continuidad a la decisión que ha de adoptarse, así:

No	PLACA	No. COMPARENDO	FECHA COMPARENDO	INFRACCIÓN	No. INVENTARIO	PUBLICACIÓN
1	FCI873	14437404	15/08/2009	35	56082	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
2	FDC858	11001000000000649403	26/06/2011	C02	122605	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
3	GRA065	11001000000000053890	19/01/2011	C2	106806	MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6 / MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C
4	KCE088	110010000000006591812 - 110010000000006591811	27/01/2014	D12 - B01	A 0748	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
5	NEB253	11001000000010459072	22/02/2016	C02	A 72022	SABADO, 07 DE OCTUBRE DE 2017, EN EL DIARIO EL TIEMPO



RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”**

6	PEJ346	11001000000004598994	3/02/2013	C35	170055	MARTES, 15 DE MARZO DE 2016, EN EL DIARIO ASUNTOS LEGALES DE LA REPÚBLICA, PÁGINAS 18 A 22 / MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6
---	--------	----------------------	-----------	-----	--------	--

Así mismo se consultó el Certificado de Tradición o RUNT respectivamente, documentos que obran en cada expediente, y en los que se puede evidenciar que a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encontraba en cabeza de propietarios determinados y estando inmovilizados, se surtió sobre los automotores trámite de traspaso a persona indeterminada, tal y como a continuación se muestra:

No	PLACA	PROPIETARIO	No. DE IDENTIFICACION	FECHA FIN DE PROPIEDAD
1	FCI873	MOISES JORGE ANIBAL MARTINEZ GOMEZ	17123676	18/12/2014
2	FDC858	ANTONIO VICTORINO CRUZ ARAGUNDI	79123345	23/12/2020
3	GRA065	SIGIFREDO RAMIREZ FLOREZ	93354771	24/12/2020
4	KCE088	JESUS GUILLERMO LIZARAZO	19404970	28/12/2015
5	NEB253	SEGIO ALEXANDER ARDILA MUÑOZ	1020748625	16/05/2018
6	PEJ346	HERNANDO LEAL BARON	79254245	25/07/2018

En consecuencia y ante la ausencia de ciudadano que acredite un interés legítimo sobre los vehículos objeto de este pronunciamiento, toda vez que este organismo de tránsito desconoce a la fecha el titular del derecho de dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a declarar el abandono administrativo de los automotores a la luz de la citada normativa.

Con el fin de determinar el valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/ o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de los mismos, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio en la forma ya referida.

Dicha liquidación se remitirá a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte para que proceda con la imposición de la obligación que corresponda por concepto del servicio de patios y grúa, en virtud de la delegación establecida mediante Resolución 089 de 2019.

En aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono, de la cual se harán las deducciones en las que por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.



RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

*“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”*

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada. En los casos en los que los vehículos correspondan a servicio público, deberá notificarse a la empresa de servicio público en la que el automotor se encuentre vinculado, en razón de las implicaciones que de la decisión puedan derivarse y continuar el proceso de cobro que corresponda. Al cabo del término señalado, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

Lo anterior toda vez que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.





RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”**

destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los

derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado los casos particulares objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) Los vehículos referidos ingresaron a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad con ocasión de por lo menos una infracción de tránsito o transporte;
- (ii) Consultado el Certificado de Tradición o RUNT, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, los vehículos aparecen registrados a nombre de persona indeterminada;
- (iii) Los automotores han permanecido inmovilizados en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor de los automotores no han asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.

RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”**

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de las placas de los vehículos en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario o poseedor ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono de los vehículos, dispondrá de los bienes y procederá con su enajenación.

Respecto de los avalúos de los vehículos referidos, estos deben ser realizados por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor de los vehículos objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: **(i)** Identificación técnica de los automotores; **(ii)** publicación en diario(s) de amplia circulación; **(iii)** peritaje de los vehículos **(iv)** intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación de los bienes con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente, y a efectos de declarar administrativamente el abandono de los vehículos abajo relacionados, la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación de los automotores, arrima al expediente, las siguientes documentales: **(i)** el Certificado de Tradición y/o el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, **(ii)** Identificación Técnica de los automotores, las cuales comprueban las características de identificación de los rodantes, y que corresponden a las siguientes:

Nº	PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODELO	COLOR	MOTOR	CHASIS	SERIE	CILINDRAJE	SERVICIO	ESTADO DEL VEHICULO
1	FCI873	CAMIONETA	CHEVROLET	C10	1981	MARFIL	2,3E+08	CL005518	CL005518	5700	PARTICULAR	ACTIVO
2	FDC858	AUTOMOVIL	CHEVROLET	CELEBRITY	1982	ROJO OSCURO METALIZADO	P201503 LEW	AP201503	AP201503	2800	PARTICULAR	ACTIVO
3	GRA065	AUTOMOVIL	MAZDA	323 NS	1989	ROJO	E3231176	323NS04690	****	1300	PARTICULAR	ACTIVO
4	KCE088	AUTOMOVIL	RENAULT	R 12	1977	AZUL	2,3E+07	4359652	1332352	1300	PARTICULAR	ACTIVO
5	NEB253	AUTOMOVIL	SUBARU	SRX	1980	AZUL	489993	JF10AF2ALOG004124	JF10AF2ALOG004124	1600	PARTICULAR	ACTIVO

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8º “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”



RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

*“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”*

6	PEJ3 46	CAMPE RO	JEEP	CJ 7 LARE DO	1979	NEGRO	301C05	J9820038	J9F93AC8200 389300	3800	PARTIC ULAR	ACTIV O
---	------------	-------------	------	--------------------	------	-------	--------	----------	-----------------------	------	----------------	------------

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO. DECLARAR administrativamente el abandono de los vehículos relacionados a continuación, los cuales registran con propietario indeterminado, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

No	PLACA	ORGANISMO DE TRÁNSITO
1	FCI873	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE
2	FDC858	STRIA TTEy MOV CUND/SIBATE
3	GRA065	STRIA TTEyMOV CUND/RICAURTE
4	KCE088	SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE MANIZALES
5	NEB253	STRIA TTEyMOV CUNDINAMARCA/COTA
6	PEJ346	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito donde se encuentra registrado cada vehículo para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. PROCEDER con la enajenación de los vehículos una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación de los rodantes objetos de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.



RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

*“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”*

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES. DEDUCIR de la cuenta especial N°91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero en que incurrió la entidad para efectuar la enajenación de los automotores, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa hasta su importe, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: IMPOSICIÓN DE OBLIGACIÓN. REMITIR la documentación pertinente a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de emitir los títulos ejecutivos que correspondan, en los que se establezca la obligación por concepto de los servicios de patios y grúa, de acuerdo con la delegación contenida en la Resolución 089 de 2019.

ARTÍCULO OCTAVO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO NOVENO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8o Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.





RESOLUCIÓN NÚMERO 99671 DE 2024

*“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL
ABANDONO DE LOS VEHICULOS INMOVILIZADO EN LOS PATIOS
OFICIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
INDETERMINADOS PARCIAL”*

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los doce día(s) del mes de Julio de 2024.



Alejandra Rojas Posada
Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 12-07-2024 02:59 PM

Elaboró: Nuvia Consuelo Pinilla Forero
Revisó: Teresa De Jesus Parada Fonseca

RESOLUCIÓN N° 106799

(17 de julio de 2024)

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”.

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. *Amonestación*, 2. *Multa*, 3. *Retención preventiva de la Licencia de Conducción*, 4. *Suspensión de la licencia de conducción*, 5. *Suspensión o cancelación del permiso o registro*, 6. *Inmovilización del vehículo*, 7. *Retención preventiva del vehículo*, 8. *Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]*».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] *temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]*».
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega del vehículo se realiza de manera



**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.

8. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.
9. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que, para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor del vehículo se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.
10. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.
11. Que la Resolución No. 345 de 30 de noviembre de 2010 delegó en la otrora Dirección de Procesos Administrativos la facultad de: “[...] expedir los actos administrativos constitutivos del título ejecutivo dentro de la etapa preliminar del proceso coactivo derivado de la permanencia en los patios autorizados de “vehículos de servicio diferente al público de pasajeros” y “vehículos de servicio público de pasajeros individual y colectivo” a razón de inmovilización, por infringir las normas de tránsito y transporte.”
12. Que el parágrafo 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone “Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias”, con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación del automotor.
13. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo del automotor a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza «...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»
14. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dió lugar y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño del automotor. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: [...] *expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]* para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 «*por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre*».

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: “*Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales*”.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación del vehículo para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DEL CASO PARTICULAR

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono del vehículo de placa **JDH59**, ello teniendo en cuenta que:

El día **29 de agosto de 2008**, en la ciudad de Bogotá, la autoridad de tránsito en vía, en cumplimiento de sus funciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre – CNTT (Ley 769 de 2002), elaboró la orden de comparendo No. **14052303 y 14052302**, disponiendo la inmovilización del vehículo de placa **JDH59** que Ingresó a los patios oficiales de la Secretaría

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “(...) los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: «Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»

**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

Distrital de Movilidad, como consta en el Inventario de patios No. **06559**, quedando establecido que su permanencia en los mismos superó el año de inmovilización.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad dio inicio al procedimiento contenido en la misma, realizando la(s) publicación(es) de la lista de vehículos inmovilizados con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de éste organismo de tránsito, de la siguiente manera: **MIÉRCOLES, 22 DE OCTUBRE DE 2014, EN EL DIARIO EL NUEVO SIGLO, PÁGINAS 1C a 10 C / MARTES, 27 DE JUNIO DE 2017, EN EL DIARIO EL ESPECTADOR, PÁGINAS 1 A 6**, en cuyo listado se encuentra el automotor de placa **JDH59**, con el fin de que el propietario o poseedor, acudiera a reclamarlo, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, el propietario no se hizo presente.

Así mismo se consultó el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, el cual obra en el expediente, y en el que se puede evidenciar que a la fecha de inmovilización del automotor objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encontraba en cabeza del (la) señor(a) al (la) señor(a) **JOSE GABRIEL GAMBOA BOHORQUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **3019766** y estando inmovilizado, se surtió sobre el automotor trámite de traspaso a persona indeterminada, vigente hasta la expedición del presente acto administrativo.

Respecto del valor adeudado, la otrora Dirección de Procesos Administrativos, en virtud de la delegación dada mediante Resolución 345 de 30 de noviembre de 2010, expidió la Resolución **400-02 de 04 de febrero de 2013** imponiéndole al propietario ya referido, la obligación de pagar lo adeudado por concepto de patios y grúas, por lo que existiendo título previo, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez enajenado el automotor y distribuidos los dineros recibidos por el mismo, emitirá la liquidación final del vehículo de placa **JDH59** al corte determinado en el respectivo título y la remitirá a la Dirección de Gestión de Cobro para que actualice el valor adeudado a fin de dar continuidad al procedimiento de cobro coactivo respectivo.

Que, en aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono y de la cual se harán las deducciones en las que, por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición



**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor del automotor, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada y continuar el proceso de cobro que corresponda, al cabo de los cuales, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

En ese orden es de mencionar que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1º y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.



**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado el caso particular objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) El vehículo de placa **JDH59** ingresó a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad el día **29 de agosto de 2008**, con ocasión de la infracción de tránsito **75 y 12**;
- (ii) Consultado el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, el vehículo aparece registrado a nombre de persona indeterminada
- (iii) El automotor ha permanecido inmovilizado en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor del automotor no ha asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de la placa del vehículo en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario, poseedor o acreedor prendario ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono del vehículo, dispondrá del bien y procederá con su enajenación.

Respecto del avalúo del vehículo de placa **JDH59**, este es realizado por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor del vehículo objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes

**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: **(i)** Identificación técnica del automotor; **(ii)** publicación en el diario(s) de amplia circulación; **(iii)** peritaje del vehículo **(iv)** intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación del bien con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

Adicionalmente y a efectos de declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas **JDH59**, la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación del automotor, arrima al expediente, los siguientes documentales: **(i)** el Certificado de Tradición y/o el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, **(ii)** Identificación Técnica del Automotor, las cuales comprueban las características de identificación del rodante, y que corresponden a las siguientes:

MARCA	SUZUKI	MOTOR	FR80867699
CLASE	MOTOCICLETA	CHASIS	FR80SC104635
LÍNEA	FR 80	SERIE	*****
MODELO	1994	CILINDRAJE	80
COLOR	NEGRO	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR	ORGANISMO DE TRÁNSITO	STRIA DPTAL TTEyTTO CUND/CAJICA

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Movilidad,

IV. RESUELVE:

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8° “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”



**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO. **DECLARAR** Administrativamente el Abandono del vehículo de placa **JDH59** el cual, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, registra con propietario indeterminado, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito de **STRIA DPTAL TTEyTTO CUND/CAJICA** donde se encuentra registrado el vehículo de placa **JDH59**, para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO. PROCEDER con la enajenación del vehículo de placa **JDH59** una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación del rodante objeto de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, **LIQUIDARSE** por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, discriminando los valores adeudados por los tiempos en los que se ejerció el derecho de dominio por cada tipo de propiedad ya referido, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES: DEDUCIR, de la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero adeudada en que incurrió la entidad para efectuar las deducciones a las que esta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación, los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta y que se encuentren en cabeza de propietario indeterminado, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 106799 DE 2024**

“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono del vehículo de placa JDH59 inmovilizado en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad”

ARTÍCULO SÉPTIMO: ACTUALIZACIÓN DE LA OBLIGACIÓN. REMITIR a la Dirección de Gestión de Cobro de la Entidad copia de este acto administrativo junto con la liquidación definitiva del valor adeudado por concepto de patios y grúas, así como la distribución de los dineros obtenidos por la enajenación del vehículo de placa **JDH59**, de conformidad con lo establecido en la parte considerativa del presente pronunciamiento.

