

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 Descentralizado

ACUERDOS DE 2024

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

ACUERDO N° 31

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E” 4

ACUERDO N° 32

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027 para garantizar el servicio de conectividad de la Agencia Atenea” 8

Sector Central

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN N° 02127

“Por la cual se declara que unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y se ordena su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se adoptan otras determinaciones” 11

SECRETARÍA DISTRITAL JURÍDICA

RESOLUCIÓN N° 377

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones” 152

SECRETARÍA HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000221

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba” 156

SECRETARÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 1651

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria presentada por parte de la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con NIT No. 860007373-4 162

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

RESOLUCIÓN N° 200

“Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5” 166

RESOLUCIÓN N° 208

“Por la cual se ordena la anulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cedula de ciudadanía No. 1.022.932.040”. 171

RESOLUCIÓN N° 213

“Por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020 de la Dirección General y se adopta la actualización del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo” 176

RESOLUCIÓN N° SGC007

“Por la cual se autoriza la asignación del rol de responsable de presupuesto a unos servidores públicos” 274

RESOLUCIÓN N° SGC014

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad” 276

RESOLUCIÓN N° SGC017

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024” 281

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ACUERDO LOCAL N° 076

“POR EL CUAL SE EFECTÚA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN DE LA VIGENCIA 2024 DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR” 284

DECRETOS LOCALES DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 013

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño” 286

DECRETO LOCAL N° 014

“Por medio del cual se dan por terminadas las sesiones extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local No. 013 del 30 de julio 2024” 288

DECRETO LOCAL N° 015

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño” 290

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

DECRETO LOCAL N° 016

“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024” 292

DECRETO LOCAL N° 017

“POR EL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR” 295

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

DECRETO LOCAL N° 013

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito” 297

ALCALDÍA LOCAL DE USME

DECRETO LOCAL N° 018

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usme del 9 de Agosto al 30 de Agosto del 2024” 299

AÑO 58
NÚMERO 8092
13 • AGOSTO • 2024

REGISTRO

DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRESA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRESA DISTRITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

ACUERDOS DE 2024

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

ACUERDO N° 31 (31 de julio de 2024)

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E”

El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”,

En ejercicio de las facultades legales que confiere la Ley 819 de 2003 y el artículo 19 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 356 de 2022, el artículo 10 del Decreto Distrital 273 de 2020 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 2116 de 2021, adicionó el artículo 143 A al Decreto Ley 1421 de 1993, el cual determina:

“Artículo 143A. Vigencias futuras ordinarias. El Confis Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata esta ley;*
- Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;*
- Se disponga del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de proyectos de inversión.*
- Cuando se trate de proyectos de inversión con cofinanciación de la nación, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.*

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. El Gobierno Distrital reglamentará la materia.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto incluir en los proyectos de presupuesto, las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo.”

Que el Decreto Distrital 714 de 1996, en su artículo 10 literal J señala como una de las funciones del CONFIS la de “Autorizar de conformidad con el Artículo 12 del presente Acuerdo, la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras, siempre que estas estén consignadas en el Plan de Desarrollo respectivo”.

Que el Decreto Distrital 192 de 2021, en el artículo 20 indica que cuando se requiera solicitar la declaratoria de importancia estratégica ante el Consejo de Gobierno Distrital para el trámite de vigencias futuras ordinarias que excedan el periodo de mandato, la respectiva Secretaría de Despacho, Cabeza de Sector, en coordinación con la entidad que ejecutará las vigencias futuras, deberán contar con aval fiscal del Confis Distrital, presentar la solicitud de declaratoria de importancia estratégica al Consejo de Gobierno y presentar el proyecto de inversión relacionado.

Que la Resolución 191 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución SDH-037 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptó el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, el cual, en el numeral 2.8. define las vigencias futuras como:



**Acuerdo No. 31 de 2024
(31 de julio)**

"Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E"

"(...) una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales".

Que el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital en el numeral 2.8.2 literal f establece que para solicitar concepto favorable de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital, se debe contar con *"F. Autorización previa de la Junta o Consejo Directivo en los casos que aplique"*.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto Distrital No. 273 de 2020, la Dirección de la Agencia Distrital para La Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología está a cargo del Consejo Directivo y del Director General.

Que igualmente, el citado Decreto Distrital 273 de 2020, establece en el artículo 6 numeral 1 como función de la Agencia la de: *"Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia"*.

Que el artículo 17 del Acuerdo 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", estableció los proyectos estratégicos indicando que:

"Artículo 17. Proyectos Estratégicos. Se consideran proyectos estratégicos para Bogotá aquellos que, por su magnitud, alcance e impacto sobre la calidad de vida de sus habitantes, inciden de manera significativa en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las metas de la ciudad propuestos en este plan de Desarrollo, y a su vez, su ejecución puede trascender la vigencia del Plan de Desarrollo. Dichos proyectos incluyen, entre otros:

(...)

17.11 Implementación de proyectos y estrategias de financiación para el acceso, permanencia y graduación de la educación posmedia. (...)"

Que el Anexo 1 del Acuerdo 927 de 2024, mediante el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" ha definido, en el marco del objetivo estratégico tres: *Bogotá confía en su potencial*, el programa de *Atención Integral a la Primera Infancia y Educación como Eje del Potencial Humano*, dentro del cual la Agencia Atenea es responsable de la meta *"Ofrecer 32.000 cupos en las estrategias de acceso y permanencia en la educación superior y posmedia; de los cuales 22.000 cupos serán para educación superior y 10.000 cupos para educación para el trabajo y el desarrollo humano"*.

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, bajo la Gerencia de Educación Posmedia formuló el proyecto de inversión 8122 *"Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.", con identificación en el Sistema Financiero Bogdata O230117220220240205*, cuyo objetivo es aumentar los niveles de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de la ciudad de Bogotá.

Que Atenea asumió a partir del año 2024 la implementación del Programa "Jóvenes a la E" el cual busca fomentar herramientas para el acceso y permanencia que permitan consolidar, un modelo flexible, pertinente e inclusivo y de esta manera, las trayectorias de los y las jóvenes bachilleres habitantes de Bogotá hacia la educación posmedia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Acuerdo No. 31 de 2024
(31 de julio)**

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E”

Que el programa “Jóvenes a la E” se ejecuta a través del proyecto de inversión 8122 “Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.” y los recursos para su financiación, asociados a la solicitud de aprobación de vigencias futuras, corresponde a recurso de fuente Distrito y objeto de gasto O232020200992512 Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria.

Que con el objeto de sumar al cumplimiento de la meta del Plan Distrital de Desarrollo: “Ofrecer 32.000 cupos en las estrategias de acceso y permanencia en la educación superior y posmedia; de los cuales 22.000 cupos serán para educación superior y 10.000 cupos para educación para el trabajo y el desarrollo humano”, la Agencia Atenea tramitará la correspondiente solicitud de vigencias futuras, para financiar 2.326 nuevos cupos en educación superior para la segunda convocatoria de Jóvenes a la E, que iniciarán su formación en el primer semestre de 2025, y que contribuirá con el cumplimiento de la meta de 32.000 cupos de educación superior en el cuatrienio.

Que los cupos proyectados para la segunda convocatoria de Jóvenes a la E corresponden a 2.326 e implican un proceso formativo de entre 2 y 5 años, dependiendo el nivel (técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario) y el programa en el que las y los beneficiarios se hayan matriculado, por lo cual, deben garantizarse los recursos para cubrir los costos de matrícula de la cohorte completa.

Que el objeto de las vigencias futuras es garantizar la cobertura completa del proceso de formación de los y las jóvenes que ingresarán a la educación superior a través del programa Jóvenes a la E con recursos fuente Distrito, por tanto se requiere la aprobación del cupo de vigencias futuras ordinarias y la declaratoria de importancia estratégica, por valor de SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$69.064.558.684) a precios corrientes, los cuales serán ejecutados en el período 2025 -2030.

Que conforme a la certificación expedida por la Subgerencia Financiera de Atenea de fecha 24 de julio del año en curso, se indica que para la vigencia del 2024 se cuenta con la existencia de mínimo el 15% de apropiación presupuestal requerido para el trámite de la solicitud de autorización ante el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS para comprometer vigencias futuras.

Que, en sesión del 31 de julio de 2024, el Consejo Directivo, autorizó a la Agencia – ATENEA, para efectuar los trámites pertinentes a la solicitud de vigencias futuras ordinarias y la declaratoria de importancia estratégica por exceder el periodo de gobierno en el presupuesto de inversión del proyecto 8122 “Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.” para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios del programa Jóvenes a la E en su segunda convocatoria.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDAN

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología - Atenea para solicitar vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica en gastos de inversión del proyecto 8122 “Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.”, para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030, con el fin de garantizar los recursos de las matrículas de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E que iniciará formación a partir del primer semestre de 2025, por SESENTA Y NUEVE MIL

Acuerdo No. 31 de 2024
(31 de julio)

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias con declaratoria de importancia estratégica ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2030 para garantizar los recursos de matrícula de los beneficiarios de la segunda convocatoria del programa Jóvenes a la E”

SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$69.064.558.684) a precios corrientes, que corresponde a SESENTA MIL OCHOCIENTOS SIETE MILLONES CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$60.807.043.592) a precios constantes del año 2024, los cuales serán ejecutados entre el 2025 y el 2030 conforme al siguiente detalle:

Año	Constantes	Corrientes
2025	3.178.033.629	3.280.684.115
2026	4.206.523.364	4.472.665.891
2027	4.137.436.810	4.531.184.549
2028	19.770.012.138	22.301.010.255
2029	24.161.817.181	28.072.715.224
2030	5.353.220.470	6.406.298.650
Total	60.807.043.592	69.064.558.684

Fuente: Agencia Atenea, Gerencia de educación Posmedia, Julio 23 de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Director General de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología - Atenea para que tramite la solicitud del cupo de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024


ISABEL SEGOVIA OSPINA
Presidenta Consejo Directivo

VICTOR JAVIER
SAAVEDRA MERCADO
Firmado digitalmente
por VICTOR JAVIER
SAAVEDRA MERCADO
VÍCTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
Secretario Técnico Consejo Directivo

ACUERDO N° 32 (31 de julio de 2024)

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027 para garantizar el servicio de conectividad de la Agencia Atenea”

El Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”,

En ejercicio de las facultades legales que confiere la Ley 819 de 2003 y el artículo 19 del Decreto Distrital 192 de 2021, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 356 de 2022, el artículo 10 del Decreto Distrital 273 de 2020 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley 2116 de 2021, adicionó el artículo 143 A al Decreto Ley 1421 de 1993, el cual determina:

“Artículo 143A. Vigencias futuras ordinarias. El Confis Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras de funcionamiento o inversión cuando su ejecución se inicie con el presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a. El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata esta ley;

b. Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;

c. Se disponga del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, cuando se trate de proyectos de inversión.

d. Cuando se trate de proyectos de inversión con cofinanciación de la nación, deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo periodo de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. El Gobierno Distrital reglamentará la materia.

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto incluirá en los proyectos de presupuesto, las asignaciones necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en este Artículo.”

Que el Decreto Distrital 714 de 1996, en su artículo 10 literal J señala como una de las funciones del CONFIS la de *“Autorizar de conformidad con el Artículo 12 del presente Acuerdo, la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras, siempre que estas estén consignadas en el Plan de Desarrollo respectivo”*.

Que la Resolución 191 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución SDH-037 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptó el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, el cual, en el numeral 2.8. define las vigencias futuras como:

“(…) una herramienta presupuestal para asumir compromisos con cargo a presupuestos de vigencias fiscales posteriores, con el objetivo de ejecutar gastos de funcionamiento y/o de inversión con un horizonte mayor a un año, las cuales se clasifican en Ordinarias y Excepcionales”.

Que el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital en el numeral 2.8.2 literal f establece que para solicitar concepto favorable de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital, se debe contar con *“F. Autorización previa de la Junta o Consejo Directivo en los casos que aplique”*.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto Distrital No. 273 de 2020, la Dirección de la Agencia Distrital para La Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología está a cargo del Consejo Directivo y del Director General.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Acuerdo No. 32 de 2024
(31 de julio)**

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027 para garantizar el servicio de conectividad de la Agencia Atenea”

Que igualmente, el citado Decreto Distrital 273 de 2020, establece en el artículo 6 numeral 1 como función de la Agencia la de: *“Liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación posmedia”*.

Que el acceso a Internet es un pilar crítico para la agencia Atenea, ya que garantiza la continuidad de los servicios en línea que ofrece, incluyendo la divulgación de información sobre convocatorias y la gestión integral de todos los procesos en la cadena de abastecimiento de información. A través de una conexión a Internet robusta y confiable, Atenea puede asegurar que sus sistemas de información funcionen de manera eficiente, permitiendo a los colaboradores y entes rectores mantener una comunicación fluida y efectiva. Esto no solo facilita la coordinación interna y la toma de decisiones informadas, sino que también mejora la interacción con socios estratégicos y la audiencia general. Además, el Internet es crucial para la implementación de plataformas digitales que automatizan procesos, mejoran la trazabilidad de datos y garantizan el acceso a información relevante en tiempo real. Así, Atenea puede cumplir con su misión de ofrecer servicios de calidad y adaptarse rápidamente a las necesidades cambiantes del entorno digital.

Que la Agencia - Atenea suscribió con INTERNEXA S.A, el Contrato 112119 de fecha 27-6-2023, cuyo objeto es la *“DEFINICIÓN, PLANEACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO DE DIRECCIONAMIENTO IPV6”*, con terminación el 1 de diciembre de 2024, el cual presta el servicio de conectividad a esta entidad.,

Que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, bajo la Gerencia de Gestión Corporativa formuló el proyecto de inversión 8029 *“Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación posmedia, la ciencia y la tecnología en Bogotá.”*, con identificación en el Sistema Financiero Bogdata O230117459920240159, y objeto de gasto O232020200883141 *Servicios de diseño y desarrollo de aplicaciones en tecnologías de la información (TI)* cuyo objetivo es ampliar la capacidad institucional que facilite la articulación entre actores y los procesos de gestión de la entidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de manera eficiente, oportuna y eficaz.

Que se requiere solicitar un cupo de vigencias futuras para asegurar la cobertura completa de los servicios de conexión para la Agencia - Atenea con el objetivo de garantizar el funcionamiento eficiente y continuo de los canales de Internet en dual stack de las sedes de la Agencia. Por tanto, se requiere la aprobación de vigencias futuras ordinarias, por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE. (\$ 241.738.430) a precios constantes del año 2024, los cuales serán girados entre el 2025 y el 2027, garantizando una adecuada ejecución presupuestal.

Que conforme a la certificación expedida por la Subgerencia Financiera de Atenea de fecha 26 de julio del año en curso, se indica que para la vigencia del 2024 se cuenta con la existencia de mínimo el 15% de apropiación presupuestal requerido para el trámite de la solicitud de autorización ante el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS para comprometer vigencias futuras.

Que, en sesión del 31 de julio de 2024, el Consejo Directivo, autorizó la solicitud de vigencias futuras ordinarias para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027 para garantizar el servicio de conectividad.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDAN

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología -Atenea para solicitar vigencias futuras ordinarias del presupuesto de inversión en el proyecto 8029



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Acuerdo No. 32 de 2024
(31 de julio)**

“Por medio del cual se autoriza la solicitud de vigencias futuras ordinarias ante el CONFIS Distrital en gastos de inversión para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027 para garantizar el servicio de conectividad de la Agencia Atenea”

“Fortalecimiento institucional para la gestión de la educación posmedia, la ciencia y la tecnología en Bogotá” registrado en el sistema Financiero Bogdata con el código O230117459920240159 para los años comprendidos entre el 2025 y el 2027, con el fin de garantizar los recursos de inversión DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE. (\$241.738.430) a precios constantes del año 2024, los cuales serán girados entre el 2025 y el 2027 conforme al siguiente detalle:

Vigencias futuras período 2025 - 2027

VIGENCIA	PESOS CORRIENTES	PESOS CONSTANTES 2024
2025	\$ 80.512.607	\$ 77.993.420
2026	\$82.927.985	\$ 77.993.419
2027	\$78.297.838	\$ 71.493.967
Total	\$241.738.430	\$227.480.806

Fuente: Agencia Atenea, Subgerencia TIC.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Director General de la Agencia Distrital para la Educación, la Ciencia y la Tecnología – Atenea para que tramite la solicitud de concepto favorable de vigencias futuras ante el CONFIS Distrital.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2024


ISABEL SEGOVIA ESPINA
Presidenta Consejo Directivo

VICTOR JAVIER
SAAVEDRA MERCADO
Firmado digitalmente
por VICTOR JAVIER
SAAVEDRA MERCADO
VÍCTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
Secretario Técnico Consejo Directivo

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

RESOLUCIÓN N° 02127 (23 de octubre de 2023)

“Por la cual se declara que unas acreencias a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente constituyen cartera de imposible recaudo y se ordena su depuración contable, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se adoptan otras determinaciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009 modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009 y en especial las conferidas por el artículo 25 literal c) del Decreto Distrital 289 de 2021, el artículo 7 de la Resolución 3033 de 2021 modificada por la Resolución 5465 de 2022, y.

CONSIDERANDO

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, información y operacionales de la respectiva entidad.

Que el Literal f del artículo 4 de la Ley 716 de 2001 Prorrogada su vigencia por el art. 1, Ley 901 de 2004, Modificado y adicionado por el art. 2, Ley 901 de 2004, establece: *“Cuando evaluada y establecida la relación costo beneficio resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate”*; en ese mismo sentido el Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 dice:

“En los eventos en que la cartera sea de imposible recudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente; las entidades estatales o públicas del orden nacional, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión. (...)”

Que con la entrada en vigencia de la Resolución 193 del 05 de mayo de 2016, expedida por la Contaduría General la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que la Secretaría Distrital de Ambiente, adelante las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable confiable, relevante y comprensible.

Que la Resolución DDC-000003 del 05 de diciembre de 2018, expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., *“Por la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”*, establece los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02127

Público Distrital, para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., a través de los Entes Públicos Distritales.

Que el Acuerdo 761 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024: Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, en el artículo 39 señala:

“En términos de eficiencia institucional y siguiendo los criterios legales en materia de remisión de deudas, prescripción, pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo o por la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, en virtud de los cuales no sea posible ejercer los derechos de cobro o bien porque la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades distritales deberán realizar acciones de depuración y saneamiento de la cartera a su cargo de cualquier índole en cualquiera de las etapas del cobro, mediante el castigo de la misma, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura.”

Igualmente, el numeral 4 del artículo 45 ejusdem, sobre la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo contempla entre otros como objetivo lo siguiente:

“Lograr la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital, para lo cual, las entidades distritales deben realizar las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas pertinentes, para que los Estados Financieros cumplan con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Para lograr este objetivo, deben disponer de herramientas que contribuyan a la depuración, mejora continua y sostenibilidad de la información financiera, tales como conformación de Comités Técnicos de Sostenibilidad, metodologías, procedimientos, directrices, controles, estrategias de análisis, reglas de negocio u otros lineamientos.”

Que respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable, consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*:

“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a) Remisión.*
- b) Prescripción de la acción de cobro.*
- c) Pérdida de fuerza ejecutoria.*

RESOLUCIÓN No. 02127

- d) *Decaimiento del acto administrativo.*
e) *Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro*
f) *Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.”.*

Que el numeral 9 del artículo 3 de la Resolución 3033 de 2021 modificada por la Resolución 5465 de 2022, “*Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones*”, establece como parte de la funciones del Comité: “*Estudiar y evaluar si se cumple(n) alguna(s) de las causales previstas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 201, para considerar y determinar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo y su posterior depuración contable.*”

Que para la formalización de dicha depuración, se requiere la expedición de un acto administrativo contentivo de la aprobación y ordenación de la depuración de las partidas contables o de cartera, el cual debe ser suscrito por la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con lo establecido en el numeral 4) del artículo 7 ibídem.

Que como consta en el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente realizado el día 17 de julio de 2023, se aprobó recomendar a la Secretaria Distrital de Ambiente declarar que las siguientes acreencias a favor de esta Secretaría, constituyen cartera de imposible recaudo, por la causal establecida en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 relacionada con la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, y aprobar la depuración contable de CUATRO (4) procesos sustentados en las fichas técnicas de saneamiento de cartera presentadas, por un valor total antes de deterioro de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE (\$4.349.616) reconocidos como cuentas por cobrar, detalladas a continuación:

No	Nombre del Deudor	Acto Administrativo	Concepto	Valor
1	JAIME BERMUDEZ MENDOZA	2668/2020	seguimiento	160.654
2	IMPROQUIM SAS	691/2022	seguimiento	2.231.207
3	BRIO COOTRANSNIZA LTDA	3194/2022	seguimiento	1.007.023
4	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO	1725/2021	compensacion	807.615
			seguimiento	143.117
Total				\$4.349.616

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Declarar que la siguiente acreencia a favor de esta Secretaría, constituye cartera de imposible recaudo y ordenar su depuración con la cancelación del saldo contable neto, de

RESOLUCIÓN No. 02127

conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, como consta en el acta de sesión del día 17 de julio de 2023, y de acuerdo con la ficha técnica de saneamiento de cartera preparada por la Subdirección Financiera, así:

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	168561
NOMBRE	JAIME BERMUDEZ MENDOZA
ACTO ADMINISTRATIVO	2668 de 2020
CONCEPTO	Seguimiento
CUENTA CONTABLE	1311180308 - Seguimiento Licencias
SALDO CUENTA POR COBRAR	\$160.654
JUSTIFICACIÓN	Se informó a la SF sobre la Resolución No.2668 de 2020, notificada el 30 de diciembre de 2020 con constancia de ejecutoria el 15 de enero de 2021. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER20210 SDH 2023EE009761 del 08/02/2023 por los siguientes motivos: <i>"De acuerdo con la certificación generada por la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con código de verificación 8286211010 del 21 de diciembre de 2022, el número de cédula de ciudadanía 168561, correspondiente a la señora JAIME BERMUDEZ MENDOZA, se encuentra -CANCELADA POR MUERTE- con Referencia/Lote: 2122100256 y Fecha de Afectación: 23/03/2022."</i>
RECOMENDACIÓN PARA DEPURACIÓN CONTABLE	Según lo establecido en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, por lo que se considera es cartera de imposible recaudo.
EFFECTO PATRIMONIAL	Efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

Artículo 2. Declarar que la siguiente acreencia a favor de esta Secretaría, constituye cartera de imposible recaudo y ordenar su depuración con la cancelación del saldo contable neto, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, como consta en el acta de sesión del día 17 de julio de 2023, y de acuerdo con la ficha técnica de saneamiento de cartera preparada por la Subdirección Financiera, así:

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	890938020
NOMBRE	INPROQUIM SAS
ACTO ADMINISTRATIVO	691 de 2022
CONCEPTO	Seguimiento

RESOLUCIÓN No. 02127

CUENTA CONTABLE	1311180308 - Seguimiento Licencias
SALDO CUENTA POR COBRAR	\$2.231.207 Seguimiento
JUSTIFICACIÓN	Se informó a la SF sobre la Resolución No.691 de 2022, notificada el 08 de julio de 2022 con constancia de ejecutoria el 26 de julio de 2022. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER59839 SDH 2023EE07425001 del 21/03/2023 por los siguientes motivos: “De conformidad con la certificación expedida por la Cámara de Comercio, la matrícula de la Sociedad deudora se encuentra registrada como cancelada desde el 14 de enero de 2021, decisión que fue adoptada por la Asamblea ordinaria de Accionistas mediante Acta No. 110 del 17 de septiembre de 2020, lo que significa que INPROQUIM S.A.S., no existe como persona jurídica. Al encontrarse cancelada la matrícula y liquidada la sociedad no es posible librar Mandamiento de Pago en contra de la misma, por cuanto, carecería de fuerza vinculante, tornándose su cobro ineficaz.”
RECOMENDACIÓN PARA DEPURACIÓN CONTABLE	Según lo establecido en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, por lo que se considera es cartera de imposible recaudo.
EFFECTO PATRIMONIAL	Efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

Artículo 3. Declarar que la siguiente acreencia a favor de esta Secretaría, constituye cartera de imposible recaudo y ordenar su depuración con la cancelación del saldo contable neto, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, como consta en el acta de sesión del día 17 de julio de 2023, y de acuerdo con la ficha técnica de saneamiento de cartera preparada por la Subdirección Financiera, así:

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	860016499
NOMBRE	BRIO COOTRANSNIZA LTDA
ACTO ADMINISTRATIVO	3194 de 2022
CONCEPTO	Seguimiento
CUENTA CONTABLE	1311180308 - Seguimiento Licencias
SALDO CUENTA POR COBRAR	\$1.007.023
JUSTIFICACIÓN	Se informó a la SF sobre la Resolución No.3194 de 2022, notificada el 21 de septiembre de 2022 con constancia de ejecutoria el 06 de octubre de 2022. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar

RESOLUCIÓN No. 02127

	inició del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER111686 SDH 2023EE12998801 del 18/05/2023 por los siguientes motivos: “En tal sentido, consultado el registro único empresarial- RUES- de la Cámara de Comercio de Bogotá, del 15 de mayo de 2023, de la sociedad COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, registra “Inscripción No. S0002292 Cancelada. Conforme con lo anterior, la Resolución No. 03194/2022, en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, no se constituye en título administrativo que preste mérito ejecutivo para su cobro coactivo, esto es; aquel título que contiene una obligación clara, expresa y exigible, ante la inexistencia de la Persona Jurídica, sujeto pasivo de la deuda y por lo tanto, no nos es dable iniciar proceso administrativo de cobro coactivo alguno.”
RECOMENDACIÓN PARA DEPURACIÓN CONTABLE	Según lo establecido en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, por lo que se considera es cartera de imposible recaudo.
EFFECTO PATRIMONIAL	Efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

Artículo 4. Declarar que la siguiente acreencia a favor de esta Secretaría, constituye cartera de imposible recaudo y ordenar su depuración con la cancelación del saldo contable neto, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente, como consta en el acta de sesión del día 13 de julio de 2023, y de acuerdo con la ficha técnica de saneamiento de cartera preparada por la Subdirección Financiera, así:

IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO	24559466
NOMBRE	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO
ACTO ADMINISTRATIVO	1725 de 2021
CONCEPTO	Compensación y Seguimiento
CUENTA CONTABLE	1311010303 - Compensación y 1311180308 - Seguimiento Licencias
SALDO CUENTA POR COBRAR	\$807.615 Compensación y \$143.117 Seguimiento
JUSTIFICACIÓN	Se informó a la SF sobre la Resolución No.1725/2021, notificada el 12 de mayo de 2022 con constancia de ejecutoria el 27 de mayo de 2022 . Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de

RESOLUCIÓN No. 02127

	procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER27953 SDH 2023EE02590401 del 09/02/2023, por los siguientes motivos: “Consultadas nuestras bases de identificación se pudo establecer, mediante certificación generada por la página web de la resgistraduría.gov.co, con código de verificación MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO de fecha 6 de febrero de 2023, que el número de cédula de ciudadanía 24559466, correspondiente a la señora MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, se encuentra CANCELADA POR MUERTE - con Referencia/Lote: 2121100809 y Fecha de Afectación: 7/07/2021.”.
RECOMENDACIÓN PARA DEPURACIÓN CONTABLE	Según lo establecido en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, por lo que se considera es cartera de imposible recaudo.
EFFECTO PATRIMONIAL	Efecto negativo en el patrimonio de la Secretaría Distrital de Ambiente, por la disminución de un activo.

Artículo 5. Este acto administrado será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro iniciados en contra de los deudores mencionados en los artículos anteriores, de conformidad con lo establecido en el numeral 10 del artículo 3 de la Resolución SDA 3033 de 2021 modificada por la Resolución 5465 de 2022, “*Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones*”.

Artículo 6. Hacen parte integral de la presente resolución el acta de la sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera del día 17 de julio de 2023 y las fichas técnicas sustento del proceso de saneamiento de cartera preparadas por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Artículo 7. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Subdirección Financiera y la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, para lo de su competencia.

Artículo 8. Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, según lo dispuesto por el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 9. Publíquese la presente Resolución en el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente y en el Registro Distrital.

Artículo 10°. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y publicación.

Dado en Bogotá a los 23 días del mes de octubre del 2023

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02127

Carolina Urrutia

**CAROLINA URRUTIA VASQUEZ
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

*Anexos: Acta de reunión primera sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad y de Cartera de la SDA (PDF)
4 Fichas saneamiento de cartera (PDF)*

Elaboró:

MARTHA ISABEL MARTINEZ CAMELO	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20230035 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	04/08/2023
-------------------------------	------	---------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	09/08/2023
------------------------	------	---------------------------------	------------------	------------

MARTHA ISABEL MARTINEZ CAMELO	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20230035 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	04/08/2023
-------------------------------	------	---------------------------------------	------------------	------------

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	09/08/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

RAFAEL ENRIQUE RIOS OSORIO	CPS:	CONTRATO 20230276 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	12/10/2023
----------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

YESENIA DONOSO HERRERA	CPS:	DIRECTORA DE LEGAL AMBIENTAL	FECHA EJECUCIÓN:	12/10/2023
------------------------	------	---------------------------------	------------------	------------

ANGELICA LORENA RODRIGUEZ APONTE	CPS:	CONTRATO 20230460 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	24/08/2023
----------------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	23/10/2023
--------------------------	------	-------------	------------------	------------

ANDREA CATALINA NEIRA TRIANA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	08/08/2023
------------------------------	------	-------------	------------------	------------

ANDREA VANESSA JAIMES CARDENAS	CPS:	CONTRATO 20230673 DE 2023	FECHA EJECUCIÓN:	11/10/2023
--------------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	23/10/2023
--------------------------	------	-------------	------------------	------------

Firmó:

CAROLINA URRUTIA VASQUEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	23/10/2023
--------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

  	GESTIÓN FINANCIERA	
	FICHA SANEAMIENTO DE CARTERA	
	Código: PA02-PR33-M1	Versión: 1

Objeto: Ficha Técnica soporte para realizar la depuración de cartera, según la información contenida en el respectivo expediente de cobro y de gestión administrativa.

Fundamento Legal Depuración:	- Artículo 209 Constitución Política de Colombia - determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. - Ley 1066 de 2006 - Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. - Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 - Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo. - Resolución 193 CGN de 2016 - Procedimiento para la Evaluación Control Interno Contable. - Decreto Distrital 289 de 2021 - Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital. - Resolución DDC 000003 de 2018 - Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital. - Resolución SDA 3033 de 2021 – Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 5465 de 2022 – Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 03033 del 14 de septiembre de 2021 y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 00044 de 2022 – Manual de Cartera
Nombre o Razón Social del Deudor:	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO
Identificación o NIT:	24559466
Acto(s) administrativo(s):	Resolución No. 1725/2021
Fecha de expedición:	24/06/2021
Fecha de notificación:	12/05/2022
Fecha de ejecutoria:	27/05/2022
Valor por cobrar:	\$807.615 Compensación, \$143.117 Seguimiento, Total \$950.732.
Cuenta contable:	1311010303 - Compensacion 1311180308 - Seguimiento
Documento contable:	CEC0000380
Fecha de documento contable:	28/02/2023
Antigüedad de la cuenta por cobrar:	13 Meses
Descripción:	Exige cumplimiento de pago - Conforme a C.T. No. SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018
Gestiones de cobro adelantadas	
Remisión para cobro persuasivo:	2022IE251462 del 05/10/2022

Cobro persuasivo:	2022EE293541 del 11/11/2022
Envío a cobro coactivo:	SDA 2022EE333796 - SDH 2022ER70288301
Devolución de cobro coactivo:	SDA 2023ER27953 SDH 2023EE02590401
Observaciones:	Se informó a la SF sobre la Resolución No.1725/2021, notificada el 12 de mayo de 2022 con constancia de ejecutoria el 27 de mayo de 2022. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER27953 SDH 2023EE02590401 del 09/02/2023, por los siguientes motivos: <i>“Consultadas nuestras bases de identificación se pudo establecer, mediante certificación generada por la página web de la resgistraduria.gov.co, con código de verificación MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO de fecha 6 de febrero de 2023, que el número de cédula de ciudadanía 24559466, correspondiente a la señora MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, se encuentra -CANCELADA POR MUERTE- con Referencia/Lote: 2121100809 y Fecha de Afectación: 7/07/2021.”</i> De acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, concepto este último definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, Reglamento Interno de Cartera del Distrito Capital, así: “Obligación clara, expresa y exigible”. En consecuencia, nos encontramos frente a la ausencia de ejecutado(a), por hallarse fallecido(a), por lo cual para el inicio del proceso de cobro coactivo la entidad acreedora debe indicar la persona o personas contra quienes se debe iniciar el mismo, acompañado de los respectivos soportes. Así mismo, respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021: <i>“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a) Remisión. b) Prescripción de la acción de cobro. c) Pérdida de fuerza ejecutoria. d) Decaimiento del acto administrativo. e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.</i> Por lo anteriormente citado, se considera que la resolución No.1725/2021, notificada por aviso el 12/05/2022, con constancia de ejecutoria el 27/05/2022, es cartera de imposible recaudo, por la causal establecida en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada. Lo que fue informado a la SSFFS a través de comunicación

	interna 2023IE35679 del 17 de febrero de 2023, y a la fecha no ha manifestado estar en contravía de esta consideración.
--	---

Aprobó: Ana Lucía Quintero Mojica - Subdirectora Financiera

Revisó: Martha Isabel Martínez Camelo – Profesional Contratista

Andrea Catalina Neira Triana - Profesional Especializado

Proyectó: Diana Johanna Bastidas Devia- Profesional Contratista

Fecha Elaboración: 21 de junio de 2023

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Creación	Radicado 2019IE108496 de mayo 20 de 2019

Bogotá, D. C.,

Señores
Secretaría Distrital de Ambiente
Email: financiera@ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C



Asunto: Respuesta a Radicado: 2022ER70288301 – Devolución ID SAP 8000045858

Respetados señores:

Luego de adelantar el estudio de procedibilidad de los documentos adjuntos al oficio indicado en el asunto y que se relaciona a continuación, cordialmente realizo las siguientes precisiones:

ACTO ADMINISTRATIVO	DEUDOR (A)
Resolución No.1725/2021	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO CC 24559466

Consultadas nuestras bases de identificación se pudo establecer, mediante certificación generada por la página web de la resgitratoria.gov.co, con código de verificación MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO de fecha 6 de febrero de 2023, que el número de cédula de ciudadanía 24559466, correspondiente a la señora MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, se encuentra **-CANCELADA POR MUERTE-** con Referencia/Lote: 2121100809 y Fecha de Afectación: 7/07/2021.

Al respecto, cabe precisar que, de acuerdo con los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011 y 4 del Decreto 289 de 2021, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el 110-F.193 V.3 Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, ello por cuanto el trámite de ejecución parte de una obligación probada y no busca determinar su existencia, y estos presupuestos sustanciales, no se cumplen en el caso en comento, dado el fallecimiento del obligado, motivo por el cual su Entidad, debe indicar contra quién se adelantaría el Proceso de Cobro Coactivo.

A su vez, el manual de administración y cobro de la cartera no tributaria dispuesto en la Resolución No 247 de 2022, en su artículo 7, acerca del sujeto pasivo dentro del proceso administrativo de cobro, en su parágrafo único, dispone que *"En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso)".* Y considerando que, en el presente caso, aun no se ha abierto a proceso de cobro, pues estaba en etapa de estudio de procedibilidad, se procede a la devolución de los documentos.

Dado el estado de la identidad del sujeto pasivo de la obligación, no es dable iniciar el cobro coactivo respectivo. En todo caso, se sugiere determinar la pertinencia y procedibilidad de lo preceptuado en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional respecto a la supresión de los registros contables de la entidad vía remisión, de las deudas a cargo de personas fallecidas y que no hubieren dejado bienes.