ARTÍCULO OCTAVO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor del vehículo declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO NOVENO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los diecisiete día(s) del mes de Julio de 2024.



Alejandra Rojas Posada
Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 17-07-2024 04:14 PM

Elaboró: Juan Leonardo Salcedo Sarmiento
Revisó: Marcela Zuluaga



RESOLUCIÓN N° 143175

(31 de mayo de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN N° 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACIÓN AL VEHÍCULO DE PLACAS BHG33.”

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, Ley 1730 de 2014, Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, expide el presente acto administrativo previo los siguientes:

ANTECEDENTES

Que, en virtud de la inmovilización y la permanencia en los patios oficiales de esta Secretaría, el 21 de abril de 2022, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad emitió la resolución No. 366-22, *“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. y se impone la obligación de pagar una suma de dinero por concepto de servicios y grúa y patios”*, del vehículo de placas BHG33.

Que el 30 de diciembre de 2022, fue proferida por el despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Resolución N° 345192, por medio de la cual se delegó en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de expedir, a partir de su vigencia, los actos administrativos de declaratoria de abandono en aplicación de la Ley 1730 de 2014.

CONSIDERACIONES

Que la Constitución Política en su calidad de ordenamiento jurídico fundante del estado colombiano, declarado por la asamblea constituyente como un estado social de derecho, consagró, entre sus postulados, que los jueces al emitir sus providencias se encuentran sometidos al imperio de la ley (CP art. 230); máxima aplicable a las autoridades administrativas que deciden actuaciones en las que se involucran los derechos constitucionales y legales de los ciudadanos, que, en todo caso, deben garantizar la aplicación del principio del debido proceso (CP art. 29) y aquellos predicables de la función administrativa, debidamente consignados en ella (CP art. 209) y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA art. 3°).

Que, en virtud del principio de eficacia, las autoridades administrativas están facultadas para adoptar las decisiones pertinentes que remuevan los obstáculos puramente formales de las actuaciones administrativas y permitan la efectividad del objetivo del procedimiento (Ley 1437 de 2011, art. 3, numeral 11).

Que, ante la ausencia de regulación en el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002) respecto a los mecanismos en poder de las autoridades para adicionar los actos administrativos que se expidan en ejercicio de sus funciones, en razón a la omisión sobre aquellos puntos que debían ser objeto de pronunciamiento, es menester remitirse a las normas del Código General del Proceso, de conformidad con el artículo 162 de la Ley 769 de 2002.

Que, el Código General del Proceso establece en su Artículo 287 la figura de la adición en los siguientes términos.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 143175 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN No. 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS BHG33.”

Artículo 287. Adición. Cuando la sentencia omita resolver sobre cualquiera de los extremos de la litis o sobre cualquier otro punto que de conformidad con la ley debía ser objeto de pronunciamiento, deberá adicionarse por medio de sentencia complementaria, dentro de la ejecutoria, de oficio o a solicitud de parte presentada en la misma oportunidad.”

Que revisada la Resolución No. 366-22 de 2022 se observó que en el citado acto administrativo se omitió hacer las siguientes precisiones:

Que con posterioridad a la fecha de inmovilización de los automotores enlistados en la Resolución No. 366-22 del 21 de abril de 2022, la titularidad del derecho real de dominio de cada uno de los vehículos, fue objeto de traspaso y registro a persona indeterminada. Sin embargo, dentro de la mencionada resolución se indicó que los valores generados por los servicios de grúa y parqueadero serán liquidados desde la fecha de inmovilización hasta la firmeza de la declaratoria de abandono, haciendo caso omiso de la vigencia del registro de la propiedad del automotor, siendo necesario determinar el corte hasta el cual deberá ser calculada la obligación a nombre del último propietario registrado, que en todo caso será desde la fecha en que se inmovilizó el vehículo, hasta la fecha de traspaso y registro a persona indeterminada.

Que de igual manera y teniendo en cuenta que a la fecha de la declaratoria de abandono, la propiedad de los vehículos enlistados es indeterminada, es también necesario indicar la fecha hasta la cual se liquidarán los valores derivados de la prestación efectiva de los servicios de parqueadero y grúa a los referidos vehículos, indicándose entonces que aquellos montos causados con posterioridad al traspaso y registro a persona indeterminada, continuarán causándose hasta la firmeza del acto administrativo que declaró el abandono. En todo caso, los valores generados desde la fecha de la inmovilización y hasta la ejecutoria del acto administrativo serán objeto de registro en la contabilidad de la Secretaría, previa identificación de responsables por cada período de obligación.

Que si, una vez enajenados los vehículos, los mencionados valores no son cubiertos con el producto de la venta, los mismos serán objeto, por un lado, de cobro coactivo para el caso de las obligaciones generadas en el período de vigencia de la propiedad anterior y, por el otro, de depuración de cartera por parte del respectivo comité, para los casos del término de indeterminación, a fin que desde ésta última instancia se defina el destino de los mismos, con miras a la normalización de la cartera del Tesoro Público Distrital. Lo anterior conforme lo dispuesto en el inciso 11° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

Que en razón a lo anteriormente mencionado y con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, la Resolución No. 153-02 del 30 de enero de 2018, deberá ser notificada a los terceros con interés sobre el automotor objeto de ese pronunciamiento. En caso de existir, con la finalidad de que estos puedan ejercer su derecho fundamental al debido proceso (Constitución, art.29).

Que en virtud de ello, es de dar alcance a lo establecido, en el sentido de indicar que los valores objeto de registro contable por parte de la Subdirección Financiera deberán reportarse por parte de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte una vez se determine la imposición de la respectiva obligación, en los términos ya referidos y, una vez se logre el cierre financiero de la respectiva subasta, será la Dirección de Atención al Ciudadano la dependencia



**RESOLUCIÓN NÚMERO 143175 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN No. 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS BHG33.”

encargada de reportar a la Subdirección Financiera los montos respectivos a fin de llevar a cabo la conciliación de los valores asociados, dependencia ésta última encargada de reportar la cartera registrada para cobro coactivo, a la Dirección de Gestión de Cobro de la entidad, razón por la cual se procederá a dar alcance a las órdenes referidas en estos sentidos.

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el artículo cuarto de la Resolución 366-22 del 21 de abril de 2022, la cual quedará así:

“ARTÍCULO CUARTO: ORDÉNESE a la **Dirección de Atención al Ciudadano LIQUIDAR** los servicios de grúa y parqueadero desde la fecha de la inmovilización y hasta la ejecutoria del acto administrativo que declaró el abandono, señalando los valores que se hubiesen generados hasta la fecha en la que se produjeron cada uno de los traspasos a persona indeterminada, así como los costos asociados al proceso administrativo que se surte y **DEDUCIR**, de la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris, la suma de dinero en la que la entidad incurrió con el fin de soportar los costos de enajenación de los automotores, de conformidad a la parte motiva de este proveído.”

PARÁGRAFO: En el evento en el que se evidencie un recaudo que exceda lo adeudado hasta el corte de traspaso a persona indeterminada y con el cual pueda soportarse lo debido por concepto de patios y grúa entre dicho traspaso y la fecha de constancia de ejecutoria del acto de declaratoria de abandono, la Dirección de Atención al Ciudadano deberá descontar directamente el valor que corresponda hasta su importe.

ARTÍCULO SEGUNDO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el Artículo Quinto de la Resolución 366-22 del 21 de abril de 2022, la cual quedará así:

“ARTÍCULO QUINTO: Una vez realizadas las deducciones ordenadas en el artículo anterior, la **Dirección de Atención al Ciudadano** deberá remitir los reportes respectivos de los valores obtenidos por la enajenación del bien y de los descuentos realizados por concepto de costos asociados, a la Subdirección Financiera de entidad para lo de su competencia.”

ARTÍCULO TERCERO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el Artículo Sexto de la Resolución 366-22 del 21 de abril de 2022, el cual quedará así:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 143175 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN No. 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS BHG33.”

ARTÍCULO SEXTO: ORDÉNESE a la Dirección de Atención al Ciudadano, una vez realizado el cierre financiero correspondiente a la enajenación del vehículo de placa **BHG33**, **REMITIR** a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte, copia de los documentos que soportarán la constitución del respectivo título ejecutivo, y adicionalmente, para que desde esa dependencia se tomen las decisiones que correspondan, relacionadas al monto adeudado por concepto de patios y grúa entre la fecha del traspaso a persona indeterminada y la ejecutoria del acto administrativo que declara el abandono.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez expedido el mencionado título ejecutivo, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte reportará los valores de la obligación que se imponga y la suma que deberá ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad, a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte deberá remitir el título ejecutivo que expida a la Dirección de Gestión de Cobro de la entidad para que dicha dependencia adelante las gestiones de cobro coactivo que correspondan y proceda con la apropiación de los valores consignados en la cuenta especial del Banco Sudameris, previa liquidación del respectivo crédito. Así mismo deberá remitir y copia del título a la Dirección de Atención al Ciudadano para que repose en el expediente original del vehículo.

ARTÍCULO CUARTO: ADICIONAR. ADICIÓNASE el Artículo Décimo de la Resolución 366-22 del 21 de abril de 2022, el cual quedará así:

ARTÍCULO DECIMO: NOTIFICAR la presente decisión a las personas naturales y jurídicas identificadas en el cuadro adjunto, así como también a sus deudores solidarios y/o acreedores y a los terceros interesados, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva del presente acto administrativo y conforme lo dispuesto en los artículos 67 y 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: INTEGRACIÓN. Esta resolución hace parte integral del expediente de placa **BHG33**, incluido en la Resolución 366-22 del 21 de abril de 2022, permaneciendo los demás apartes, incólumes.

ARTÍCULO SEXTO: NOTIFICACIÓN. Notificar al señor(a) JOSE ANTONIO DAZA AREVALO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía 79.159.204, en su calidad de propietario(a) registrado(a) del vehículo de placa BHG33, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y a los terceros que puedan resultar con interés, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 del CPACA, advirtiendo que contra el presente procede el recurso de reposición de conformidad con los términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del CPACA.



RESOLUCIÓN NÚMERO 143175 DE 2023

“POR MEDIO DE LA CUAL ADICIONA A LA RESOLUCIÓN No. 366-22 del 21 DE ABRIL DE 2012 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS BHG33.”

Dada en Bogotá D.C. a los treinta y un día(s) del mes de Mayo de 2023

PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



Alejandra Rojas Posada

Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 31-05-2023 02:25 PM

Revisó: Jose Lorenzo Orcasita Gomez

RESOLUCIÓN N° 233446

(25 de agosto de 2023)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCIÓN 340242 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACIÓN AL VEHÍCULO DE PLACAS YKC64”.

Da **EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM**, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, Ley 1730 de 2014, Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, expide el presente acto administrativo previo los siguientes:

ANTECEDENTES

Que, en virtud de la inmovilización y la permanencia en los patios oficiales de esta Secretaría, el 24 de mayo de 2019, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad emitió la resolución No. 340242, *“Por medio de la cual se declara administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C., y”*, y dentro de los vehículos allí enlistados, se encuentra el de placas YKC64.

Que el 12 de diciembre de 2022, fue proferida por el despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Resolución N° 340242, por medio de la cual se delegó en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de expedir, a partir de su vigencia, los actos administrativos de declaratoria de abandono en aplicación de la Ley 1730 de 2014.

CONSIDERACIONES

Que la Constitución Política en su calidad de ordenamiento jurídico fundante del estado colombiano, declarado por la asamblea constituyente como un estado social de derecho, consagró, entre sus postulados, que los jueces al emitir sus providencias se encuentran sometidos al imperio de la ley (CP art. 230); máxima aplicable a las autoridades administrativas que deciden actuaciones en las que se involucran los derechos constitucionales y legales de los ciudadanos, que, en todo caso, deben garantizar la aplicación del principio del debido proceso (CP art. 29) y aquellos predicables de la función administrativa, debidamente consignados en ella (CP art. 209) y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA art. 3°).

Que, en virtud del principio de eficacia, las autoridades administrativas están facultadas para adoptar las decisiones pertinentes que remuevan los obstáculos puramente formales de las actuaciones administrativas y permitan la efectividad del objetivo del procedimiento (Ley 1437 de 2011, art. 3, numeral 11).

Que, ante la ausencia de regulación en el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002) respecto a los mecanismos en poder de las autoridades para adicionar los actos administrativos que se expidan en ejercicio de sus funciones, en razón a la omisión sobre aquellos puntos que debían ser objeto de pronunciamiento, es menester remitirse a las normas del Código General del Proceso, de conformidad con el artículo 162 de la Ley 769 de 2002.

Que, el Código General del Proceso establece en su Artículo 287 la figura de la adición en los siguientes términos.

Artículo 287. Adición. Cuando la sentencia omita resolver sobre cualquiera de los extremos de la litis o sobre cualquier otro punto que de conformidad con la ley debía ser

**RESOLUCIÓN NÚMERO 233446 DE 2023**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCION 340242 DEL
12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS
YKC64”**

*objeto de pronunciamiento, deberá adicionarse por medio de sentencia complementaria,
dentro de la ejecutoria, de oficio o a solicitud de parte presentada en la misma
oportunidad.”*

Que revisada la Resolución No. 340242 de 2022 se observó que en el citado acto administrativo se omitió hacer las siguientes precisiones:

Que con posterioridad a la fecha de inmovilización de los automotores enlistados en la Resolución No. 340242 del 12 de diciembre de 2022, la titularidad del derecho real de dominio de cada uno de los vehículos, fue objeto de traspaso y registro a persona indeterminada. Sin embargo, dentro de la mencionada resolución se indicó que los valores generados por los servicios de grúa y parqueadero serán liquidados desde la fecha de inmovilización hasta la firmeza de la declaratoria de abandono, haciendo caso omiso de la vigencia del registro de la propiedad del automotor, siendo necesario determinar el corte hasta el cual deberá ser calculada la obligación a nombre del último propietario registrado, que en todo caso será desde la fecha en que se inmovilizó el vehículo, hasta la fecha de traspaso y registro a persona indeterminada.

Que de igual manera y teniendo en cuenta que a la fecha de la declaratoria de abandono, la propiedad de los vehículos enlistados es indeterminada, es también necesario indicar la fecha hasta la cual se liquidarán los valores derivados de la prestación efectiva de los servicios de parqueadero y grúa a los referidos vehículos, indicándose entonces que aquellos montos causados con posterioridad al traspaso y registro a persona indeterminada, continuarán causándose hasta la firmeza del acto administrativo que declaró el abandono. En todo caso, los valores generados desde la fecha de la inmovilización y hasta la ejecutoria del acto administrativo serán objeto de registro en la contabilidad de la Secretaría, previa identificación de responsables por cada período de obligación.

Que si, una vez enajenados los vehículos, los mencionados valores no son cubiertos con el producto de la venta, los mismos serán objeto, por un lado, de cobro coactivo para el caso de las obligaciones generadas en el período de vigencia de la propiedad anterior y, por el otro, de depuración de cartera por parte del respectivo comité, para los casos del término de indeterminación, a fin que desde ésta última instancia se defina el destino de los mismos, con miras a la normalización de la cartera del Tesoro Público Distrital. Lo anterior conforme lo dispuesto en el inciso 11° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

Que en razón a lo anteriormente mencionado y con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, la Resolución No. 1144-02 del 24 de mayo de 2019, deberá ser notificada a los terceros con interés sobre el automotor objeto de ese pronunciamiento. En caso de existir, con la finalidad de que estos puedan ejercer su derecho fundamental al debido proceso (Constitución, art.29).

Que revisada la Resolución No. 303579 del 22 de noviembre de 2022, el despacho observó que en los párrafos del artículo quinto se emitieron las siguientes órdenes:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 233446 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCION 340242 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS YKC64”

*“**PARÁGRAFO PRIMERO** una vez se expida la liquidación definitiva neta la Dirección de Atención al Ciudadano deberá remitir la misma a la Subdirección Financiera para que se realicen los respectivos registros contables.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO:** Una vez se realice los respectivos registros contables y el cierre financiero, la Subdirección Financiera deberá remitir la certificación de los registros contables a la Dirección de Gestión de Cobro para lo de su competencia...*

Que en virtud de ello, es de dar alcance a lo establecido, en el sentido de indicar que los valores objeto de registro contable por parte de la Subdirección Financiera deberán reportarse por parte de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte una vez se determine la imposición de la respectiva obligación, en los términos ya referidos y, una vez se logre el cierre financiero de la respectiva subasta, será la Dirección de Atención al Ciudadano la dependencia encargada de reportar a la Subdirección Financiera los montos respectivos a fin de llevar a cabo la conciliación de los valores asociados, dependencia ésta última encargada de reportar la cartera registrada para cobro coactivo, a la Dirección de Gestión de Cobro de la entidad, razón por la cual se procederá a dar alcance a las órdenes referidas en estos sentidos.

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el artículo cuarto de la Resolución 340242 del 12 de diciembre de 2022, la cual quedará así:

*“**ARTÍCULO CUARTO: ORDÉNESE** a la **Dirección de Atención al Ciudadano LIQUIDAR** los servicios de grúa y parqueadero desde la fecha de la inmovilización y hasta la ejecutoria del acto administrativo que declaró el abandono, señalando los valores que se hubiesen generados hasta la fecha en la que se produjeron cada uno de los trasposos a persona indeterminada, así como los costos asociados al proceso administrativo que se surte y **DEDUCIR**, de la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris, la suma de dinero en la que la entidad incurrió con el fin de soportar los costos de enajenación de los automotores, de conformidad a la parte motiva de este proveído.”*

***PARÁGRAFO:** En el evento en el que se evidencie un recaudo que exceda lo adeudado hasta el corte de traspaso a persona indeterminada y con el cual pueda soportarse lo debido por concepto de patios y grúa entre dicho traspaso y la fecha de constancia de ejecutoria del acto de declaratoria de abandono, la Dirección de Atención al Ciudadano deberá descontar directamente el valor que corresponda hasta su importe.*

ARTÍCULO SEGUNDO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el Artículo Quinto de la Resolución 340242 del 12 de diciembre de 2022, la cual quedará así:

**RESOLUCIÓN NÚMERO 233446 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCIÓN 340242 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACIÓN AL VEHÍCULO DE PLACAS YKC64”

“ARTÍCULO QUINTO: Una vez realizadas las deducciones ordenadas en el artículo anterior, la **Dirección de Atención al Ciudadano** deberá remitir los reportes respectivos de los valores obtenidos por la enajenación del bien y de los descuentos realizados por concepto de costos asociados, a la Subdirección Financiera de entidad para lo de su competencia.”

ARTÍCULO TERCERO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el Artículo Sexto de la Resolución 340242 del 12 de diciembre de 2022, el cual quedará así:

ARTÍCULO SEXTO: ORDÉNESE a la Dirección de Atención al Ciudadano, una vez realizado el cierre financiero correspondiente a la enajenación del vehículo de placa **YKC64**, **REMITIR** a la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y al Transporte, copia de los documentos que soportarán la constitución del respectivo título ejecutivo, y adicionalmente, para que desde esa dependencia se tomen las decisiones que correspondan, relacionadas al monto adeudado por concepto de patios y grúa entre la fecha del traspaso a persona indeterminada y la ejecutoria del acto administrativo que declara el abandono.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez expedido el mencionado título ejecutivo, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte reportará los valores de la obligación que se imponga y la suma que deberá ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad, a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte deberá remitir el título ejecutivo que expida a la Dirección de Gestión de Cobro de la entidad para que dicha dependencia adelante las gestiones de cobro coactivo que correspondan y proceda con la apropiación de los valores consignados en la cuenta especial del Banco Sudameris, previa liquidación del respectivo crédito. Así mismo deberá remitir y copia del título a la Dirección de Atención al Ciudadano para que repose en el expediente original del vehículo.

ARTÍCULO CUARTO: ADICIONAR. ADICIÓNENSE el Artículo Décimo de la Resolución 340242 del 12 de diciembre de 2022, el cual quedará así:

ARTÍCULO DÉCIMO: NOTIFICAR la presente decisión a las personas naturales y jurídicas identificadas en el cuadro adjunto, así como también a sus deudores solidarios y/o acreedores y a los terceros interesados, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva del presente acto administrativo y conforme lo dispuesto en los artículos 67 y 73 de la Ley 1437 de 2011.

**RESOLUCIÓN NÚMERO 233446 DE 2023**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONA A LA RESOLUCION 340242 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2022 EN RELACION AL VEHICULO DE PLACAS YKC64”

ARTÍCULO QUINTO: INTEGRACIÓN. Esta resolución hace parte integral del expediente de placa **YKC64**, incluido en la Resolución 340242 del 12 de diciembre de 2022, permaneciendo los demás apartes, incólumes.

ARTÍCULO SEXTO: NOTIFICACIÓN. Notificar al señor(a) **DIANA MARIA TRIANA GUERRERO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 33993867**, en su calidad de propietario(a) registrado(a) del vehículo de placa YKC64, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y a los terceros que puedan resultar con interés, de conformidad con lo establecido en los artículos 73 del CPACA, advirtiendo que contra el presente procede el recurso de reposición de conformidad con los términos establecidos en los artículos 74 y siguientes del CPACA.

Dada en Bogotá D.C. a los veinticinco día(s) del mes de Agosto de 2023.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



Alejandra Rojas Posada

Directora Técnica de Atención al Ciudadano

Firma mecánica generada en 25-08-2023 05:56 PM

Elaboró: Jose Lorenzo Orcasita Gomez

RESOLUCIÓN N° 345 (12 de julio de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, en armonía con el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los secretarios o secretarías de despacho son empleos de dirección, conducción y orientación institucionales, que tienen la facultad de nombrar al personal de su entidad u organismo en el orden territorial.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004 asignó a las secretarías de despacho la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, tales como, entre otros, nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos.

Que la servidora ALEJANDRA NATALY CASALLAS MARTÍNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.425.37, titular con derechos de carrera administrativa del empleo TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, fue encargada por este despacho en el empleo TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 21, de la Dirección de Gestión Corporativa, mediante la Resolución No. 081 del 06 de febrero de 2024 y posesionada mediante Acta de Posesión No. 017 del 06 de febrero de 2024, con efectividad a partir de la misma fecha.

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°.

345 DE 2024

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

Que, conforme al artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria mediante Boletín Interno del 16 de abril de 2024, con fecha de apertura del mismo día y con finalización el 18 de abril de 2024, para proveer mediante encargo el empleo de

TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL.

Que durante el referido término no se presentaron postulaciones, como quedó evidenciado en la publicación del resultado de la convocatoria el día 23 de abril de 2024 en el Boletín Interno - Resultado definitivo Convocatorias Provisión Transitoria; por lo que el mencionado empleo se encuentra en vacancia temporal y es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención de los asuntos a cargo de la entidad.

Que, sobre el particular, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala respecto de la provisión de las vacancias temporales, lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.5.3.3. Provisión de las vacancias temporales. (...) Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.
(...)

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma."

Que el Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital verificó y certificó que el señor ESTEBAN RAMÍREZ CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.438.831, cumple con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 de 2019, 085 de 2020 y 074 de 2023, para desempeñar el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de esta entidad.

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. **345** DE **2024**

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

Que, en virtud de lo expuesto, por razones de necesidad del servicio, resulta pertinente nombrar en provisionalidad a ESTEBAN RAMÍREZ CÁRDENAS en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN

DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dure la vacancia temporal del cargo.

Que los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establecen un término de diez (10) días para aceptar o rechazar un nombramiento, y, si llegare a ser aceptado, un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la aceptación para tomar posesión del empleo. Asimismo, las mencionadas normas señalan que este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°.- Nombrar en provisionalidad, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución, al señor ESTEBAN RAMÍREZ CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.438.831, en el empleo de TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 15, de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL de la Secretaría Jurídica Distrital, mientras dura la situación administrativa del titular del empleo.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el señor ESTEBAN RAMÍREZ CÁRDENAS tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

Continuación de la Resolución N°. 345 DE 2024

“Por la cual se efectúa un nombramiento provisional”

por noventa (90) días hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Artículo 2°.- Comunicar el señor ESTEBAN RAMÍREZ CÁRDENAS y a la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL el contenido de la presente Resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3°.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas -Profesional Universitario - Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Karina Suarez Salcedo- Contratista Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez – Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro-Director de Gestión Corporativa

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



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-130 Versión 01

RESOLUCIÓN N° SDH-000199 (22 de julio de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 18 de julio de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, el señor **ALEJANDRO ALVAREZ GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.821.903, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo denominado **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

Que mediante la Resolución No. DGC-000479 del 16 de julio de 2024, se encargó en el empleo de **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda** a la señora **Angela Constanza Rincón Segura**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.504.150, quien ocupa el empleo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa, desde el 17 de julio de 2024 y hasta el 18 de julio de 2024, por permiso de la titular y desde el 19 de julio de 2024 hasta que sea provisto de forma definitiva, por renuncia del titular.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario terminar el encargo y proceder a la provisión definitiva del empleo de **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda**.

En mérito de lo expuesto,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000200 22 DE JULIO DE 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar al señor **ALEJANDRO ALVAREZ GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.821.903, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2o. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión del señor **ALEJANDRO ALVAREZ GONZALEZ**, el encargo de la señora **Angela Constanza Rincón Segura**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.504.150, en el empleo **Asesor Código 105 Grado 03, del Despacho del Secretario Distrital de Hacienda**, realizado mediante la Resolución No.DGC-000479 del 16 de julio de 2024, quien continuará desempeñando el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 ubicado en la Dirección de Gestión Corporativa.

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

ARTÍCULO 4o. Comunicar el contenido de la presente resolución al señor **ALEJANDRO ALVAREZ GONZALEZ** y a la señora **ANGELA CONSTANZA RINCÓN SEGURA** y publicar, a través de la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO 5o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

Ana Maria Cadena Ruíz - 52698252
Firmado digitalmente por Ana Maria Cadena Ruíz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodriguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ - 80746885
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	Ingrid Marcela Barrera Correa	Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa
Proyectado por:	Ana Maria Charry N – Profesional Universitario Subdirección del Talento Humano	ANA MARIA CHARRY NIÑO	Firmado digitalmente por ANA MARIA CHARRY NIÑO

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° SDH-000200

(22 de julio de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 18 de julio de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, el señor **PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.040.965, cumple con los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado en el empleo denominado **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

Que mediante la Resolución No. DGC-000260 del 10 de mayo de 2024, se encargó en el empleo de **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica** a la señora **Marcela Gomez Martinez**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.822.721, quien ocupa el empleo de Director Técnico Código 009 Grado 08 de la Dirección Jurídica, desde el 10 de mayo de 2024 hasta el 09 de agosto de 2024, inclusive, o hasta que sea provisto de forma definitiva el empleo.