Cordialmente,

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO
Firmado digitalmente
por MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO PATIÑO

MARÍA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO
SUBDIRECTORA DE COBRO NO TRIBUTARIO
E-mail: mjaramillo@shd.gov.co

Proyectado por:	Roger Enrique González Orozco	2023
Revisado por:	Maria Clemencia Jaramillo Patiño	2023

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



110-F.193
V.3

Bogotá DC

Doctora

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

Subdirección de Cobro no Tributario

Secretaria Distrital de Hacienda

Carrera 30 No. 25-90 Piso 16

Correo: mjaramillo@shd.gov.co

Ciudad

Asunto: Traslado Resolución No.1725/2021

Respetada doctora María Clemencia:

En virtud de lo establecido en el Decreto 289 de 2021 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y con el fin de que se efectúe el respectivo proceso de cobro coactivo, amablemente me permito dar traslado del siguiente acto administrativo con sus soportes:

Resolución	Detalle	Fecha de Notificación	Fecha de Ejecutoria	Contraventor	NIT	Cobro persuasivo	Expediente	Valor
1725/2021	COMPENSACIÓN	5/12/2022	5/27/2022	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO	24559466	2022EE293541	SDA-03-2021-203	\$807.615
1725/2021	SEGUIMIENTO	5/12/2022	5/27/2022	MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO	24559466	2022EE293541	SDA-03-2021-203	\$143.117

Agradezco la atención prestada, de parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johana Bastidas Devia en el correo electrónico diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos 20 Folios

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	28/12/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	28/12/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	28/12/2022
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 01725

"POR LA CUAL SE EXIGE CUMPLIMIENTO DE PAGO POR COMPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

De conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, el Decreto 1791 de 1996 compilado por el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 531 de 2010, la Resolución 5589 de 2011 de la Secretaría de Ambiente, el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 y las facultades conferidas por los Decretos Distritales 109 modificado por el Decreto 175 de 2009, la Resolución No. 1466 del 24 de mayo de 2018, así como la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y,

CONSIDERANDO

ANTECEDENTES

Que, en atención al radicado No. **2017ER216237 del 31 de octubre de 2017**, la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, a través de la Dirección de Control Ambiental - Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, realizó visita el día 08 de febrero de 2017 en la Carrera 97 No. 23 B – 61, barrio Camino Azul, de la ciudad de Bogotá, emitiendo para el efecto **Concepto Técnico No. SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018**, el cual autorizó a MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, a la ejecución del tratamiento silvicultural de TALA de dos (2) y PODA DE ESTRUCTURA de un (1) individuo arbóreo, ubicados en la dirección en mención.

Que, en el precitado Concepto Técnico con el objeto de preservar el recurso forestal estableció, que el autorizado debe consignar por concepto de **Compensación** la suma de OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$807.615) M/Cte., equivalentes a 2.5 IVPS y 1.09475 SMMLV, por concepto de **Evaluación** la suma de CERO PESOS (\$0) M/Cte., y por concepto de **Seguimiento** la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO DIECISIETE PESOS (\$143.117) M/Cte.

Que, con el objeto de realizar seguimiento a los tratamientos y manejos silviculturales autorizados mediante Concepto Técnico No. SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018, se realizó visita el día 10 de junio de 2020, emitiendo **Concepto Técnico de Seguimiento No. 08210 de fecha 16 de agosto del 2020**, el cual determinó:

*"Se adelanta visita de seguimiento en espacio privado el día 10 de junio de 2020, para verificar la ejecución de las actividades silviculturales autorizadas mediante Concepto técnico de Atención a Emergencias Silviculturales SSFFS-05034 de 2018-04-27, donde se autorizó a la señora Matilde Espinosa de Jaramillo, identificada con cédula No. 24559466, la tala de (2) dos Cerezos (*Prunus capuli*) y la poda de estructura de otro (1) Cerezo (*Prunus capuli*), emplazados en la Cr 97 # 23B – 61.*

Al momento de la visita se verificó que los Cerezos No. 1 y No. 2 fueron talados de manera técnica y el Cerezo No. 3, recibió la poda solicitada. Una vez adelantada la consulta en el Sistema de Correspondencia FOREST de la SDA no

RESOLUCIÓN No. 01725

se evidencian soportes de pago por conceptos de Compensación ni seguimiento. En conversación telefónica con el señor José Romero, administrador del parqueadero, se le indica los valores a cancelar por conceptos de Compensación: \$ 807,615 (M/cte) y por Seguimiento \$ 143,117 (M/cte), así como la radicación vía correo electrónico. No se requirió salvoconducto.”.

Que, continuando con el trámite, la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre, consultó a la Subdirección Financiera de esta entidad, y previa revisión del expediente administrativo **SDA-03-2021-203**, se evidenció mediante certificación expedida el día 17 de enero de 2021, que hasta la fecha **NO** se identifica haberse recibido por parte de MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, soportes de pago por concepto de Compensación y Seguimiento.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Constitución Política de Colombia dispone como uno de sus principios fundamentales la obligación Estatal e individual de proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación (art. 8°). Adicionalmente, en desarrollo de tal valor, nuestra Constitución recoge en la forma de derechos colectivos (arts. 79 y 80 C.P.) y obligaciones específicas (art. 95-8 C.P.) las pautas generales que rigen la relación entre el ser humano y el ecosistema. Con claridad, en dichas disposiciones se consigna una atribución en cabeza de cada persona para gozar de un medio ambiente sano, una obligación Estatal y de todos los colombianos de *proteger la diversidad e integridad del ambiente* y una facultad en cabeza del Estado tendiente a *prevenir y controlar los factores de deterioro y garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración y sustitución*.

Que, la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna de la Secretaría Distrital de Ambiente es competente para conocer del presente asunto de conformidad con el artículo 31 de la Ley 99 de 1993, que contempla lo relacionado con las funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales, indicando en el numeral 9: “*Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales (...)*”, concordante con el artículo 65 que establece las atribuciones para el Distrito Capital.

La Ley 99 del 1993, señala en su artículo 65 que es función del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá: “*Ejercer, a través del alcalde como primera autoridad de policía con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA), con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.*”

Lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, que señaló las competencias de los grandes centros urbanos de la siguiente manera: “Artículo 66. Competencia de Grandes Centros Urbanos. Modificado por el art. 214, Decreto Nacional 1450 de 2011. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y

RESOLUCIÓN No. 01725

peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación. (...)”

Que, a través del artículo 103 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se estableció:

“Artículo 103. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Ambiente. *Modificado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013.* La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente. (...)”

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, y de conformidad al artículo 4, numerales 6 y 7 de la Resolución No. 1466 del 24 de mayo de 2018 y vigente desde el 25 de mayo de 2018, al Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente se le delega la función de expedir los actos administrativos por concepto del cobro para seguimiento y evaluación en materia permisiva y los actos administrativos de exigencia de pago.

Es preciso establecer de manera preliminar, que la norma administrativa procesal aplicable al presente acto es el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), el cual comenzó a regir el dos (2) de julio del año 2012.

Según el artículo 20 del Decreto Distrital 531 de 2010, atribuyó a la Autoridad Ambiental del Distrito Capital, las obligaciones de seguimiento y verificación en cuanto al cumplimiento de los imperativos derivados por compensación señala en los permisos y autorizaciones para tratamientos silviculturales.

Así mismo en el literal b) ibidem cita: “Los aprovechamientos forestales que impliquen la pérdida de áreas verdes y/o permeables deberán ser compensados a través del pago establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente, es decir, que en desarrollo de obras de infraestructura o construcciones que se adelanten en predios de propiedad privada o en espacio público, la compensación se efectuará en su totalidad mediante la liquidación y pago de los individuos vegetales plantados-IVP”.

El literal c) ibidem, establece: “La Secretaría Distrital de Ambiente definirá la compensación que debe hacerse por efecto de las talas o aprovechamientos de árboles aislados, expresada en equivalencias de individuos vegetales plantados -IVP- por cada individuo vegetal talado, indicando el valor a pagar por este concepto (...)”.

El literal f) del prenombrado Decreto estipula que: “La compensación fijada en individuos vegetales plantados -IVP-, se liquidará teniendo en cuenta el número de individuos autorizados para tala. Sin embargo, cuando el número de individuos efectivamente talado sea menor al autorizado, el titular del permiso consultará la valoración realizada en el concepto técnico, informará a la Secretaría Distrital de Ambiente acerca de la ejecución de las talas con el fin de hacer el respectivo seguimiento y se hará la reliquidación correspondiente”.

RESOLUCIÓN No. 01725

Que, por otra parte, se hace necesario señalar lo previsto por el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, la cual faculta a las Autoridades Ambientales para cobrar los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, entre otros, de los permisos y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos.

Que, mediante la Resolución No. 5589 de 2011, *"Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental"*, la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, estableció las tarifas y procedimientos para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, en los trámites silviculturales.

Que, teniendo en cuenta que el procedimiento silvicultural de TALA si fue efectuado por el autorizado, de conformidad con lo señalado por la precitada normatividad se hace necesario la persistencia de los individuos arbóreos talados, por razón de la compensación, que puede ser establecida mediante la siembra de otras especies arbóreas, o el pago equivalente a la cantidad de individuos talados, por lo cual se hace exigible esta obligación a la señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466.

Que, por lo anterior, esta Subdirección, determinó el pago por concepto de Compensación la suma de OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS **(\$807.615) M/Cte.**, y por concepto de Seguimiento la suma de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO DIECISIETE PESOS **(\$143.117) M/Cte.**, valores que se hacen exigibles a la señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, toda vez que no se evidenció prueba que soporte dichos pagos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Exigir a la señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, a través de su Representante Legal o quien haga sus veces, consignar por concepto de Compensación el valor de **OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$807.615) M/CTE.**, de acuerdo con lo establecido en el Concepto Técnico No. SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018, dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la presente resolución, para lo cual deberá acercarse a la ventanilla de Atención al Usuario de esta Secretaría Distrital de Ambiente (presentando copia del presente Acto Administrativo) y solicitar recibo de pago bajo el código C17-017 "COMPENSACION POR TALA DE ARBOLES", a efectos de que con dicho recibo consigne en cualquier sucursal del Banco de Occidente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Exigir a la señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, consignar por concepto de Seguimiento el valor de **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO DIECISIETE PESOS (\$143.117) M/CTE.**, de acuerdo con lo establecido en el Concepto Técnico No. SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018, dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la presente resolución, para lo cual deberá acercarse a la ventanilla de Atención al Usuario de esta Secretaría Distrital de Ambiente (presentando copia del presente Acto Administrativo) y solicitar recibo de pago bajo el código S-09-915 "PERMISO O AUTORI. TALA, PODA, TRANS-REUBIC ARBOLADO URBANO", a efectos de que con dicho recibo consigne en cualquier sucursal del Banco de Occidente.

RESOLUCIÓN No. 01725

ARTÍCULO TERCERO: La señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, deberá remitir copia de los recibos de consignación de las obligaciones contenidas en esta providencia a la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, dentro del mismo término estipulado, con destino al expediente **SDA-03-2021-203** a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones.

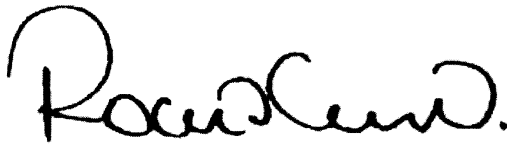
ARTÍCULO CUARTO: Notificar la presente providencia a la señora **MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.559.466, en la Carrera 97 No. 23 B – 61, en la ciudad de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez ejecutoriada la presente providencia remitir copia a la Subdirección Financiera de esta Secretaría para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente providencia procede recurso de reposición de conformidad con lo establecido en el artículo 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 24 días del mes de junio del 2021



CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE

SDA-03-2021-203

Elaboró:

KAREN ANDREA ALBARRAN LEON	C.C:	1098765215	T.P:	N/A	CPS:	CONTRATO 20201461 DE 2020	FECHA EJECUCION:	25/02/2021
----------------------------	------	------------	------	-----	------	---------------------------------	---------------------	------------

Revisó:

LAURA CATALINA MORALES AREVALO	C.C:	1032446615	T.P:	N/A	CPS:	CONTRATO 20210165 DE 2021	FECHA EJECUCION:	04/03/2021
-----------------------------------	------	------------	------	-----	------	---------------------------------	---------------------	------------

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ VARGAS	C.C:	52784209	T.P:	N/A	CPS:	CONTRATO 20210241 de 2021	FECHA EJECUCION:	28/02/2021
-------------------------------------	------	----------	------	-----	------	---------------------------------	---------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR	C.C:	51956823	T.P:	N/A	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	24/06/2021
------------------------------	------	----------	------	-----	------	-------------	---------------------	------------

Bogotá D.C.