Que conforme a lo anterior, se hace necesario terminar el encargo y proceder a la provisión definitiva del empleo de **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica**.

En mérito de lo expuesto,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000200 22 DE JULIO DE 2024

"Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario y se termina un encargo"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar al señor **PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.040.965, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica**, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2o. Como consecuencia de lo anterior, dar por terminado, a partir de la fecha de la posesión del señor **PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO**, el encargo de la señora **Marcela Gomez Martinez**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.822.721, en el empleo **Subdirector Técnico Código 068 Grado 05, de la Subdirección Jurídica de Hacienda de la Dirección Jurídica**, realizado mediante la Resolución No. DGC-000260 del 10 de mayo de 2024, quien continuará desempeñando el cargo de Director Técnico Código 009 Grado 08 de la Dirección Jurídica.

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

ARTÍCULO 4o. Comunicar el contenido de la presente resolución al señor **PEDRO ANDRES CUELLAR TRUJILLO** y a la señora **MARCELA GOMEZ MARTINEZ** y publicar, a través de la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO 5o. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252

Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ - 80746885
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	Ingrid Marcela Barrera Correa	Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa
Proyectado por:	Ana Maria Charry N – Profesional Universitario Subdirección del Talento Humano	ANA MARIA CHARRY NIÑO	Firmado digitalmente por ANA MARIA CHARRY NIÑO

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000201

(22 de julio de 2024)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 27 DE LA OFICINA DE OPERACIONES FINANCIERAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, se encuentra vacante de manera definitiva; por tanto, debe ser provisto con una persona que cumpla con los requisitos exigidos para su desempeño, los cuales se encuentran señalados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, de conformidad con la certificación de cumplimiento de requisitos de fecha 18 de julio de 2024, expedida por la Subdirección del Talento Humano, la señora **LORENA SANABRIA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.012.323.056, cumple con los requisitos para ser nombrada en el empleo denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 27 DE LA OFICINA DE OPERACIONES FINANCIERAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000201 22 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Nombrar a la señora **LORENA SANABRIA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.012.323.056, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 27 DE LA OFICINA DE OPERACIONES FINANCIERAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA**, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 2o. Comunicar el contenido de la presente resolución a la señora **LORENA SANABRIA RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.012.323.056 y publicar, a través de la página web de la entidad y en el Registro Distrital.

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

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los

Ana Maria Cadena Ruiz - 52698252
Firmado digitalmente por Ana Maria Cadena Ruiz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodriguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
Aprobado por:	Diego Armando Chitiva Sanchez – Director de Gestión Corporativa		Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ - 80746885
Revisado por:	Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano	Ingrid Marcela Barrera Correa	Firmado digitalmente por Ingrid Marcela Barrera Correa
Proyectado por:	Ana Maria Charry N. – Profesional Universitario Subdirección del Talento Humano	ANA MARIA CHARRY NIÑO	Firmado digitalmente por ANA MARIA CHARRY NIÑO

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° DDI-016268 2024EE24855901
(22 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 4 Registros, Anexo No. 2 con 5 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

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



RESOLUCION No DDI-016268 2024EE24855901

Del 22-07-2024

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO ADMISORIO
	AUTO QUE RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN

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 22 días del mes de Julio de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado
digitalmente por
MARIA LINNETTE
ROJAS RIVERA

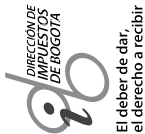
MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Proyectado por:	Fredy Leonardo Rocha López	Firma del funcionario	22/07/2024
-----------------	----------------------------	-----------------------	------------

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-016268 DEL 22 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 la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, 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	IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-014346	2024EE189957 O1	202307273000087990	JOSE GOMEZ PEREZ	491.991	PREDIAL	AAA0040MXBS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	DG 68B SUR 18L 89	15/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-014437	2024EE190048 O1	202307273000087959	MAMDOOH ABDELBAKY	657.171	PREDIAL	AA40135XRFZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018	CL 143A 128 51 IN 24 LC 104	09/07/2024	NO RESIDE
DDI-014437	2024EE190048 O1	202307273000087959	MAMDOOH ABDELBAKY	657.171	PREDIAL	AA40166XXDE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/06/2024	2018, 2020	CL 143A 128 51 IN 24 LC 104	09/07/2024	NO RESIDE
DDI-013801	2024EE188411 O1	202403123000102306	ELIZABETH JORDAN ALZATE	1.015.437.677	PREDIAL	AAA0062CHMR	LIQUIDACIÓN OFICIAL REVISIÓN	18/06/2024	2021	CL 52A 73A 42	15/07/2024	NO RESIDE

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

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

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-016268 DEL 22 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 la Oficina Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-015505	2024EE212354 O1	202406247000022944	LUZ MARINA MOLINA SAAVEDRA	35.516.167	PREDIAL	AAA0167XTHY	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26/06/2024	2023	CL 166 49 20 AP 514	04/07/2024	DESCONOCIDO
DDI-015505	2024EE212354 O1	202406247000022944	LUZ MARINA MOLINA SAAVEDRA	35.516.167	PREDIAL	AA40167XLWLF	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26/06/2024	2023	CL 166 49 20 AP 514	04/07/2024	DESCONOCIDO
NA	2024EE205118 O1	202001100100000687 202403189000016651	GERMAN SNEIDER HUÉRFANO BARBOSA	79.399.001	PREDIAL	AAA0171TPBS	AUTO ADMISORIO	24/06/2024	2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2023	KR 69 H 78 A 12	05/07/2024	DESCONOCIDO
NA	2024EE197065 O1	202301160000015532	AGROEXPORT DE COLOMBIA S A S	860.048.429	ICA	860048429	AUTO ADMISORIO	19/06/2024	2021-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 9 61 77 OF 404	08/07/2024	CERRADO
NA	2024EE223380 O1	202308303000093909	A&A CONSULTORIA E INGENIERIA S A S	900.346.779	MEDIOS MAGNETICOS	900346779	AUTO QUE RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN	02/07/2024	2021	KR 12 84 A 12 OF 301	09/07/2024	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° 513

(19 de julio de 2024)

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de las facultades legales en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de 1991; artículos 9 y 10 de la Ley 489 de 1998; artículo 12 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; artículos 14 y 17 del Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá; numerales 10 y 22 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023; numerales 10 y 17 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece, *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.” (...)*

Que el artículo 211 de la Constitución Política de 1991, señala que la ley determinara las funciones y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que: *“Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley”.*

Que los artículos 9 y 11 de la Ley 489 de 1998, definen y señalan los requisitos y condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones.

Que el artículo 87 del Decreto 714 de 1996 *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”*, dispone: *“De la Ordenación del Gasto y la Autonomía. Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien, podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las*



RESOLUCIÓN N° 513 DEL 19/07/2024

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades, para delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que de acuerdo con los fines previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en particular de lo establecido en el inciso 2o del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en cabeza del Director General de la Unidad está la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución de todos los contratos y convenios que suscriba la Entidad, de conformidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4º numerales 1º, 4º, 5º y 8º; y, el artículo 14 numeral 1º de la citada Ley 80.

Que la Ley 1066 de 2006 dicta normas para la normalización de la cartera pública, en ella se regula la gestión del recaudo de la cartera de las entidades del estado de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política.

Que mediante Decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 y en el mismo determinó los aspectos mínimos que debe contener el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

Que el literal c. del artículo 572 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 172 de la Ley 223 de 1995 dispone que: *“Representantes que deben cumplir deberes formales. Deben cumplir los deberes formales de sus representados, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas: (...) c. Los gerentes, administradores y en general los representantes legales, por las personas jurídicas y sociedades de hecho. Esta responsabilidad puede ser delegada en funcionarios de la empresa designados para el efecto, en cuyo caso se deberá informar de tal hecho a la administración de Impuestos y Aduanas correspondiente.”*

Que el Acuerdo No. 02 y el Acuerdo No. 05 de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la Unidad por el cual se establece la estructura organizacional y se adoptan los Estatutos de la UAERMV, en los artículos 2 y 19 respectivamente establecen las funciones y facultades del (la) Director (a) General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y lo facultan en el numeral 17 de cada uno de dichos artículos para delegar las funciones que considere convenientes en los funcionarios públicos que estime conforme a los criterios establecidos en la ley.

Que mediante Resolución 575 del 12 de julio de 2023 se delegaron funciones y se derogaron las resoluciones 331 de 2016, 079 de 2017, 352 de 2021 y 246 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV.

Que a través del Acuerdo 927 de 2024, el Concejo de Bogotá aprobó el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 *“Bogotá Camina*



RESOLUCIÓN N° 513 DEL 19/07/2024

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

Segura” y a su vez en el Artículo 134, modificó el Art. 110 del Acuerdo 257 de 2006 en lo que corresponde al patrimonio de la UAERMV; así mismo, en el artículo 174, se facultó a la UAERMV para utilizar mecanismos de Asociación Público Privada o cualquier otra modalidad de contratación, así como generar alianzas con los privados, para buscar o gestionar fuentes de financiación para fortalecer y renovar su maquinaria, vehículos y equipos, con el fin de conservar con mayor efectividad, agilidad y celeridad la infraestructura del espacio público.

Que en desarrollo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad, economía y con el fin de cumplir los cometidos de la UAERMV y optimizar los procesos administrativos para la adecuada y eficiente prestación del servicio, el Director General ha considerado la necesidad de ajustar la delegación conferida a los servidores públicos del nivel directivo de la Entidad.

Que en desarrollo de los principios constitucionales que inspiran la función pública administrativa y con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública y administrativa de la Unidad, se hace necesario delegar facultades inherentes para la celebración de contratos, la ordenación del gasto, pagos y otras competencias a funcionarios de nivel Directivo.

En merito a lo expuesto, el Director General de la UAERMV,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el Artículo Primero de la Resolución No.575 de 2023 la cual quedara así:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar en el Secretario (a) General, el Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo Logístico, el Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura, el Subdirector (a) Técnico (a) de Planificación y de Conservación, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y el Jefe de la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad; de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo No. 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la competencia para suscribir contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de las funciones, planes y programas de la Entidad, de acuerdo con las siguientes reglas, limitaciones y excepciones:

A. La delegación comprende:

- 1. La suscripción de contratos, sin límite de cuantía. (de acuerdo con sus funciones y competencias laborales)*
- 2. La suscripción de convenios y contratos interadministrativos cuya cuantía no exceda de 1.000 SMLMV.*
- 3. La suscripción de contratos que no generen erogación para la Entidad.*

B. La delegación incluye:



RESOLUCIÓN N° 513 DEL 19/07/2024

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

1. Ordenación del gasto.
2. La realización de todas las actividades precontractuales, contractuales, post contractuales que requiera la entidad para el cabal funcionamiento y correcta ejecución presupuestal.
3. La adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
4. La suscripción, modificación, terminación y liquidación de s contrato, convenios o contratos interadministrativos.
5. El ejercicio de las facultades excepcionales de caducidad, de terminación, interpretación y modificación unilateral, imposición de multas, clausula penal y de declaratoria de incumplimiento de conformidad con las normas vigentes que regulan la materia sancionatoria.
6. La declaratoria de siniestro y efectividad de la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos.
7. Las demás actuaciones relacionadas e inherentes que garanticen la correcta ejecución de los contratos suscritos y el cumplimiento del manual de contratación vigente.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el caso del (la) Secretario(a) General, incluye la asignación de roles y usuarios para la firma de las órdenes de tesorería - OT que se generen para los pagos a través de la Tesorería Distrital.

La delegación de la ordenación del gasto quedará de la siguiente forma:

PROYECTO	CÓDIGO BPIN	ORDENADOR DEL GASTO
8208-Fortalecimiento de la atención y participación ciudadana con enfoques de género, diferencial y territorial en Bogotá D.C	2024110010301	Jefe Oficina Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad
8081-Conservación de la red vial y red de cicloinfraestructura de Bogotá D.C	2024110010131	Subdirector(a) de Producción y Apoyo Logístico. Subdirector(a) de Intervención de la Infraestructura
8055-Conservación de la red de infraestructura peatonal en Bogotá D.C.	2024110010142	Subdirector(a) de Planificación y de Conservación
8089-Fortalecimiento de los Componentes tecnológicos para garantizar la demanda en la operación de la UAERMV de Bogotá D.C	2024110010161	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información
8095-Fortalecimiento de la gestión institucional de la UAERMV de Bogotá D.C.	2024110010179	Secretario(a) General

PARAGRAFO SEGUNDO Para el proyecto de inversión 8081-Conservación de la red vial y red de cicloinfraestructura de Bogotá D.C., la ordenación del gasto se definirá de acuerdo con las funciones, naturaleza del empleo y de la estructura organizacional vigente.

PARÁGRAFO TERCERO: Delegar en la (el) Secretario (a) General la ordenación del gasto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión sin límite de cuantía.



RESOLUCIÓN N° 513 DEL 19/07/2024

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

PARÁGRAFO CUARTO: Delegar en la Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información la Ordenación del Gasto de los contratos cuya especialidad esté relacionada con las necesidades en materia de Tecnologías de la Información sin límite de cuantía independiente de que su fuente provenga de recursos de inversión o funcionamiento.

PARÁGRAFO QUINTO: Cada ordenador del gasto contará con firma digital habilitada en el sistema de información financiero de la Secretaría de Hacienda Distrital y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, para la autorización de los giros de compromisos contractuales a su cargo, así como para la creación, aprobación y formalización de los contratos suscritos por la entidad.

PARÁGRAFO SEXTO: Delegar en la (el) Secretario (a) General el reconocimiento y pago de servicios públicos.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Delegar en los Subdirectores Técnicos y Jefes de Oficina el reconocimiento y pago de acreencias que se generen en el marco del desarrollo de sus funciones por lo cual deberán suscribir los actos administrativos que se requieran para el efecto.

PARÁGRAFO OCTAVO: Delegar en el (la) Secretario(a) General, el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Producción y Apoyo Logístico y el (la) Subdirector (a) Técnico (a) de Intervención de la Infraestructura, la suscripción de los actos administrativos relativos a la constitución, cierre y demás situaciones que tienen que ver con las cajas menores de la Entidad.

PARÁGRAFO NOVENO: Delegar en el (la) Secretario (a) General el ejercicio de las atribuciones correspondientes al pago de todas las materias. La delegación involucra el presupuesto de inversión, funcionamiento y los recursos provenientes de organismos multilaterales de crédito o celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO: La delegación no comprende la suscripción de convenios con organismos multilaterales de crédito o con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacionales, pero sí los contratos financiados con recursos que provengan de aquellos, cuando a ello haya lugar. Los primeros estarán en cabeza del (la) Director (a) General de la Unidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el Artículo Octavo de la Resolución 575 de 2023, el cual quedara así:

ARTICULO OCTAVO: Los servidores públicos en quienes recae la delegación de funciones deberán:

1. Rendir informes semestrales o cuando lo solicite el delegante, sobre el ejercicio de las funciones y competencias delegadas mediante el presente acto administrativo.
2. Comunicar al Director General de la Unidad las situaciones que alteren la debida ejecución de las funciones delegadas.

RESOLUCIÓN N° 513 DEL 19/07/2024

“Por medio de la cual el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, delega funciones y se modifica la Resolución 575 de 2023 expedidas por la Dirección General de la UAERMV”.

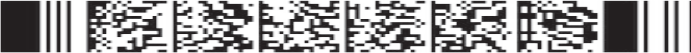
ARTÍCULO TERCERO: Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución deberá publicarse en el Registro Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.,

Documento 20241000175323 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 19-07-2024 16:50:15
Revisó:	ANA VICTORIA BAUTISTA CHOLÉS - SECRETARÍA GENERAL - ana.bautista@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Gerente de Contratación - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - monica.hernandez@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	LUZ EIDY TATIANA CONTRERAS MARTINEZ - Contratista - OFICINA JURÍDICA - luz.contreras@umv.gov.co
	MARIELA GRASS CHAPARRO - Asesora - DIRECCIÓN GENERAL - mariela.grass@umv.gov.co
Proyectó:	ANGÉLICA MARÍA JAIMES POBLADOR - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - angelica.jaimes@umv.gov.co
 e1f8ae087c045798dd9288be176d4285e58411aec93f4bf8b1b6000bb77b9a98 Codigo de Verificación CV: 6220a Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

RESOLUCIÓN N° 1258

(19 de julio de 2024)

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”.

El Director General del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, los Decretos Nacionales 884 de 2012, 1072 de 2015 y 1227 de 2022, el Decreto Distrital 50 de 2023, los Acuerdos IDU-06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

Que el teletrabajo es una forma de organización laboral que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, el cual se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

Que la citada Ley 1221 de 2008 tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Que mediante el Decreto Nacional 884 de 2012 se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del teletrabajo que regirán las relaciones entre empleadores(as) y teletrabajadores(as).

Que la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública a través del concepto radicado con el número 20136000162221 del 24 de octubre de 2013, por medio del cual establece que no es necesario modificar el Manual de Funciones de las entidades para adoptar el teletrabajo como modalidad, *“basta que la entidad u organismo público identifique qué funciones son susceptibles de ser desarrolladas mediante esta modalidad laboral”*.

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





STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, en el Título 22 reglamentó el Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, permitiendo el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades públicas.

Que mediante Decreto Distrital 221 de 2023, se reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, de que trata el Capítulo 3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1499 de 2017, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital 050 de 2023 *“Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019”*, los Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as y/o Gerentes/as de entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, deberán definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio; para tal fin, expedirán los actos administrativos correspondientes, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, y Decretos Nacionales 884 de 2012, 1072 de 2015 y 1227 de 2022 y la Resolución 3192 de 2022 del Ministerio del Trabajo.

Que el Decreto Distrital 050 de 2023, dispone en su artículo 5° que las modalidades de teletrabajo a implementar en los organismos y entidades del Distrito Capital son las definidas en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, sobre las cuales siempre prevalecerá la misionalidad y la correcta prestación del servicio, entre las cuales se encuentra: “a. Teletrabajadores en modalidad suplementaria: Son aquellos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2° del Decreto 1227 de 2022, la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables.”

Que mediante Resolución 4109 de 2023, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU adoptó la Política Interna de Teletrabajo *“en la modalidad suplementaria, de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 5° del Decreto Distrital 050 de 2023 y el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008.”* indicando que el modelo de Teletrabajo del IDU, en la modalidad suplementaria, *“consta de dos alternativas, en consideración a la evaluación de las funciones y las necesidades del servicio:*

- *Alternativa 1: tres (3) días de teletrabajo y dos (2) días de trabajo presencial.*
- *Alternativa 2: cuatro (4) días de teletrabajo y un (1) día de trabajo presencial.”*

Que con el objetivo de dar cumplimiento a lo señalado en los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012, el Decreto 1227 de 2022 y el Decreto Distrital 050 de 2023, el modelo de Teletrabajo en el IDU requiere actualizarse de acuerdo con el contexto normativo vigente y la dinámica de dicho modelo a efectos de que prevalezca la misionalidad, la correcta prestación del servicio y la sostenibilidad del modelo.

Que de acuerdo con la Resolución IDU-744 de 2024, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, actualizó el Sistema de Gestión, los Subsistemas articulados y los Equipos de Trabajo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la operación del MIPG - SIG IDU y sus dimensiones, incluyendo las directrices y objetivos de los Subsistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información y de Empresa Familiarmente Responsable.

Que la implementación del teletrabajo se ha logrado por medio de la generación de condiciones apropiadas para optima prestación de los servicios y labores de los empleados públicos del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

con el uso adecuado de los recursos del Estado, que permite el logro de los objetivos y metas misionales, sin afectar la calidad del trabajo de quienes han formado parte de su ejecución.

Que mediante las Leyes Estatutarias 1581 de octubre 2012 y 1712 de 2014, se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales y de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional, respectivamente, las cuales son aplicables a la modalidad de teletrabajo; ello, con el fin de proteger la información que administra el Instituto de Desarrollo Urbano, en virtud de sus competencias.

Que mediante la Ley 2191 de 2022 se reguló la desconexión laboral dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes, así como, en las relaciones legales y reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso de los(as) trabajadores(as) y servidores(as) públicos(as), la cual debe ser promovida en la modalidad de teletrabajo.

Que conforme con el artículo 216 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 “*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”*”, el Distrito Capital de Bogotá, adelantará las acciones que, considerando las necesidades de cada una de las entidades y organismos distritales, propenda porque en aquellos empleos que sean creados por la Administración cumplan con los estándares de trabajo decente, asegurando igualdad de oportunidades, remuneración justa, seguridad en el empleo, y condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los empleados, con un enfoque particular en la reducción de las disparidades de género, lo anterior a partir del Plan de Acción de la Política Pública de Trabajo decente y digno de Bogotá CONPES 33 de 2023, el cual observa “(1.2.4)... que es necesario incluir nuevos conceptos dentro de las políticas públicas y promover procesos de transición que involucre la generación de capacidades adecuadas y puestos de trabajo (OIT, 2019)” y prevé dentro de estas políticas el Teletrabajo (página 107).

Que del mismo modo, a través del CONPES Distrital 07 de 2019, Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

2030, incluyó el teletrabajo en los factores estratégicos que incrementan la calidad de vida del talento humano Distrital.

Que el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo del Instituto en sesión extraordinaria del 14 de mayo de 2024, puso a consideración la modificación a la modalidad de teletrabajo suplementario bajo un esquema que consta de dos alternativas, que tiene en cuenta la evaluación de las funciones y las necesidades del servicio, así:

- Alternativa 1: dos (2) días de teletrabajo y tres (3) días de trabajo presencial.
- Alternativa 2: tres (3) días de teletrabajo y dos (2) días de trabajo presencial.

Que conforme con el artículo 2º de la Ley 1221 de 2008 el Teletrabajo en la modalidad de suplementario se define como *“aquellos teletrabajadores que laboran dos o tres días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina”*, concordante con lo establecido en el artículo 5º del Decreto Distrital 50 de 2023 que define a los teletrabajadores en modalidad suplementaria como *“...aquellos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales”*.

Que de acuerdo con lo enunciado, se hace necesario actualizar los lineamientos para la sostenibilidad del modelo de Teletrabajo en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, con el propósito de adecuarlos a la normativa vigente y a su vez, a derogar la Resolución IDU. 4109 de 2023.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. ADOPCION DE LA POLÍTICA DE TELETRABAJO, OBJETO Y MODALIDAD. El objeto del presente acto administrativo es adoptar y actualizar la política interna de teletrabajo como forma de organización laboral en el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, la cual se orienta a definir los



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

lineamientos y directrices para la implementación, formalización, seguimiento y sostenibilidad del modelo de teletrabajo en el Instituto, teniendo en cuenta los Subsistemas de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable, Seguridad de la Información y Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Instituto tendrá teletrabajadores en modalidad suplementaria, de acuerdo con las características establecidas en los artículos 2° de la Ley 1221 de 2008 y 5° del Decreto Distrital 50 de 2023. Este modelo tendrá dos (2) alternativas, en consideración a la evaluación de las funciones y las necesidades del servicio:

- **Alternativa 1.** Dos (2) días de Teletrabajo y tres (3) días de trabajo presencial en las sedes del Instituto, y,
- **Alternativa 2.** Tres (3) días de Teletrabajo y Dos (2) días de trabajo presencial en las sedes del Instituto.

Parágrafo 1°. En la resolución mediante la cual se autorice la modalidad de Teletrabajo se establecerá expresamente los días que deberán trabajarse desde el domicilio del(la) servidor(a).

Parágrafo 2°. En los Acuerdos de Voluntariedad se establecerán expresamente los días que deberán trabajarse desde el domicilio del(la) servidor(a) y los que se asiste en presencialidad.

Parágrafo 3°. Cuando el día de trabajo presencial en las sedes del Instituto coincida con un día festivo durante esa semana, se cambiará uno de los días de Teletrabajo por uno de Trabajo presencial.

Parágrafo 4°. Quien seleccione como día de teletrabajo un lunes (O primer día hábil de la semana), deberá asistir en presencialidad el viernes y viceversa.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a los(as) servidores(as) públicos(as) vinculados a la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, a quienes, mediante acuerdo de voluntariedad deseen acceder a trabajar mediante la modalidad de teletrabajo



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

adoptada, y que previamente hayan cumplido de manera integral el proceso de selección definido en la Guía GU-TH-01 Libro Blanco de Teletrabajo IDU, o aquella que la modifique y cuyas funciones sean teletrabajables.

Parágrafo. De manera general el modelo de teletrabajo no se aplicará a las y los servidores de Libre Nombramiento y Remoción, ni para las y los servidores del nivel ocupacional Asistencial (conductores y secretarios(as)), salvo las excepciones previstas en las normas vigentes sobre la materia, las cuales serán objeto de estudio y decisión por parte del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.

Tampoco se aplicará el teletrabajo para aquellos servidores (as) que de acuerdo con sus funciones y las necesidades del servicio puedan afectar la operatividad del Instituto.

ARTÍCULO 3°. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL TELETRABAJO.

La implementación del teletrabajo como una herramienta estratégica de transformación cultural, corresponde a una modalidad organizacional del empleo público en el Instituto, basada en la construcción de espacios de confianza, en el desarrollo de la autonomía y en el relacionamiento, que privilegia el trabajo colaborativo y la toma de decisiones, utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), atendiendo a las siguientes características:

- 3.1. El teletrabajo en cualquiera de sus modalidades es voluntario tanto para el Instituto como para el(la) servidor(a) y siempre que exista un acuerdo entre las partes.
- 3.2. No se constituye como un derecho adquirido por parte de los(as) servidores(as) a ser teletrabajadores(as), y prima la necesidad de servicio y operatividad del Instituto de Desarrollo Urbano sobre esta modalidad laboral.
- 3.3. Se debe garantizar el cumplimiento respecto de la promoción de la salud, y la prevención de riesgos laborales de los(as) teletrabajadores(as) en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 3.4. La información a la que el(la) teletrabajador(a) tenga acceso reciba,



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

procese, y en general, conozca o que pueda conocer en desarrollo de sus funciones, se tratará de acuerdo con la Política General de Seguridad de la Información, así como con las políticas específicas establecidas por el Instituto.