Señora
MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO
Carrera 97 No. 23 B – 61
lajuaana66@hotmail.com
5430106
Ciudad

Referencia: Citación para Notificación Personal Resolución No. 01725 de 2021
Cordial Saludo,

Esta Secretaría adelanta la diligencia de citación para surtir el trámite de notificación personal de la Resolución No. 01725 del 24-06-2021 a MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO con No. de C.C. o NIT. 24559466

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 1437 de 2011.

Para tal fin deberá acercarse a la ventanilla de notificaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, ubicada en la Av. Caracas No. 54 – 38, en el horario de lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm, jornada continua, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del envío de la presente citación, para efectos de notificarse del acto administrativo de la referencia.

En caso de no comparecer dentro del término previsto, la entidad procederá a notificar la Resolución referenciada, de acuerdo con la normatividad vigente, atendiendo lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011.

En el mismo sentido se informa, que podrá acudir a la modalidad de notificación electrónica para el acto administrativo citado en la referencia, para lo cual, se deberá remitir la respectiva autorización suscrita por la persona natural o el representante legal para el caso de persona jurídica, o su apoderado o autorizado, como lo establece el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, para lo cual deberá diligenciar y enviar al correo notificacioneselectronicas@ambientebogota.gov.co, el formato de **"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS"**.

Para el acto de notificación, de forma personal o electrónica se deberá aportar los siguientes documentos:

Si es persona natural: Copia simple de la cédula de ciudadanía.

Si es persona Jurídica: Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Sociedad y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si se actúa a través de apoderado o autorizado: Los documentos antes citados, y el respectivo poder debidamente otorgado o la autorización, copia de los documentos de identificación del apoderado o autorizado, y el formato de **"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS"**, o escrito que contenga de manera expresa la facultad para notificarse

del acto administrativo en mención, o los actos administrativos del expediente SDA-03-2021-203, y que cumpla las formalidades legales.

Lo anterior, en observancia a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria, en especial las establecidas en el artículo 4 del Decreto 491 de 2020, y el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021 que modifica el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Para cualquier información adicional podrá comunicarse a través del conmutador 3778899 extensión 8857.

Atentamente,



CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE

Anexo: Autorización de notificación electrónica

Sector: Silvicultura

Expediente: SDA-03-2021-203

Proyectó: JUAN CAMILO AREVALO PEÑA

Revisó y aprobó: JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO



Trazabilidad Web

[Ver certificado entrega](#)

Nº Guia

Buscar

Para visualizar la guía de version 1 ; sigue las [instrucciones](#) de ayuda para habilitarlas

1 of 1

Find | Next



1 of 1



Guía No. RA327203478CO

Fecha de Envío: 03/08/2021 18:44:53

Tipo de Servicio: CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Cantidad: 1 Peso: 200.00 Valor: 5800.00 Orden de servicio: 14447192

Datos del Remitente:

Nombre: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Ciudad: BOGOTA D.C. Departamento: BOGOTA D.C.
Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 Teléfono: 3778931

Datos del Destinatario:

Nombre: MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO 2021EE155550 Ciudad: BOGOTA D.C. Departamento: BOGOTA D.C.
Dirección: CARRERA 97 No 23 B – 61 Teléfono:

Carta asociada: Código envío paquete: Quien Recibe: Envío Ida/Regreso Asociado:

Fecha	Centro Operativo	Evento	Observaciones
03/08/2021 06:44 PM	UAC.CENTRO	Admitido	
04/08/2021 05:31 AM	CTP.CENTRO A	En proceso	
04/08/2021 05:49 AM	CD.OCCIDENTE	En proceso	
04/08/2021 02:36 PM	CD.OCCIDENTE	Entregado	
04/08/2021 03:09 PM	CTP.CENTRO A	Digitalizado	



Entregando lo mejor de
los colombianos

472

Certificación de entrega

Servicios Postales Nacionales S.A.

Certifica:

Que el envío descrito en la guía cumplida abajo relacionada, fue entregado efectivamente en la dirección señalada.

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. NIT 900.052.917-9 Mente Concesión de Correo		Fecha Pre-Admisión: 03/08/2021 08:55:25 RA327203478CO																															
CORREO CERTIFICADO NACIONAL Centro Operativo: UAC.CENTRO Orden de servicio: 14447192		Causal Devoluciones: <table border="1"> <tr> <td>RE</td> <td>Rehusado</td> <td>C1</td> <td>C2</td> <td>Cerrado</td> </tr> <tr> <td>NE</td> <td>No existe</td> <td>N1</td> <td>N2</td> <td>No contactado</td> </tr> <tr> <td>NR</td> <td>No reside</td> <td>FA</td> <td>FM</td> <td>Fallecido</td> </tr> <tr> <td>NR</td> <td>No reclamado</td> <td>AC</td> <td>FM</td> <td>Apartado Clausurado</td> </tr> <tr> <td>DE</td> <td>Desconocido</td> <td></td> <td></td> <td>Fuerza Mayor</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dirección errada</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		RE	Rehusado	C1	C2	Cerrado	NE	No existe	N1	N2	No contactado	NR	No reside	FA	FM	Fallecido	NR	No reclamado	AC	FM	Apartado Clausurado	DE	Desconocido			Fuerza Mayor		Dirección errada			
RE	Rehusado	C1	C2	Cerrado																													
NE	No existe	N1	N2	No contactado																													
NR	No reside	FA	FM	Fallecido																													
NR	No reclamado	AC	FM	Apartado Clausurado																													
DE	Desconocido			Fuerza Mayor																													
	Dirección errada																																
Nombre/ Razón Social: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 Referencia: 2021EE155550 Teléfono: 3778931 Código Postal: 110231324 Ciudad: BOGOTA D.C. Depto: BOGOTA D.C. Código Operativo: 1111473		Nombre/ Razón Social: MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO 2021EE155550 Dirección: CARRERA 97 No 23 B - 61 Tel: Código Postal: Depto: BOGOTA D.C. Código Operativo: 1111000																															
Valores Destinatario Remitente: Peso Físico(gms): 200 Peso Volumétrico(gms): 0 Peso Facturado(gms): 200 Valor Declarado: \$0 Valor Flete: \$5.800 Costo de manejo: \$0 Valor Total: \$5.800		Dice Contenedor: <i>Infonema</i> Observaciones del cliente: <i>SSFFS</i> <i>p</i>																															
Fecha Admisión: 03/08/2021 08:55:25		Fecha de entrega: 04/08/2021 Distribuidor: C.C.: Gestión de entrega: <i>Ter</i>																															
1111 000		1111 473 CENTRO A																															
11114731111000RA327203478CO Principal Bogotá D.C. Colombia Regional 25 (01 85 4 55 Bogotá) / www.4-72.com.co Línea Nacional: 01 8000 111 210 / Tel. contacto: (57) 472 2005 El usuario debe conservar cuidadosamente que todo consentimiento del control que este encuentra publicado en la página web 4-72 tendrá sus datos personales para probar la entrega del envío. Para ejercer algún reclamo: servicioscliente@4-72.com.co Para consultar la Política de Privacidad: www.4-72.com.co																																	

La información aquí contenida es auténtica e inmodificable.

➤ **Código Postal:** 110911
 Diag. 25G # 95A - 55, Bogotá D.C.

Línea Bogotá: (57-1) 472 2005
Línea Nacional: 01 8000 111 210

www.4-72.com.co

Bogotá DC

NOTIFICACION POR AVISO

Señora
MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO
Carrera 97 No. 23 B – 61
E-mail: lajuana66@hotmail.com
Teléfono: 5430106
Ciudad

Asunto: Envío Aviso de Notificación – Resolución No. 01725 de 2021.

Cordial Saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, se remite copia integra del acto administrativo Resolución No. 01725 del 24 de junio de 2021 "POR LA CUAL SE EXIGE CUMPLIMIENTO DE PAGO POR COMPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES", en seis (6) folios, contenida en el expediente No. SDA-03-2021-203.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en cumplimiento al artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, el día 29 de julio de 2021, mediante radicado No. 2021EE155550 se generó citación para notificación personal, la cual fue enviada el tres (3) de agosto de 2021.

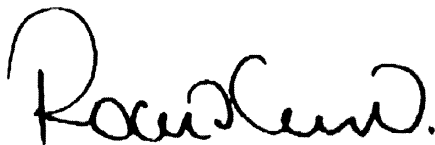
La notificación por aviso se considerará surtida al finalizar el día siguiente de la entrega del presente aviso en el lugar de destino.

Contra el referido acto administrativo procede recurso de reposición ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque, el cual se deberá interponer por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación por aviso de conformidad a lo establecido en los artículos 74 y 76 de la ley 1437 de 2011.

Fecha de notificación por aviso: 12 de mayo de 2022

Cualquier inquietud sobre el asunto será atendida en la línea 601 377 8899 ext. 8857.

Cordialmente,



CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y
FAUNA SILVESTRE

Anexos: Resolución No. 01725 de 2021.

Elaboró:

JUAN CAMILO AREVALO PEÑA	CPS:	CONTRATO 20220556 DE 2022	FECHA EJECUCION:	09/03/2022
--------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

Revisó:

JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	10/03/2022
---------------------------------	------	-------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/03/2022
------------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





Trazabilidad Web

[Ver certificado entrega](#)

Nº Guía

Buscar

Para visualizar la guía de version 1 : sigue las [instrucciones](#) de ayuda para habilitarlas

1 of 1

Find | Next



Guía No. RA370474584CO

Tipo de Servicio: CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Fecha de Envío: 11/05/2022 00:01:00

Cantidad: 1

Peso: 200.00

Valor: 5800.00

Orden de servicio: 15184954

Datos del Remitente:

Nombre: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Ciudad: BOGOTA D.C.

Departamento: BOGOTA D.C.

Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2

Teléfono: 3778931

Datos del Destinatario:

Nombre: MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO 2022EE60901

Ciudad: BOGOTA D.C.

Departamento: BOGOTA D.C.

Dirección: CARRERA 97 No. 23 B – 61

Teléfono:

Carta asociada:

Código envío paquete:

Quien Recibe:

Envío Ida/Regreso Asociado:

Fecha	Centro Operativo	Evento	Observaciones
10/05/2022 07:55 PM	CTP.CENTRO A	Admitido	
11/05/2022 04:52 AM	CTP.CENTRO A	En proceso	
11/05/2022 05:37 AM	CD.SUR	En proceso	
11/05/2022 02:25 PM	CD.OCCIDENTE	Entregado	
11/05/2022 03:14 PM	CTP.CENTRO A	Digitalizado	



Entregando lo mejor de
los colombianos

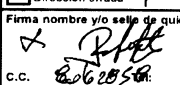
472

Certificación de entrega

Servicios Postales Nacionales S.A.

Certifica:

Que el envío descrito en la guía cumplida abajo relacionada, fue entregado efectivamente en la dirección señalada.

		SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. NIT 900.062.917-9 Minis. Concepción de Correos																																	
CORREO CERTIFICADO NACIONAL Centro Operativo: UAC CENTRO Orden de servicio: 15184954		Fecha Pre-Admisión: 10/05/2022 10:14:59		RA370474584CO																															
Valores Destinatario Remite 1111 581	Nombre/ Razón Social: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 Referencia: 2022EE60901 Ciudad: BOGOTA D.C. Depto: BOGOTA D.C. Código Postal: 110231324 Código Operativo: 1111473		Causal Devoluciones: <table border="1"> <tr> <td>RE</td><td>Rehusado</td> <td>C1</td><td>C2</td><td>Cerrado</td> </tr> <tr> <td>NE</td><td>No existe</td> <td>N1</td><td>N2</td><td>No contactado</td> </tr> <tr> <td>NR</td><td>No reside</td> <td>FA</td><td></td><td>Fallecido</td> </tr> <tr> <td>NR</td><td>No reclamado</td> <td>AC</td><td></td><td>Apartado Clausurado</td> </tr> <tr> <td>DE</td><td>Desconocido</td> <td>FM</td><td></td><td>Fuerza Mayor</td> </tr> <tr> <td></td><td>Dirección errada</td> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		RE	Rehusado	C1	C2	Cerrado	NE	No existe	N1	N2	No contactado	NR	No reside	FA		Fallecido	NR	No reclamado	AC		Apartado Clausurado	DE	Desconocido	FM		Fuerza Mayor		Dirección errada				1111 473 UAC CENTRO CENTRO A
	RE	Rehusado	C1	C2	Cerrado																														
	NE	No existe	N1	N2	No contactado																														
	NR	No reside	FA		Fallecido																														
NR	No reclamado	AC		Apartado Clausurado																															
DE	Desconocido	FM		Fuerza Mayor																															
	Dirección errada																																		
Nombre/ Razón Social: MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO 2022EE60901 Dirección: CARRERA 97 No. 23 B - 81 Tel: Ciudad: BOGOTA D.C. Código Postal: 110911178 Código Operativo: 1111581		Firma nombre y/o sello de quien recibe:  C.C.: 82620588 Hora: 1:00																																	
Peso Físico(grams): 200 Peso Volumétrico(grams): 0 Peso Facturado(grams): 200 Valor Declarado: \$0 Valor Flete: \$5.800 Costo de manejo: \$0 Valor Total: \$5.800 COP		Dice Contener: ROME CARILLO 3124655430 Observaciones del cliente: SSFFS																																	
Fecha de entrega: 11/05/22 Distribuidor: Juan: Narvaez C.C.: Gestión de entrega: C.C. 1014297208 1er 2do																																			
 11114731111581RA370474584CO Principal Bogotá D.C. Colombia (Uapost) 750 # 95 A 55 Bogotá / www.472.com.co Línea Nacional 01 8000 111 210 / Tel. contacto: 570 4727000 El usuario debe expresar claramente que tuvo conocimiento del contenido del correo que se encuentra publicado en la página web 472, indicando sus datos personales para probar la entrega del envío. Para operar algún negocio, servicios al cliente 472.com.co Para consultar la Política de Tratamiento, www.472.com.co																																			

La información aquí contenida es auténtica e inmodificable.

➤ **Código Postal:** 110911
Diag. 25G # 95A - 55, Bogotá D.C.

Línea Bogotá: (57-1) 472 2005
Línea Nacional: 01 8000 111 210

www.4-72.com.co

  	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	CONSTANCIA DE EJECUTORIA	
	Código: PM04-PR49-F1	Versión: 14

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Se hace constar que la Resolución No. 01725 dado en Bogotá, D.C, a los 24 días del mes de junio del año de 2021, "POR LA CUAL SE EXIGE CUMPLIMIENTO DE PAGO POR COMPENSACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES", se notificó por aviso el día doce (12) del mes mayo del año 2022, y contra la cual no se interpuso recurso.

Por lo anterior, el acto administrativo quedó en firme y ejecutoriado el día 27-05-2022, conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

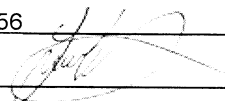
La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de junio de 2022.

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONSTANCIA DE EJECUTORIA:

NOMBRE Y APELLIDO: JUAN CAMILO ARÉVALO PEÑA

CEDULA DE CIUDADANIA: 1.010.217.183

No DE CONTRATO: 20220556

FIRMA: 

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
13	Se actualizaron las normas y se especificaron los requisitos para el trámite.	Radicado 2021IE36474 del 25 de febrero de 2021
14	Se actualiza de acuerdo con las nuevas directrices desde la actividad de notificaciones	Radicado No. 2021IE241134 del 5 de noviembre del 2021.

MEMORANDO

PARA: ANA LUCÍA QUINTERO MOJICA
Subdirectora Financiera

DE: CARMEN ROCIO GONZÁLEZ CANTOR
Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

ASUNTO: Remisión de actos administrativos

Cordial Saludo,

En atención al asunto de la referencia y de manera atenta, me permito remitir la información de los actos administrativos que a continuación se relacionan, mismos que se encuentran debidamente notificados y ejecutoriados, a fin de que surta el proceso de cobro persuasivo o sea remitido a cobro coactivo según resulte procedente. Los soportes correspondientes, pueden ser consultados a través del aplicativo forest.

No.	ID	TIPO DE ACTO	No. A.A.	FECHA DEL A.A.	PROCESO A.A.	RADICADO A.A.	NOTIFICACIÓN	EJECUTORIA	SUBDIRECCIÓN	SECTOR	EXPENDIENTE
1	899.999.003-1	RESOL.	2236	28/07/2021	4814692	2021EE154949	09/05/2022	24/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2015-8521
2	860.022.309-5	RESOL.	1660	24/06/2021	4980183	2021EE126096	07/03/2022	23/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2017-1072
3	800.176.023-7	RESOL.	4997	14/12/2021	5001598	2021EE274124	01/06/2022	09/06/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2014-3314
4	860.506.170-7	RESOL.	2703	24/08/2021	5018100	2021EE177366	23/02/2022	10/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2015-5251
5	860.506.170-7	RESOL.	2704	24/08/2021	5017609	2021EE177368	23/02/2022	10/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2015-5251
6	26.408.489	RESOL.	4389	21/11/2021	5009123	2021EE253231	25/04/2022	26/04/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-283
7	830.048.431-1	RESOL.	5299	19/12/2021	4891485	2021EE280536	28/04/2022	13/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-413
8	800.156.623	RESOL.	4067	30/10/2021	4896038	2021EE236185	18/05/2022	03/06/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-807
9	899.999.001-7	RESOL.	4129	04/11/2021	5015526	2021EE239593	02/05/2022	03/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-2542
10	800.155.413-6	RESOL.	4126	04/11/2021	5242524	2021EE239590	05/05/2022	20/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2017-55
11	830.037.248-0	RESOL.	1696	24/06/2021	4920645	2021EE126166	15/03/2022	31/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-2536
12	830.053.036-3	RESOL.	2710	24/08/2021	5193789	2021EE177380	10/11/2021	11/11/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2012-1054
13	830.057.565-6	RESOL.	1724	24/06/2021	4958851	2021EE126247	27/08/2021	06/09/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2015-5929
14	46.131.068-Z	RESOL.	1840	01/07/2021	5138880	2021EE133165	02/09/2021	03/09/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2015-5799
15	800.011.678-2	RESOL.	1712	24/06/2021	4966041	2021EE126216	07/03/2022	08/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-1353
16	800.160.583	RESOL.	1709	24/06/2021	4944162	2021EE126200	07/03/2022	08/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-1159
17	860.500.353	RESOL.	1661	24/06/2021	4935233	2021EE126097	08/03/2022	24/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-980

18	900.686.647-3	RESOL.	1670	24/06/2021	5107891	2021EE126120	07/03/2022	23/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-982
19	800.210.865-7	RESOL.	1669	24/06/2021	4932477	2021EE126119	08/03/2022	24/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-2534
20	830.034.348-5	RESOL.	1687	24/06/2021	4921954	2021EE126154	07/03/2022	23/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-2540
21	900.381.849-4	RESOL.	1688	24/06/2021	4924087	2021EE126156	07/03/2022	23/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-885
22	40.030.405	RESOL.	1689	24/06/2021	4912404	2021EE126157	12/05/2022	27/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-887
23	17.047.436	RESOL.	1690	24/06/2021	4923366	2021EE126158	12/05/2022	27/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-884
24	899.99.061-9	RESOL.	1706	24/06/2021	4989459	2021EE126187	12/05/2022	27/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-2464
25	900.127.032-7	RESOL.	1713	24/06/2021	4752503	2021EE126222	19/05/2022	06/06/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-1410
26	24.559.466	RESOL.	1725	24/06/2021	4825804	2021EE126258	12/05/2022	27/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-203
27	899.999.094-1	RESOL.	1678	24/06/2021	5114420	2021EE126140	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-717
28	899.999.094-1	RESOL.	1683	24/06/2021	5110081	2021EE126147	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-713
29	899.999.094-1	RESOL.	1684	24/06/2021	5111722	2021EE126149	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-711
30	899.999.094-1	RESOL.	1685	24/06/2021	5111746	2021EE126151	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-608
31	899.999.094-1	RESOL.	1686	24/06/2021	5110299	2021EE126153	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-376
32	899.999.094-1	RESOL.	1691	24/06/2021	5114805	2021EE126160	22/07/2021	06/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-709
33	899.999.094-1	RESOL.	1692	24/06/2021	5114375	2021EE126161	22/07/2021	06/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-714
34	17.169.926	RESOL.	3080	17/09/2021	5203478	2021EE199283	13/05/2022	16/05/2022	SSFFS	SILVICULTURA	DM-03-2006-367
35	860.008.940-5	AUTO	2694	22/07/2021	4905052	2021EE149465	04/01/2022	05/01/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-722
36	52.426.924	RESOL.	1710	24/06/2021	4939526	2021EE126201	20/08/2021	23/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-1074
37	19.398.215	RESOL.	1652	24/06/2021	4923289	2021EE126071	23/02/2022	10/03/2022	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2021-902
38	860.039.705-3	RESOL.	1653	24/06/2021	4842585	2021EE126079	03/09/2021	13/09/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-1569
39	899.999.094-1	RESOL.	1677	24/06/2021	5114428	2021EE126139	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-1305
40	899.999.094-1	RESOL.	1676	24/06/2021	5114883	2021EE126138	19/07/2021	04/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-607
41	899.999.061-9	RESOL.	1727	24/06/2021	4971082	2021EE126261	02/08/2021	03/08/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-2014
42	899.999.094-1	RESOL.	1711	24/06/2021	4955246	2021EE126204	08/07/2021	09/07/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-230
43	899.999.081-6	RESOL.	1732	24/06/2021	5091824	2021EE126266	09/07/2021	27/07/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2020-1389
44	901.240.952-4	RESOL.	4071	02/11/2021	5252503	2021EE237463	08/11/2021	09/11/2021	SSFFS	SILVICULTURA	SDA-03-2019-1005

Lo anterior para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y
FAUNA SILVESTRE

Elaboró:

JUAN CAMILO AREVALO PEÑA

CPS:

CONTRATO 20220556
DE 2022

FECHA EJECUCION:

12/07/2022

Revisó:

JULIETH CAROLINA PEDROZA CASTRO

CPS:

FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

12/07/2022

Aprobó:

Firmó:

CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR

CPS:

FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

12/07/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Bogotá DC

Señora
MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO
CC. 24.559.466
CR 46 123-41 AP 202
Teléfono: 4836451 5430106
lupyta67@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Gestión de cobro persuasivo Resolucion No.1725/2021

Respetada Señora:

De manera atenta informamos que, revisados los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como, su estado de cartera al 31 de Octubre de 2022, observamos que no se identifica el pago del siguiente acto administrativo, "por la cual Exige cumplimiento de pago - Conforme a C.T. No.SSFFS-05034 del 27 de abril de 2018":

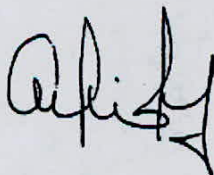
Acto administrativo	Compensación	Seguimiento	Intereses moratorios	Total
Resolucion No.1725/2021	\$807.615	\$143.117	N/A	\$950.732

Es preciso indicar que, de no identificar oportunamente el pago de esta obligación en los términos establecidos y teniendo en cuenta que la obligación tiene fecha de ejecutoria el 27/05/2022, esta Secretaría dará traslado a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de adelantar el proceso de cobro coactivo, en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 289 de 2021, así como, en cumplimiento de las directrices contenidas en la Circular de la Dirección Distrital de Cobro No. 001 del 2019 y el Manual de Cartera de esta Secretaría adoptado a través de la Resolución SDA 00044 de 2022; adicionalmente, y de cumplir las condiciones para ello, se reportará esta obligación en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

Considerando lo anterior, adjuntamos el recibo de pago debidamente diligenciado, con el cual, de acuerdo con su vigencia, usted podrá realizar el pago antes del 30/11/2022, en cualquiera de las sucursales del Banco de Occidente.