- 3.5. Los días de teletrabajo serán acordados entre el(la) servidor(a) y su jefe inmediato y definidos en el Acuerdo de Voluntariedad, estos podrán modificarse previo consenso entre las partes.
- 3.6. El jefe inmediato de la dependencia podrá definir los días de la semana en los que ningún servidor público de su equipo podrá teletrabajar, dependiendo de las necesidades de servicio.
- 3.7. El(la) teletrabajador(a) desempeñará sus funciones en los días de teletrabajo solo en el sitio que fue previamente validado de manera conjunta con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos.
- 3.8. La reversibilidad del teletrabajo operará conforme sea solicitada por el servidor público o por condiciones y necesidades que el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU identifique y evalúe como aspectos que pueden afectar la prestación del servicio o incumplimiento de los deberes del (de la) teletrabajador(a), casos en los cuales, su retorno a la actividad laboral presencial será de manera inmediata, una vez sea comunicada.
- 3.9. En los casos en donde el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU requiera la presencialidad por un periodo claramente delimitado y determinado, se aplicará la suspensión temporal de la modalidad de teletrabajo, como un mecanismo para garantizar de manera excepcional la presencia continua en las instalaciones del Instituto del(la) teletrabajador(a). La aplicación de la suspensión temporal deberá ser solicitada por el jefe inmediato mediante memorando interno y notificada al teletrabajador(a), mediante acto administrativo individual formal, la cual reposará en la hoja de vida del(la) teletrabajador(a).

ARTÍCULO 4º. EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. Para la implementación, seguimiento y medición del teletrabajo en el Instituto de Desarrollo Urbano, se soportará con un equipo técnico de apoyo en teletrabajo, conformado por:

- El (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, o quien designe,



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

quien lo presidirá.

- El (la) Subdirector(a) General Jurídico(a), o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) General de Desarrollo Urbano, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) General de Infraestructura, o quien designe.
- El (la) Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación, o quien designe.
- El (la) Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Tecnológicos, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos, o quien designe.
- El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Físicos, o quien designe.

Parágrafo 1º. El Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez cada seis (6) meses, y podrá tener reuniones extraordinarias, cuando así se estime pertinente, previa convocatoria, en todo caso, de la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2º. La Subdirección General de Gestión Corporativa actuará como Líder General del modelo de teletrabajo; a su vez, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos actuará en calidad de Líder Operativo en la gestión y ejecución de actividades que permitan el desarrollo de éste.

Parágrafo 3º. El nivel directivo del Instituto contará con el apoyo técnico de los profesionales y demás personal que se asigne por parte de las áreas que conforman Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo para el desarrollo del modelo, de acuerdo con las necesidades específicas.

Parágrafo 4º. Podrán asistir como invitados a las reuniones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo aquellos(as) servidores(as), contratistas y



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

representantes de la ARL que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes, en capacitaciones y/o sensibilizaciones. Los(as) invitados(as) tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo 5º. La Administradora de Riesgos Laborales promoverá la adecuación de las características propias del teletrabajo en el IDU a las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y capacitará y sensibilizará a jefes y teletrabajadores(as) en la prevención y actuación ante situaciones de riesgo que llegaren a tener ocurrencia.

ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO DE APOYO EN TELETRABAJO. Son funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, las siguientes:

- 5.1. Cumplir con los lineamientos impartidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Ministerio de las TIC, el Ministerio de Trabajo y los demás organismos del Estado, que promuevan y lideren el tema, al igual que, la Guía GU-TH-01 Libro blanco de teletrabajo IDU, o aquella que se encuentre vigente.
- 5.2. Promover el compromiso institucional a partir de la sensibilización a sus equipos de trabajo de cada dependencia.
- 5.3. Implementar y sugerir mejoras al modelo de teletrabajo.
- 5.4. Realizar el monitoreo, evaluación y control permanente.
- 5.5. Evaluar los resultados del teletrabajo en el Instituto y rendir informe anual al Comité de Gestión y Desempeño del Instituto.
- 5.6. Atender las PQRS que se presenten en desarrollo del modelo de teletrabajo.

ARTÍCULO 6º. SECRETARÍA TÉCNICA. Actuará como Secretario(a) Técnico(a) del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, el (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recursos Humanos, o a quien este designe y tendrá las siguientes funciones:



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 6.1. Planear y hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo.
- 6.2. Programar las sesiones ordinarias y citar las extraordinarias del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo previa autorización del presidente del Equipo, iniciar las sesiones, verificar el quórum, leer el orden del día.
- 6.3. Levantar, validar con los vistos buenos de los miembros del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo y suscribir el acta de cada reunión; hacer las invitaciones a que se refiere el parágrafo 3º del artículo 4º de esta Resolución, conforme a la autorización del presidente del Equipo.
- 6.4. Presentar, cuando el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo lo requiera, un informe sobre el estado actual del modelo.
- 6.5. Realizar las comunicaciones que ordene el Equipo y las demás propias de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 7º. JORNADA DE TRABAJO. La jornada de trabajo del(la) teletrabajador(a), será la vigente en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU para los(as) demás servidores(as). El IDU tiene dispuesto horarios flexibles a través de la Resolución 3315 de 2021, o aquella que la modifique; en cualquier caso, estas jornadas deberán ser acordadas previamente con el jefe inmediato y en tal sentido, el(la) teletrabajador(a) deberá asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su jornada laboral, estableciendo sus propias metas y objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo concertado de manera previa con el jefe inmediato.

ARTÍCULO 8º. DESCONEXIÓN LABORAL. Con el ánimo de fortalecer la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral de los(as) teletrabajadores(as), el Instituto, en virtud de la Ley 2191 de 2022, promoverá la desconexión laboral y garantizará el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones.

ARTÍCULO 9º. REQUISITOS PARA ACCEDER AL MODELO. Para postularse a la modalidad de teletrabajo suplementario, implementada en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, los(as) servidores(as) públicos(as), deberán cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 9.1. Ser servidor(a) de la planta de personal del IDU.
- 9.2. Que el inicio del proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo sea avalado previamente por el jefe inmediato.
- 9.3. Que las funciones del cargo sean teletrabajables, es decir, que tengan funciones que se puedan desarrollar fuera de las instalaciones del Instituto, de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, utilizando como soporte verificable las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC para el contacto entre el trabajador y el Instituto.
- 9.4. Disponer de un lugar habilitado para teletrabajo, con las condiciones locativas, de seguridad y salud en el trabajo exigidas, en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la ARL y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores hace inviable la solicitud de postulación.

ARTÍCULO 10°. OBLIGACIONES DEL(LA) TELETRABAJADOR(A). Además de las exigidas a todo servidor público, el(la) teletrabajador(a) del Instituto deberá:

- 10.1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas, entregando los resultados y rindiendo los informes solicitados por el jefe inmediato, en la oportunidad, medios y periodicidad que se determine.
- 10.2. Registrar las novedades de inicio, cierre de jornada laboral y otras que apliquen durante el teletrabajo, a través del aplicativo tecnológico definido por el Instituto.
- 10.3. Acudir a las instalaciones del Instituto, a solicitud del jefe inmediato, por necesidades del servicio, a las capacitaciones o reuniones de carácter laboral, los días teletrabajables, sin que ello implique reemplazo del día dedicado al teletrabajo.
- 10.4. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades que se realicen a través de la modalidad de teletrabajo.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 10.5. Acudir a las instalaciones del Instituto en los días teletrabajables, cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de teletrabajo, ya sea por razones imputables al Instituto o al(la) teletrabajador(a), sin que ello implique reemplazo del día dedicado al teletrabajo.
- 10.6. Atender las visitas de seguimiento virtual y/o presencial que se realicen para comprobar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la ARL respecto al puesto de trabajo.
- 10.7. Consultar permanentemente el sistema de Gestión Documental definido por el Instituto, al igual que el correo electrónico institucional manteniendo el buzón depurado; así como las demás herramientas Tecnológicas y de Comunicación - TIC, establecidas por el Instituto para el desarrollo de sus funciones.
- 10.8. Cumplir eficientemente con las actividades y metas establecidas, presentando los reportes e informes que se le requieran y manejando con responsabilidad la información a su cargo.
- 10.9. Participar en las capacitaciones que se requieran para el correcto desempeño de su labor, las cuales se podrán realizar de manera virtual, presencial o híbrida (cuando se trata de varias sesiones de un módulo de capacitación).
- 10.10. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el Instituto y participar en actividades virtuales de promoción de la salud y prevención del empleador o la Administradora de Riesgos Laborales, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la legislación del Sistema General de Riesgos Laborales.
- 10.11. Implementar los correctivos sugeridos y necesarios en el lugar de trabajo, como resultado de la verificación de las condiciones de seguridad y salud realizadas.
- 10.12. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo del Instituto y atender las recomendaciones del empleador y la Administradora de Riesgos Laborales.
- 10.13. Procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud física o mental que afecte o pueda afectar su capacidad para trabajar.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 10.14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido, dando cumplimiento a la normatividad establecida, suministrando información exacta a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, indicando la ocurrencia del evento, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar para el respectivo reporte.
- 10.15. Usar en forma debida los equipos y/o bienes suministrados para el teletrabajo y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones.
- 10.16. Efectuar el traslado del equipo suministrado por el Instituto a las instalaciones del Instituto para las revisiones, soportes y actualizaciones, de acuerdo con la política de seguridad de la información para el teletrabajo, establecida por el Instituto.
- 10.17. Devolver en buen estado de conservación y funcionamiento, salvo el deterioro natural, y en observancia del procedimiento establecido para el reintegro de bienes, los equipos asignados y elementos suministrados por el Instituto en caso de suspensión, finalización, retiro del teletrabajo.
- 10.18. Garantizar que el acceso a los diferentes sistemas y aplicaciones del Instituto sea efectuado siempre y en todo momento bajo condiciones de seguridad, y teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la política de seguridad de información frente al teletrabajo, como aquellas normas adicionales que establezcan lineamientos frente a la seguridad de la información y demás normas que las modifiquen o adicionen.
- 10.19. Cumplir con las medidas de seguridad que el Instituto ha implementado para asegurar la confidencialidad, privacidad, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal, privados o sensibles a los que tenga acceso en su domicilio, exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y funciones propias del cargo.
- 10.20. Tomar las precauciones necesarias en el sitio de teletrabajo para mitigar cualquier riesgo que puedan correr los equipos y la información a su cargo.
- 10.21. Realizar las actividades correspondientes al teletrabajo únicamente en el domicilio reportado para el desarrollo de la jornada laboral, el cual, se debe encontrar dentro del área de la Región Metropolitana de Bogotá-Cundinamarca, cuyos municipios se encuentran determinados en el artículo 4 del Acuerdo Regional 006 de 2022: Bogotá, Cajicá, Chía, Cota, El Rosal, Facatativá, Funza, Gachancipá, La Calera, Madrid, Mosquera,



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- Sibaté, Soacha, Sopó, Tabio, Tenjo, Tocancipá y Zipaquirá.
- 10.22. Informar el cambio de domicilio, mediante comunicación dirigida al Instituto para realizar la visita presencial o virtual correspondiente, por quien designe la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos y así avalar la continuidad en la modalidad de teletrabajo.
 - 10.23. Disponer para el ejercicio de sus funciones de los elementos de trabajo necesarios y requeridos para adelantar su desempeño en la modalidad de teletrabajo, cumpliendo con las condiciones de seguridad para el teletrabajo.
 - 10.24. Realizar los cursos virtuales relacionados con inducción al teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales, seguridad y salud en el trabajo que hacen parte del Plan de Acción Anual de Teletrabajo.
 - 10.25. Participar en las sesiones y actividades de bienestar e incentivos que hacen parte de los planes institucionales del Instituto.
 - 10.26. Diligenciar los formularios y asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de entidades externas o del IDU, orientados al fortalecimiento de las competencias de los(as) teletrabajadores(as).

ARTÍCULO 11. DERECHOS DEL(LA) TELETRABAJADOR(A). El(la) teletrabajador(a) continuará gozando de los derechos, beneficios salariales y prestaciones, a la participación en los programas de capacitación, formación, bienestar laboral, seguridad social y demás que la Ley y el Instituto desarrollen, así como a disfrutar de la desconexión laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2191 de 2022. Igualmente, se velará por la protección y respeto de la dignidad humana del (de la) teletrabajador(a), el derecho a su intimidad y privacidad, y hacer efectiva la igualdad de trato.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2.2.1.5.8 del Decreto Nacional 1227 de 2022, y en el Decreto Distrital 050 de 2023, en relación con la modalidad de teletrabajo del Instituto, éste se obliga a:



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 12.1. Realizar la verificación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, de forma presencial o virtual para lo cual podrá contar con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- 12.2. Informar a la Administradora de Riesgos Laborales, las novedades frente a la implementación de teletrabajo en el Instituto de Desarrollo Urbano.
- 12.3. Identificar y prevenir los peligros y riesgos mediante el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 12.4. Dar a conocer a los(as) teletrabajadores(as) los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del teletrabajo e instruir a los trabajadores(as) o servidores(as) sobre el reporte de accidentes de trabajo, enfermedad laboral y/o acoso laboral.
- 12.5. Fomentar la protección y respeto de la dignidad humana del(de la) teletrabajador(a) en cuanto al acceso a la información, y el derecho a su intimidad y privacidad.
- 12.6. Promover la desconexión laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022.
- 12.7. Ordenar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales.
- 12.8. Concertar con el(a) teletrabajador(a), en caso de requerirse, el suministro de los equipos informáticos o herramientas tecnológicas necesarios para el desarrollo de las actividades laborales en el teletrabajo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos con los que cuente el Instituto.
- 12.9. Comunicar a través de correo electrónico o del sistema de correspondencia vigente las decisiones de tipo administrativo, citaciones, reuniones, capacitaciones y demás que requiera conocer el(la) teletrabajador(a).
- 12.10. Fomentar la capacitación a los(as) teletrabajadores(as) en temas de teletrabajo, seguridad de la información, competencias digitales y laborales y de seguridad y salud en el trabajo, aplicables al teletrabajo.
- 12.11. Promover la participación de los(as) teletrabajadores(as) en las sesiones y actividades de bienestar, capacitación e incentivos desarrolladas por el Instituto.
- 12.12. Informar al teletrabajador(a) sobre las restricciones de uso de equipos y programas informáticos, la legislación vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información y en general las sanciones que puede acarrear por su incumplimiento.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- 12.13. Corroborar la implementación de los correctivos requeridos en el lugar de trabajo del(de la) teletrabajador(a), previo concepto y asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales.
- 12.14. Reportar todo incidente y/o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente.
- 12.15. Remitir al jefe inmediato copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza, se suspende o se retira al servidor público de la modalidad del teletrabajo.
- 12.16. Garantizar los puestos de trabajo, mobiliario y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades en los días de presencialidad.