Agradecemos su atención, cualquier inquietud sobre el particular con gusto será atendida en este despacho, ubicado en la Av. Caracas No. 54-38 Primer Piso, en el teléfono 3778896, o a través del correo electrónico: diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos: 2 Recibos Código de Barras

Elaboró:

EMMA GISELLE MORENO JEREZ

CPS:

CONTRATO SDA-CPS-
20221513 DE 2022

FECHA EJECUCION:

11/11/2022

Revisó:

EMMA GISELLE MORENO JEREZ

CPS:

CONTRATO SDA-CPS-
20221513 DE 2022

FECHA EJECUCION:

11/11/2022

Aprobó:

Firmó:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



MEMORANDO

PARA: CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

DE: ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
Subdirectora Financiera

ASUNTO: Remisión de documentación Forest 2023ER27953 – Resolución No.1725/2021

Respetada doctora Carmen,

Para su conocimiento y fines pertinentes remitimos comunicación expedida por la Subdirección de Cobro No Tributario, bajo el radicado del asunto, enviada a esta Subdirección y que DEVUELVE la **Resolución No.1725 de 2021** a nombre de la señora MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO por los motivos descritos a continuación:

Consultadas nuestras bases de identificación se pudo establecer, mediante certificación generada por la página web de la resgistraduria.gov.co, con código de verificación MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO de fecha 6 de febrero de 2023, que el número de cédula de ciudadanía 24559466, correspondiente a la señora MATILDE ESPINOSA DE JARAMILLO, se encuentra -CANCELADA POR MUERTE- con Referencia/Lote: 2121100809 y Fecha de Afectación: 7/07/2021.

Al respecto, cabe precisar que, de acuerdo con los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011 y 4 del Decreto 289 de 2021, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el 110-F.193 V.3 Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, ello por cuanto el trámite de ejecución parte de una obligación probada y no busca determinar su existencia, y estos presupuestos sustanciales, no se cumplen en el caso en comento, dado el fallecimiento del obligado, motivo por el cual su Entidad, debe indicar contra quién se adelantaría el Proceso de Cobro Coactivo.

A su vez, el manual de administración y cobro de la cartera no tributaria dispuesto en la Resolución No 247 de 2022, en su artículo 7, acerca del sujeto pasivo dentro del proceso administrativo de cobro, en su parágrafo único, dispone que "En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso)". Y considerando que, en el presente caso, aun no se ha abierto a proceso de cobro, pues estaba en etapa de estudio de procedibilidad, se procede a la devolución de los documentos.

Dado el estado de la identidad del sujeto pasivo de la obligación, no es dable iniciar el cobro coactivo respectivo. En todo caso, se sugiere determinar la pertinencia y procedibilidad de lo preceptuado en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional respecto a la supresión de los registros contables de la entidad vía remisión, de las deudas a cargo de personas fallecidas y que no hubieren dejado bienes.

Por lo anterior, amablemente solicito remitir las gestiones administrativas que considere necesarias para subsanar la situación presentada, es importante resaltar, que la citada resolución se encuentra reconocida como deudor en los estados financieros de la Secretaría, ya que fue remitido el título con su respectiva constancia de ejecutoria.

Agradecemos la atención y gestión, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johanna Bastidas Devia en el correo diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos: Comunicación 2023ER27953.

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	16/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	16/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	17/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	17/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



  	GESTIÓN FINANCIERA	
	FICHA SANEAMIENTO DE CARTERA	
	Código: PA02-PR33-M1	Versión: 1

Objeto: Ficha Técnica soporte para realizar la depuración de cartera, según la información contenida en el respectivo expediente de cobro y de gestión administrativa.

Fundamento Legal Depuración:	- Artículo 209 Constitución Política de Colombia - determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. - Ley 1066 de 2006 - Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. - Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 - Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo. - Resolución 193 CGN de 2016 - Procedimiento para la Evaluación Control Interno Contable. - Decreto Distrital 289 de 2021 - Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital. - Resolución DDC 000003 de 2018 - Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital. - Resolución SDA 3033 de 2021 – Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 5465 de 2022 – Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 03033 del 14 de septiembre de 2021 y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 00044 de 2022 – Manual de Cartera
Nombre o Razón Social del Deudor:	BRIO COOTRANSNIZA LTDA
Identificación o NIT:	860016499
Acto(s) administrativo(s):	Resolución No.3194/2022
Fecha de expedición:	25/07/2022
Fecha de notificación:	21/09/2022
Fecha de ejecutoria:	6/10/2022
Valor por cobrar:	\$1.007.023 Seguimiento
Cuenta contable:	1311180308 - Seguimiento Licencias Devolución Cobro Coactivo
Documento contable:	CEC0000383
Fecha de documento contable:	31/05/2023
Antigüedad de la cuenta por cobrar:	8 Meses
Descripción:	Ordena pago por servicio de seguimiento - concesión de aguas subterráneas
Gestiones de cobro adelantadas	
Remisión para cobro persuasivo:	2022IE268460 del 18/10/2022
Cobro persuasivo:	2022EE317217
Envío a cobro coactivo:	SDA 2023EE66172 SDH 2023ER15202001
Devolución de cobro coactivo:	SDA 2023ER111686 SDH 2023EE12998801

Observaciones:	Se informó a la SF sobre la Resolución No.3194 de 2022, notificada el 21 de septiembre de 2022 con constancia de ejecutoria el 06 de octubre de 2022. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER111686 SDH 2023EE12998801 del 18/05/2023 por los siguientes motivos: <i>“ En tal sentido, consultado el registro único empresarial- RUES- de la Cámara de Comercio de Bogotá, del 15 de mayo de 2023, de la sociedad COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, registra “Inscripción No. S0002292 Cancelada. Conforme con lo anterior, la Resolución No. 03194/2022, en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, no se constituye en título administrativo que preste mérito ejecutivo para su cobro coactivo, esto es; aquel título que contiene una obligación clara, expresa y exigible, ante la inexistencia de la Persona Jurídica, sujeto pasivo de la deuda y por lo tanto, no nos es dable iniciar proceso administrativo de cobro coactivo alguno.”</i> De acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, concepto este último definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, Reglamento Interno de Cartera del Distrito Capital, así: “Obligación clara, expresa y exigible”. En consecuencia, nos encontramos frente a la ausencia de ejecutado(a), por hallarse fallecido(a), por lo cual para el inicio del proceso de cobro coactivo la entidad acreedora debe indicar la persona o personas contra quienes se debe iniciar el mismo, acompañado de los respectivos soportes. Así mismo, respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021: <i>“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a) Remisión. b) Prescripción de la acción de cobro. c) Pérdida de fuerza ejecutoria. d) Decaimiento del acto administrativo. e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.</i> Por lo anteriormente citado, se considera que la resolución No.3194/2022, notificada por aviso el 21/09/2022, con constancia de ejecutoria el 06/10/2022, es cartera de imposible recaudo, por la causal establecida en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable
------------------------------	--

	referente a la <i>Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada</i> . Lo que fue informado a la SRHS a través de comunicación interna 2023IE112946 del 19 de mayo de 2023, y a la fecha no ha manifestado estar en contravía de esta consideración.
--	--

Aprobó: Ana Lucía Quintero Mojica - Subdirectora Financiera
Revisó: Martha Isabel Martínez Camelo - Profesional Contratista
 Andrea Catalina Neira Triana - Profesional Especializado
Proyectó: Diana Johanna Bastidas Devia- Profesional Contratista
Fecha Elaboración: 21 de junio de 2023

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Creación	Radicado 2019IE108496 de mayo 20 de 2019

Bogotá D.C.

Doctora
ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
Subdirectora Financiera
Secretaría Distrital de Ambiente



Correos: financiera@ambientebogota.gov.co; diana.bastidas@ambientebogota.gov.co

Asunto: Respuesta a solicitud No. 2023ER15202001 del 29.03.2023
Devolución SAP ID 8000056345
Resolución No. 03194/2022

Respetada doctora:

En atención a la comunicación relacionada en el asunto, en la cual solicita la apertura del proceso administrativo de cobro coactivo en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, por No cancelar el valor de UN MILLON SIETE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$1.007.023), con ocasión de la multa impuesta mediante Resolución No. 03194/2022 por concepto de seguimiento ambiental para la vigencia del año 2021, cordialmente le informamos lo siguiente:

Mediante sentencia del 21 de mayo de 2015, Expediente: 20368, con respecto al cobro de sociedades liquidadas el Consejo de Estado manifestó que la capacidad jurídica de la sociedad desaparece cuando se liquida y se apruebe el acta final de liquidación, es decir, muere la persona jurídica y por lo tanto los actos sancionatorios proferidos en contra de ésta, no constituyen títulos ejecutivos susceptibles de ser objeto de cobro por vía administrativa, dada la inexistencia de la sociedad.

En tal sentido, consultado el registro único empresarial- RUES- de la Cámara de Comercio de Bogotá, del 15 de mayo de 2023, de la sociedad COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, registra "Inscripción No. S0002292 Cancelada:



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA
LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA
Sigla: COOTRANSNIZA LTDA
Nit: 860016499 1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0002292 cancelada

Fuente: RUES-Cámara de Comercio de Bogotá

Así mismo, registra que mediante Acta No. 72 del 23 de junio de 2022, se aprobó la cuenta final de liquidación así:

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



CONSTITUCIÓN

Por certificación del 26 de febrero de 1997, otorgado(a) en DANCOOP, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de febrero de 1997 bajo el número: 00002492 del libro I de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, fue inscrita la entidad denominada: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA Sigla COOTRANSNIZA LTDA.

Que dicha entidad obtuvo su personería jurídica número : 4 el 12 de abril de 1996, otorgada por: DANCOOP DPTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS

DISOLUCIÓN

APROBACIÓN DE CUENTA FINAL LIQUIDACIÓN

Por Acta No. 72 del 23 de junio de 2022 de la Asamblea General, inscrita el 20 de Agosto de 2022 con el No. 00048695 del libro III de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, se aprobó la cuenta final de liquidación de la entidad de la referencia.

Certifica:

Que, en consecuencia, y conforme a los registros que aparecen en la Cámara de Comercio de Bogotá, la entidad se encuentra liquidada.

Fuente: RUES-Cámara de Comercio de Bogotá

Conforme con lo anterior, la Resolución No. 03194/2022, en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, no se constituye en título administrativo que preste mérito ejecutivo para su cobro coactivo, esto es; aquel título que contiene una obligación clara, expresa y exigible, ante la inexistencia de la Persona Jurídica, sujeto pasivo de la deuda y por lo tanto, no nos es dable iniciar proceso administrativo de cobro coactivo alguno.

En consecuencia, atentamente le devolvemos la comunicación No. 2023ER15202001 del 29.03.2023, SAP 8000056345, con uno (1) folio anexo, radicada virtualmente ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

En los anteriores términos entendemos resuelta la solicitud elevada, no obstante, estamos dispuestos a absolver cualquier duda que surja con la respuesta brindada.

Cordialmente,

MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO
PATIÑO

Firmado
digitalmente por
MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO PATIÑO

MARÍA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

Subdirectora de Cobro No Tributario

radicacionhaciendabogota@shd.gov.co

Anexo: (1)

Proyectado por:	Hernán Humberto Tibaquirá García	15/05/2023
Revisado por:	María Clemencia Jaramillo Patiño	15/05/2023

www.shd.gov.co

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

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

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN No. 03194

"POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales conferidas en la Resolución No. 01865 del 06 de julio de 2021 modificada mediante Resolución 00046 del 13 de enero de 2022, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, conforme a la Ley 99 de 1993, el artículo 28 la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, la Resolución No. 5589 de 2011 modificada por medio de la Resolución 288 de 2012, el Decreto 1076 de 2015, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) reformado por la Ley 2080 de 2021 y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

Que a través de la **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017 (2017EE17944)**, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA-otorgó a la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA-COOTRANSNIZA LTDA.**, identificada con Nit. **860.016.499-1**, a través de su representante legal, concesión de aguas subterráneas, para el aprovechamiento del agua que se deriva del pozo identificado con el código **pz-10-0027**, ubicado en la **Transversal 73 A No. 82 H-55**, localidad de Engativá de esta ciudad, con coordenadas 111996,611 Norte, 98576,410 Este (topográfica), con un volumen de extracción máximo de 18 m3/día, a un caudal promedio de 1,8 l/s y con un régimen de bombeo diario aproximado de 2 horas y 45 minutos, únicamente para uso industrial en el lavado de vehículos, por el término de **cinco (5) años** contados a partir de la ejecutoria de la precitada resolución.

Que el anterior acto administrativo fue notificado personalmente al señor HONORIO RAMIREZ RIANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.263.869, en calidad de autorizado del representante legal de la Cooperativa, el día 28 de agosto de 2017, constancia de ejecutoria el día 13 de septiembre de 2017.