ARTÍCULO 13. PAGO DE COMPENSACIONES POR SERVICIOS PÚBLICOS. Los(as) teletrabajadores(as) tendrán derecho al pago de una compensación que no constituye factor salarial, para el reconocimiento por concepto de servicios públicos, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El pago de dichas compensaciones se efectuará de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía Libro Blanco de Teletrabajo IDU, de manera independiente de la nómina de personal, sin constituirse en factor salarial ni prestacional.

Para efectos del cálculo del valor a pagar se tendrán en cuenta los días efectivamente teletrabajados (a partir del reporte de inicio y cierre de teletrabajo novedades de personal) y el estrato socioeconómico reportado en los sistemas de información del Instituto y en el SIDEAP.

El pago de dichas compensaciones se efectuará en forma semestral, en los meses de abril y octubre, de cada año y de manera independiente de la nómina del personal, conforme al procedimiento interno del Instituto.

ARTÍCULO 14. VOLUNTARIEDAD. La incorporación a la modalidad de teletrabajo es voluntaria tanto para el(la) servidor(a) como para el Instituto. En tal sentido, los(as) servidores(as) que realicen sus actividades laborales en las instalaciones del Instituto y pasen a ser teletrabajadores(as), conservan el derecho de solicitar en cualquier momento la reversibilidad y retomar la



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

actividad laboral convencional.

ARTÍCULO 15. ADMISIÓN AL MODELO DE TELETRABAJO. Los(as) servidores(as) que se vinculan al Instituto deberán asistir en presencialidad durante los seis (6) primeros meses, de tal manera que se logre la adhesión a la cultura organización, se adapten a la operación de la correspondiente dependencia e interioricen los procedimientos propios de sus funciones laborales.

Surtido este plazo, podrán solicitar autorización al modelo de teletrabajo, el cual debe ser presentada por el jefe inmediato mediante memorando interno a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Parágrafo 1º. El modelo de teletrabajo no es predicable de aquellos(as) servidores(as) que desempeñan empleos con actividades identificadas como “no teletrabajables”, ya sea porque requieren su presencia física en el puesto de trabajo o llevan inmersa la atención permanente presencial al usuario, entre otros.

Parágrafo 2º. Las y los servidores que sean encargados, reubicados o sujetos de situaciones administrativas que impliquen el cambio del empleo, deberán asistir en presencialidad durante mínimo los tres (3) primeros meses después de materializada la situación administrativa, de tal manera que se logre la adaptación al nuevo equipo de trabajo, a la operación de la correspondiente dependencia e interioricen los procedimientos propios de sus funciones laborales.

Finalizado este plazo, podrán nuevamente vincularse al modelo de teletrabajo surtiendo las etapas indicadas en el artículo 16 de la presente resolución, para lo cual la solicitud debe ser presentada por el jefe inmediato mediante memorando interno a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, luego de haber cumplido el tiempo mínimo requerido de vinculación en el cargo.

ARTÍCULO 16. ETAPAS DEL PROCESO PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. El proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo se surtirá mediante las siguientes etapas:



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Etapas 1. Habilitación del Empleo. Esta etapa busca identificar las funciones de cada servidor(a) que pueden ser teletrabajables. Se realiza la valoración preliminar a partir de la aplicación virtual del formulario de habilitación del empleo, el cual será diligenciado directamente por el(la) servidor(a) y permitirá identificar: tipo de relacionamiento (periodicidad), formas de interacción, características de acceso a la información, herramientas tecnológicas utilizadas (periodicidad y uso), productos generados y forma de entrega, compromisos laborales actuales, en que comités internos y externos participa y su periodicidad.

Etapas 2. Habilitación del (la) Servidor(a). La habilitación del(la) servidor(a) permitirá contar con la valoración tanto del jefe inmediato como la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos para acceder al modelo de teletrabajo. Esta etapa incluye las siguientes actividades: valoración del jefe inmediato; socialización del modelo a posibles teletrabajadores(as); diligenciamiento y análisis del auto reporte de las condiciones de teletrabajo; visita domiciliaria (presencial o virtual) por parte de la ARL y la STRT; la habilitación e ingreso a la modalidad de teletrabajo, y la expedición de los actos administrativos individuales y acuerdos de voluntariedad.

Parágrafo 1º. Los(as) servidores(as) que apliquen al proceso de selección deberán diligenciar el formulario de manifestación de voluntariedad, el cual se realiza al inicio del proceso de habilitación del servidor(a), así mismo, deberán cumplir todos los requisitos previstos en la presente resolución, así como, lo señalado en la Guía GU-TH-01 Libro Blanco de Teletrabajo IDU.

Parágrafo 2º. Las condiciones que se establezcan para el puesto de trabajo serán verificadas periódicamente por parte de Instituto, con el apoyo de la ARL y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos de acuerdo con lo reportado por el(la) servidor(a), para así evaluar y controlar los riesgos asociados al trabajo en su domicilio, determinando de esta manera los incumplimientos que pueden motivar la decisión de suspender temporal o permanentemente el teletrabajo.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

ARTÍCULO 17°. CONDICIONES Y ELEMENTOS PARA EL TELETRABAJO.

El(la) teletrabajador(a) deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

- 18.1. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas definidas por la ARL y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos, descritas en la Guía Libro Blanco de Teletrabajo IDU.
- 18.2. Conexión de banda ancha a Internet con velocidad mínima de 50 Mbps.
- 18.3. Silla ergonómica, escritorio, teléfono fijo o celular.
- 18.4. Contar con condiciones ambientales en cuanto a iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar las labores.
- 18.5. Elementos preventivos de seguridad: botiquín de primeros auxilios y extintor.

ARTÍCULO 18. DOMICILIO AUTORIZADO. El domicilio autorizado para el desarrollo de la jornada laboral, se debe encontrar dentro del área de la Región Metropolitana de Bogotá-Cundinamarca, cuyos municipios se encuentran determinados en el artículo 4° del Acuerdo Regional 006 de 2022: Bogotá, Cajicá, Chía, Cota, El Rosal, Facatativá, Funza, Gachancipá, La Calera, Madrid, Mosquera, Sibate, Soacha, Sopó, Tabio, Tenjo, Tocancipá y Zipaquirá.

El domicilio autorizado para realizar el teletrabajo será aquel sobre el cual se llevó a cabo la verificación de condiciones mínimas validada mediante visita domiciliaria por parte de la ARL y la STRT en el proceso de selección. Sin embargo, ante una situación de carácter excepcional y temporal, el(la) teletrabajador(a) podrá realizar sus funciones en otro domicilio diferente al autorizado por un término que no sobrepase los 30 días calendario, siempre y cuando cuente con el visto bueno del jefe inmediato y se encuentre dentro del área antes señalada. Esta situación deberá ser informada mediante memorando interno a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Si el(la) teletrabajador(a) cambia su lugar de domicilio, deberá comunicarlo inmediatamente a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, quien coordinará las visitas domiciliarias por parte de la ARL y la STRT de tal manera



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

que se validen las condiciones requeridas para continuar con el desarrollo del modelo de teletrabajo.

ARTÍCULO 19. ACUERDO DE VOLUNTARIEDAD. La modalidad de teletrabajo es voluntaria, tanto para el empleador como para los(as) servidores(as) públicos(as).

Por lo anterior, se suscribirá un Acuerdo de Voluntariedad entre el jefe inmediato y cada servidor público que haya surtido y aprobado el proceso para acceder a la modalidad de teletrabajo, el cual deberá ser remitido mediante memorando a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, con el objetivo de que se expida la Resolución que autoriza el teletrabajo para cada servidor(a).

El Acuerdo de Voluntariedad deberá contener como mínimo:

i) Manifestación del interés del servidor público en participar de manera libre y espontánea en la modalidad de teletrabajo suplementario adoptada en la presente resolución,
ii) aceptación de los términos y condiciones definidos por el Instituto, así como de las obligaciones y deberes que conlleva la modalidad del teletrabajo,
iii) el Acuerdo incluirá las condiciones particulares que regirán la modalidad de teletrabajo, especialmente en lo relacionado con:

- Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la forma de ejecutar el mismo, así como los horarios, ciudad y dirección de domicilio en que el(la) teletrabajador(a) realizará sus actividades, para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima laboral.
- Las responsabilidades de custodia de los elementos de trabajo, cuando estos hayan sido proporcionados por el Instituto.
- Las medidas de seguridad informática y de seguridad de la información, que debe conocer y cumplir el(la) teletrabajador(a), de acuerdo con la



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 20. RESOLUCIÓN DE TELETRABAJO. La calidad de teletrabajador (a) se adquiere a partir de la expedición del acto administrativo por el cual se autoriza a trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, el cual será expedido por la Dirección General del Instituto y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 21.1. Identificación del(la) teletrabajador(a).
- 21.2. Empleo sobre el cual recae el teletrabajo.
- 21.3. Jornada laboral.
- 21.4. Domicilio.
- 21.5. Seguimiento.
- 21.6. Pago de compensación por servicios públicos.
- 21.7. Herramientas.
- 21.8. Seguridad de la información.
- 21.9. Seguridad y salud en el trabajo.
- 21.10. Terminación del teletrabajo.
- 21.11. Trámite y recursos.

Así mismo, en el acto administrativo se señalará que la modalidad de teletrabajo se aplicará por el término de seis (6) meses o hasta el 31 de enero de la siguiente vigencia (Lo que ocurra primero), salvo que se aplique la reversibilidad de que trata el artículo 21 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 21. REVERSIBILIDAD. Las partes conservan el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, es decir, la facultad de solicitar en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores presenciales en el Instituto. El Instituto podrá dar por terminado el teletrabajo por necesidades del servicio debidamente justificadas.

De acuerdo con lo anterior, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos proyectará el correspondiente acto administrativo de reversibilidad de la modalidad de teletrabajo motivado, para suscripción de la Dirección General, el cual será susceptible de recurso de reposición en sede administrativa.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

En el caso de la reversibilidad por necesidades del servicio, el retorno a la presencialidad se dará una vez notificado el correspondiente acto administrativo.

Parágrafo. El Instituto también podrá aplicar la reversibilidad de que trata el presente artículo cuando el(la) teletrabajador(a) incumpla cualquiera de las condiciones y/u obligaciones estipuladas en esta Resolución, la Guía GU-TH-01 Libro Blanco de Teletrabajo IDU y/o en el Acuerdo de Voluntariedad suscrito.

ARTÍCULO 22. CAUSALES DE RETIRO O TERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO. El retiro de un servidor público de la modalidad de teletrabajo se producirá por alguna de las siguientes causales:

- 23.1. Por manifestación voluntaria y escrita del(la) teletrabajador(a).
- 23.2. Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y/o de la Entidad Promotora de salud (EPS) a la que se encuentre afiliado el(la) teletrabajador(a).
- 23.3. Por encargo, designación o reubicación del(de la) teletrabajador(a), cuando sus nuevas funciones por su naturaleza no permitan el teletrabajo.
- 23.4. Por necesidades del servicio, que afecte la operatividad.
- 23.5. Por cambio de las condiciones que permitieron su vinculación.
- 23.6. Por incumplimiento del(de la) teletrabajador(a) respecto de las medidas de seguridad informática y de la política de seguridad de la información establecidas por el Instituto para el teletrabajo y las contempladas en el Manual de Protección de Datos Personales, el Manual de Políticas de Seguridad de la Información MG-TI-18 y el Compromiso de Confidencialidad y no Divulgación de la Información Reservada o Clasificada para Servidores(as) Públicos(as).
- 23.7. Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones y/o acuerdos establecidos con el(la) teletrabajador(a), sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 23. CAPACITACIÓN PARA EL TELETRABAJO. La capacitación y formación de los(as) teletrabajadores(as) y jefes de teletrabajadores(as),



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

estará orientada al fortalecimiento de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, que permitan fomentar la orientación del trabajo por objetivos, el uso adecuado de herramientas y ambientes laborales con equipos de trabajo articulados.

Los cursos ofrecerán conceptos básicos que le permita a los(as) servidores(as), dimensionar el teletrabajo, su marco jurídico, la importancia de conocer los riesgos laborales y las diferentes etapas que le permiten al Instituto de Desarrollo Urbano la sostenibilidad del modelo de teletrabajo.

ARTÍCULO 24. CONDICIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. Con el fin de hacer uso eficiente de los espacios de trabajo en sede, cada Jefe Inmediato deberá garantizar que el personal de planta cuente con su respectivo puesto de trabajo y herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones en los días en que asista de manera presencial a las sedes del Instituto.

ARTÍCULO 25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO. Los(as) servidores(as) que opten por la modalidad de teletrabajo serán evaluados(as) según el tipo de vinculación, de acuerdo con el sistema de valoración individual del desempeño laboral establecido por el Instituto de Desarrollo Urbano (Carrera Administrativa: Sistema Tipo Evaluación del Desempeño Laboral - CNSC y Provisionales: Evaluación de la Gestión de los Empleados Provisionales - DASCD).

Parágrafo. El Instituto de Desarrollo Urbano promoverá el fomento y uso herramientas que permitan a los jefes de teletrabajadores(as) realizar el seguimiento de inicio y cierre de actividades en la jornada laboral del(la) teletrabajador(a).

ARTÍCULO 26. COMPONENTES, FUNCIONALIDADES, SISTEMAS, EQUIPOS, MESA DE SERVICIOS, HERRAMIENTAS TIC Y ELEMENTOS DE TRABAJO. El Instituto de Desarrollo Urbano -IDU dispone de la plataforma Google Workspace, la cual integra diferentes herramientas y recursos tecnológicos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del Teletrabajo.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Componentes y Recursos. Para la implementación del modelo, es necesario contar con los recursos en materia de Tecnologías de la Información que permitan el adecuado desarrollo del Teletrabajo. En este sentido el IDU cuenta con los siguientes recursos de acuerdo con los siguientes componentes:

Componentes	Recursos TIC disponibles
Telecomunicaciones	Canal de Internet dedicado.
Infraestructura	Centro de datos Servicios de nube privada Servicios de nube pública Escritorios Virtuales Estación de trabajo
Seguridad	VPN o Red Privada Virtual Cifrado de datos Múltiple factor de autenticación

Los recursos en materia tecnológica serán asignados a cada teletrabajador(a) según las necesidades individuales específicas de cada uno de ellos(as).

Manejo de los recursos informáticos y herramientas disponibles

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU dispone de la plataforma Google Workspace, la cual integra diferentes herramientas que permiten el desarrollo de actividades bajo la modalidad de teletrabajo, con una alta productividad. Esta plataforma cuenta entre otras funcionalidades, con:

Funcionalidad	Componente Google Workspace
Almacenamiento en nube	Google Drive
Procesamiento de texto	Google Docs
Hoja de cálculo	Google Sheets
Presentaciones	Google Slides
Correo electrónico	Gmail
Block de notas digital	Google Keep
Micrositios	Google Sites
Reuniones virtuales	Google Meets



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Mensajería instantánea	Google Chat
Chat para grupos	Google Space
Formularios / Encuestas	Google Forms
Calendario	Google Calendar

Así mismo, cuenta con el Sistema IntegralIDU, que es una plataforma en la cual se integran todas las aplicaciones web del Instituto en un solo espacio para facilitar su acceso.

Sistemas de información del Instituto a los que podrá acceder el(la) teletrabajador. El teletrabajador (a) podrá acceder vía web a los siguientes sistemas de información del Instituto:

Sistemas de información Web	Descripción
Portal IDU	Sitio web donde se puede consultar información general del Instituto
Intranet	Plataforma digital u administrador de contenidos web interno, que pone a disposición contenidos y herramientas; facilitando la colaboración y comunicación entre colaboradores.
ConectaldU	Sistema de gestión documental cuyo objetivo es llevar un control eficiente y sistemático de la producción, recepción, mantenimiento, utilización y disposición de todos los documentos relacionados con el Instituto; tales como, comunicados externos, comunicados internos, memorandos, circulares, resoluciones y expedientes.
Valoricemos	Sistema para la gestión y administración de los procesos que soportan la gestión de cobro de Valorización.
Open ERP	Sistemas de apoyo a la gestión del Instituto: • ZIPA: Sistema de gestión integral de proyectos. • BACHUE: Sistema de gestión social, participación ciudadana, registro y seguimiento de PQRS que llegan al IDU por los diferentes canales de atención. • BOCHICA: Sistema de seguimiento a la administración de la infraestructura. • CHIE: Sistema de apoyo a la gestión administrativa. • SUE: Sistema para registro y seguimiento plataforma estratégica del Instituto.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Sistemas de información Web	Descripción
SIGIDU	Este sistema apoya la administración y control de la información geográfica de los activos viales, espacio público, gestión interinstitucional y predios de Bogotá; automatizando los procesos de la cadena de valor como son: planeación del inventario vial y de espacio público, compra de predios, ejecución, control y seguimiento de activos viales y espacio público, mantenimiento del inventario de activos viales y espacio público y gestión interinstitucional.
Kactus Gestión Humana	Sistema de Información de Recursos Humanos que tiene como objetivo principal administrar toda la información de recursos humanos. Permite generar los boletines de desprendible de nómina que se pueden consultar a través del servicio web Self Service – Cajero, como también la vinculación de personal a través del registro de hoja de vida por el servicio web reclutamiento.
Stone	Sistema de Información Administrativo y Financiero diseñado para administrar correctamente la relación de la empresa con proveedores, clientes, empleados, socios de negocios, sobre una estructura robusta que controla la correcta inserción de datos, la integridad de la información, la generación de informes gerenciales oportunos que permitan tomar decisiones a la alta gerencia; cuenta con módulos totalmente integrados, como: contabilidad, presupuesto, tesorería, cuentas por pagar, inventarios, compras, permitiendo a las áreas de Presupuesto y Contabilidad, Tesorería y Recursos Físicos.
SIGPagos	Sistema de Información donde se elabora la autorización de pago para las cuentas por pagar, registra el flujo de la misma, es decir, indica en qué proceso y área está la cuenta; genera todos los informes de gestión de las cuentas, tiempos de trámite, etc.
Civildata	Este sistema permite comparar y analizar costos de materiales, mano de obra, equipos, manteniendo y actualizando una base de datos que crea presupuestos de construcción.
Limesurvey	Herramienta utilizada para la realización y aplicación de encuestas en línea.
Moodle Plataforma de Aprendizaje	Aplicativo de gestión de cursos virtuales (E-Learning) utilizado para realizar capacitaciones a los servidores(as) públicos(as) del IDU, este consta de una variedad de módulos y herramienta que permite llevar un detallado seguimiento a los resultados y estadísticas obtenidos a través de la realización de cursos virtuales.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

Sistemas de información Web	Descripción
Dspace	Repositorio Institucional del IDU, es un espacio de acceso al público donde el usuario encontrará el texto completo e imágenes de los proyectos de infraestructura del sistema de movilidad y espacio público realizados por el IDU.
PMB	Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, este permite el manejo y gestión de la biblioteca del Centro de Documentación del IDU.
Aranda	Sistema de gestión de casos de soporte en la STRT.
Orión	Sistema de información de procesos judiciales.

Mesa de Servicios de Tecnología

En caso de requerir soporte tecnológico, debe realizar su solicitud mediante correo electrónico a helpdesk@idu.gov.co o comunicándose al número telefónico 3386660 ext. 1444, indicando su inconveniente y la forma en la que esta situación afecta su sesión de Teletrabajo. Es importante que de esta situación se informe al jefe inmediato tanto en el momento en el que se presenta el inconveniente tecnológico hasta que logre darse una respuesta por parte de la mesa de servicios.

Caja de herramientas

La caja de herramientas es un kit de información y aplicativos que le permitirán usar las herramientas TIC en el desarrollo del Teletrabajo. Podrá ser consultada en Google Drive en la unidad compartida https://drive.google.com/drive/folders/1rS2RVTnX4DvN7cgll_FbedVNxw1OEVbz?usp=drive_link, allí podrá consultar información sobre:

- Instalación de VPN
- Manejo y uso de Google Apps (Correo electrónico, chat, calendario y videollamadas entre otras)
- Generación de documentos en PDF.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

- Inclusión de firma digitalizada en documentos pdf.

Los elementos de trabajo. Los elementos necesarios y requeridos para desempeñar la modalidad de teletrabajo, son:

ITEM	CARACTERÍSTICAS
COMPUTADOR	- Pantalla ubicada en frente del trabajador - La distancia entre la pantalla y el ojo oscila de 40 a 70 cm - Si el equipo es portátil debe contar con base, teclado y mouse - Licenciamiento y capacidad: - Sistema operativo Windows licenciado, - Suite de office (documentos, hojas de cálculo y presentaciones), - Visor de archivos .pdf, - Visor para archivos de imágenes, - Software de protección antivirus. - Requerimientos técnicos mínimos del equipo de cómputo: - Procesador Intel Core i5 o superior de última generación, AMD Raizen 5 o superior - Memoria RAM mayor de 8Gb. - Disco duro HDD mayor a 500gb o Disco estado sólido SSD mayor de 128 Gb. - Capacidad de almacenamiento ilimitado para almacenamiento de archivos y/o a través del Drive de google. - Tarjeta de red ethernet conectada a través de UTP directo al dispositivo dispuesto por el proveedor de internet.
	- Cámara web y micrófono habilitado y configurado para participar en reuniones virtuales. - Los requerimientos técnicos podrán cambiar de acuerdo con la disponibilidad y capacidades de recursos de la STRT.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

ITEM	CARACTERÍSTICAS
CONECTIVIDAD	- Instalación y configuración de VPN para acceder a los recursos internos del Instituto, mediante la VPN Privada Virtual cliente Fortinet Conexión a escritorio remoto se podrá acceder a los aplicativos específicos que maneja el Instituto. Este software permite conectar el computador del (de la) teletrabajador(a) a través de internet banda ancha a la red del IDU protegido con un esquema de seguridad y/ o Escritorios Virtuales, este servicio permite acceder desde cualquier lugar a través de internet y un computador a las aplicaciones del IDU, de acuerdo con el perfil del usuario asignado. - Conexión a internet con las siguientes especificaciones: Mínimo Banda Ancha a 50 Mbps
CONDICIONES AMBIENTALES	- - Los espacios destinados para la entrada y salida del área de trabajo deben estar libres de obstáculos - El sitio de trabajo debe contar con iluminación adecuada, es decir, que la cantidad de luz sea suficiente para desarrollar las actividades que no le genere discomfort visual. - El área de trabajo debe ubicarse de manera que permita la ventilación permanente. - En lo posible, el lugar de trabajo debe estar alejado de fuentes de ruido externo que imposibiliten el desarrollo normal de las actividades laborales. - El piso del área de trabajo debe estar libre de desniveles, obstáculos y permitir el desplazamiento de los rodachines de la silla. - Los techos y paredes deben estar en buenas condiciones, evitar tener cuadros u objetos cerca al sitio de trabajo que puedan causar accidentes. Si los tiene, deben estar adecuadamente anclados o asegurados. - Si para acceder al puesto de trabajo debe hacer uso de



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

ITEM	CARACTERÍSTICAS
	escaleras, estas deberán contar con pasamanos, encontrarse en buen estado, libres de obstáculos y contar con antideslizante. - Las diferentes puertas que tiene el área de trabajo deben estar en buen estado y funcionando adecuadamente.

ARTÍCULO 27. CONDICIONES SOBRE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La implementación del teletrabajo no impedirá o dificultará el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, ni las normas que la reglamenten o modifiquen en materia de garantizar el acceso a la información pública.

Así mismo, se garantizará que los datos sensibles que almacena y administra el Instituto y que afectan la intimidad de los(as) teletrabajadores(as) o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, además, de los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos sean debidamente protegidos mediante mecanismos de control de acceso, anonimización o cifrado. (Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013.).

Los(as) teletrabajadores(as) deben dar cumplimiento a los lineamientos de seguridad establecidos por el Instituto mediante el documento MG-TI-18 Manual de Políticas de Seguridad de la Información, o aquel que lo modifique, para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de sus activos de información bajo la modalidad de teletrabajo.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

ARTÍCULO 28. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL. El Instituto de Desarrollo Urbano, tiene implementado el documento PROTOCOLO ANTIACOSO LABORAL Y SEXUAL LABORAL CÓDIGO: DU-TH-03, en el cual se establecen las acciones para prevenir los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia que tengan para los(as) servidores(as) del Instituto, de forma tal que se garantice el pleno reconocimiento sus derechos, así como, un ambiente laboral agradable que permita el pleno desarrollo familiar y laboral.

ARTÍCULO 29. MEDIDAS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TELETRABAJO. El Instituto de Desarrollo Urbano IDU desarrollará acciones de prevención e intervención de los factores de riesgos a los cuales se encuentran expuestos los(as) teletrabajadores(as), en el marco de lo dispuesto en el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para ello el(la) teletrabajador(a) deberá reportar las condiciones de salud y de trabajo de acuerdo con la visita domiciliaria presencial o virtual inicial y las de seguimiento anual.

Se deberán adelantar las acciones previstas en el Plan de Trabajo Anual de SST, con el fin de identificar y prevenir los peligros y riesgos que afectan a los(as) teletrabajadores(as) del Instituto.

ARTÍCULO 30. 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.



STRH
202451600012586
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1258 DE 2024

“Por medio de la cual se modifica la política interna de teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su consolidación en el Instituto de Desarrollo Urbano”

ARTÍCULO 31. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución IDU-4109 de 2023 y cualquier otra disposición que le sea contraria.

Dada en Bogotá D.C., en Julio 19 de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

Firma mecánica generada el 19-07-2024 05:21:38 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Aprobó: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON-Subdirección Técnica de Recursos Humanos
Aprobó: MARYID BETTY CASTANEDA ROMERO-Dirección Técnica Administrativa y Financiera
Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Aprobó: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica
Aprobó: NELSON MAURICIO REINA MANOSALVA-Subdirección General de Infraestructura
Aprobó: JOSE JAVIER SUAREZ BERNAL-Subdirección General de Desarrollo Urbano
Elaboró: DIANA PATRICIA CARDENAS ZAPATA-Subdirección Técnica de Recursos Humanos