Que a través del **Concepto Técnico No. 12823 del 28 de octubre del 2021**, identificado con el radicado No. **2021IE234677**, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, realizó actividades de seguimiento, en cumplimiento al Programa de Control y Seguimiento a puntos de captación de agua en el Distrito Capital, mediante visita técnica realiza el día **29 de julio de 2021** al pozo identificado con el código **pz-10-0027**, ubicado en la **Transversal 73 A**

RESOLUCIÓN No. 03194

No. 82 H-55, localidad de Engativá de esta ciudad, cuyos resultados fueron consignados en el precitado instrumento técnico.

Que la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, mediante oficio con radicado **No. 2021EE258065 del 25 de noviembre de 2021**, requirió al representante legal de la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA-COOTRANSNIZA LTDA.**, identificada con Nit. **860.016.499-1**, para que, en el término de sesenta (60) días calendario, allegara la información referente al valor del proyecto, obra o actividad de la empresa correspondientes a la vigencia 2021, con el fin de llevar a cabo la liquidación del servicio de seguimiento a la Resolución de concesión; comunicación entregada el 26 de noviembre de 2021.

Que la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA-COOTRANSNIZA LTDA.**, identificada con Nit. **860.016.499-1**, a través de su representante legal mediante los radicados **Nos. 2021ER263133 y 2021ER263148 del 01 de diciembre de 2021**, allegó los documentos requeridos, para continuar con la obligación de la prórroga de la Resolución de Concesión, relacionada con el servicio de seguimiento ambiental por parte de la autoridad ambiental.

Que la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA-COOTRANSNIZA LTDA.**, identificada con Nit. **860.016.499-1**, se disolvió y entró en estado de liquidación por Acta No. 70 del 15 de diciembre de 2021 de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de diciembre de 2021 con el No. 00046003 del libro III de las Entidades Sin Ánimo de Lucro y sin que a la fecha se evidencie trámite de cesión de la concesión.

Que en consecuencia y en aplicación de la Resolución No. 5589 de 2011 modificada por medio de la Resolución 288 de 2012, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de la Secretaría Distrital de Ambiente, emitió el **Concepto Técnico No. 05441 del 23 de mayo del 2022**, con radicado interno **2022IE123116**, soportado en el **Concepto Técnico No. 12823 del 28 de octubre del 2021** identificado con el radicado No. **2021IE234677**, donde se determinó el monto a pagar por parte de usuario, por concepto de seguimiento ambiental de la concesión de aguas subterráneas otorgada por esta entidad para el período comprendido en la vigencia del **año 2021 (fecha de la expedición del concepto técnico de seguimiento)**, en el mismo se discriminó el usuario de la concesión durante la vigencia correspondiente, tomando como línea base el auto liquidador, la fecha de emisión del producto técnico y la vigencia de la concesión.

Que, así las cosas, originándose el referido concepto técnico, se establece que el valor que debe cancelar el beneficiario por las acciones relativas al seguimiento de la perforación identificada con el código **pz-10-0027**, es:

Concepto Técnico	Fecha	Fecha visita Técnica	Total
12823 (2021IE234677)	28/10/2021	29/07/2021	\$1.007.023
TOTAL			\$ 1.007.023

RESOLUCIÓN No. 03194

"El valor total para pagar por el concepto de servicio de seguimiento correspondiente al año 2021 es de: \$ 1.007.023 (Un millón siete mil veintitrés pesos M/cte.)".

Que es pertinente mencionar el Concepto Jurídico No. 00062 del 24 de mayo del 2016 de la Dirección Legal Ambiental de esta entidad, en el cual se define como hecho generador:

"(...) Realizar las actividades de evaluación y seguimiento ambiental proveniente de las solicitudes de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos (...)".

Que de acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el concepto técnico ya mencionado, con el cual se realizó la actividad de seguimiento, en cumplimiento al Programa de Control y Seguimiento a puntos de captación de agua en el Distrito Capital, del pozo identificado con el código **pz-10-0027**, dicho seguimiento se constituye como el hecho generador ya que es la actividad de evaluación y seguimiento ambiental de la concesión de aguas subterráneas otorgada a través de la **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017**, identificado con el radicado No. 2017EE17944, para la vigencia del **año 2021 (fecha de la expedición del Concepto Técnico de seguimiento)**.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 8 señala que:

"Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación."

Que así mismo, el artículo 79 *ibídem* prevé el derecho que tienen todas las personas a gozar de un ambiente sano, y el deber que le asiste al Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines; unido a lo preceptuado en el artículo 80, en virtud del cual, el Estado debe planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

Que, por otra parte, los artículos 333 y 334 de la Constitución Política, señalan que la actividad económica y la iniciativa privada, son libres dentro de los límites del bien común, para su ejercicio nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin sujeción a la Ley, la cual determina el alcance de la libertad económica, cuando así lo exige el interés social y el ambiente.

Que las normas constitucionales transcritas, son claras en establecer el deber que tiene tanto el Estado como los particulares de proteger nuestras riquezas naturales, traducidas éstas en los recursos naturales renovables y con ello garantizar el derecho colectivo al medio ambiente sano. Igualmente, se contempla que se debe garantizar a todos los miembros de la comunidad el goce de un ambiente sano.

RESOLUCIÓN No. 03194

Que el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 legitimó a las Autoridades Ambientales a cobrar los servicios de evaluación y los servicios de seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos.

Que el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 estableció el sistema y método para fijar las tarifas del servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

Que, con respecto a las tarifas para el cobro por seguimiento ambiental de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, es pertinente indicar que la Secretaría Distrital de Ambiente, expidió la Resolución No. 5589 de 2011 modificada por medio de la Resolución 288 de 2012, norma vigente al momento en que se causó el hecho generador del cobro por seguimiento, de la cual se considera pertinente extraer lo siguiente:

ARTÍCULO 1º- OBJETO: *Fijar el procedimiento de cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 así como adoptar la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2115 SMMV y la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el sistema y método de la tarifa de este cobro a que hace referencia la Resolución del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial No. 1280 del 07 de julio de 2010.*

Que a su vez la Resolución 5589 de 2011 modificada por medio de la Resolución 288 de 2012, respecto del servicio de seguimiento ambiental en el artículo 26, indicó:

"Se entiende por servicio de seguimiento ambiental aquel causado con ocasión del cumplimiento de la Entidad de sus funciones de control y seguimiento ambiental motivadas por los actos administrativos y obligaciones establecidas a los usuarios con licenciamiento ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales."

Que, de conformidad con lo anterior, es procedente ordenar a la sociedad **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA, en liquidación**, con Nit. 860.016.499 – 1, el pago por concepto de servicio de seguimiento ambiental de la concesión de aguas subterráneas otorgada a través de la **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017**, identificado con el radicado No. 2017EE17944, para la vigencia del año 2021 (fecha de expedición del concepto técnico de seguimiento), la suma de **UN MILLÓN SIETE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$ 1.007.023)**, correspondiente al pozo identificado con el código **pz-10-0027**.

RESOLUCIÓN No. 03194

Que la Dirección Legal de esta autoridad señaló en el Concepto Jurídico No. 00062 de 27 mayo de 2016, indicó:

"(...) los cobros deben efectuarse al momento de realizar la actividad de evaluación y seguimiento, la cual se concreta en los conceptos técnicos, mas no en las visitas ni con el acta de visitas, ya que las obligaciones, condiciones técnicas y demás elementos técnicos que deben acogerse en un acto administrativo debidamente motivado, no se encuentran en el acta de visitas sino en el concepto técnico el cual va debidamente numerado y fechado (...)"

III. COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Que el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, consagró las competencias de los grandes centros urbanos, estableciendo:

"Los municipios, o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación."

Que, en el mismo sentido, el numeral 12° del artículo 31 de la Ley 99 de 1993 establece como función de la autoridad ambiental:

"Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables (...)"

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que en virtud del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los actos administrativos por medio de los

RESOLUCIÓN No. 03194

cuales la Secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Que a través del numeral 6º del artículo cuarto de la **Resolución No. 01865 del 06 de julio de 2021** modificada por la Resolución 00046 del 13 de enero de 2022, la Secretaría Distrital de Ambiente delegó en cabeza de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección, específicamente estableció:

"6. Expedir los actos administrativos que contengan las obligaciones claras, expresas y exigibles por las cuales se exige el pago de los servicios de evaluación y seguimiento."

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – Ordenar a la sociedad **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA.** – EN LIQUIDACION, identificada con Nit. 860.016.499 – 1, titular de la concesión de aguas subterráneas otorgada mediante **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017**, identificada con el radicado No. 2017EE17944, para el pozo identificado con el código **pz-10-0027**, a través de su representante legal, señor **JORGE LEONARDO GONZALEZ PAEZ**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 4.268.027**, y/o liquidador, señora **NANCY YANETH PARRA SIABATO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.985.412, cancelar por concepto de seguimiento ambiental para la vigencia del año 2021, el valor de **UN MILLÓN SIETE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE (\$ 1.007.023)**, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. - El **Concepto Técnico No. 05441 del 23 de mayo del 2022**, con radicado interno **2022IE123116**, por medio del cual se realizó de liquidación del cobro por servicio de seguimiento a la Concesión de Aguas Subterráneas otorgada mediante **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017** identificada con el radicado No. 2017EE17944, para la vigencia del año 2021 (**fecha de la expedición del concepto técnico de seguimiento**), hace parte integral del presente acto administrativo y deberá ser entregado al momento de la notificación de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – La **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA.** - EN LIQUIDACIÓN, identificada con Nit. 860.016.499-1, titular de la concesión otorgada mediante **Resolución No. 00144 del 27 de enero de 2017** identificada con el radicado No. 2017EE17944, deberá efectuar el pago ordenado en el artículo primero de esta Resolución, dentro de los **diez (10) días** siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo, para lo cual podrá acercarse a las ventanilla de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente, ventanillas de la Red CADE o puede generar el recibo ingresando al siguiente link:

RESOLUCIÓN No. 03194

<https://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/app>, allí se descargará el correspondiente recibo con código de barras para realizar el pago en cualquier sucursal del **Banco de Occidente** bajo el código **S-09-905-CONCESION DE AGUAS SUB-SEGUIMIENTO** y remitir original de dicha consignación a esta secretaria o escaneado al correo atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co con destino al expediente **DM-01-1997-998**, en la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo.

ARTÍCULO CUARTO. – Notificar el presente acto administrativo a la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA. - EN LIQUIDACIÓN**, con Nit. 860.016.499-1, por medio de su representante legal, liquidador, o a quienes hagan sus veces y/o apoderado debidamente constituido, en la **Transversal 73 A No. 82 H - 55** de esta ciudad, conforme lo establecido en el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) reformada por la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO QUINTO. - Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de esta entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. – Contra la presente resolución procede recurso de reposición, el cual deberá interponerse ante la subdirección de Recurso Hídrico y de suelo de la Secretaría Distrital de Ambiente, o al correo atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos legales previstos en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) reformada por la Ley 2080 de 2021.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 22 días del mes de julio del 2022



REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCION DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Elaboró:

PEDRO LEONARDO GOMEZ LANDINEZ

CPS:

CONTRATO SDA-CPS-
20220903 DE 2022

FECHA EJECUCION:

05/07/2022

Revisó:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 03194

HIPOLITO HERNANDEZ CARREÑO	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20220562 DE 2022	FECHA EJECUCION:	08/07/2022
MAITTE PATRICIA LONDOÑO OSPINA	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20220568 DE 2022	FECHA EJECUCION:	22/07/2022
REINALDÓ GELVEZ GUTIERREZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	22/07/2022

Aprobó:
Firmó:

Persona Jurídica: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA en Liquidación
Expediente: DM-01-1997-998
Acto: Resolución Cobro por Seguimiento Ambiental
Pozo: Pz-10-0027
Predio: TRANSVERSAL 73A No. 82 H - 55
Localidad: Engativá
Elaboró: Pedro Leonardo Gómez Landínez
Revisó: Hipólito Hernández Carreño
Revisó: Maitte Patricia Londoño Ospina

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO

Concepto Tecnico No. 05441, 23 de mayo del 2022

ASUNTO:	Recurso Hídrico Subterráneo		Cálculo cobro servicio de seguimiento	
CIU:	4921 Transporte de pasajeros 4731 Comercio al por menor de combustible para automotores 4732 Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores 4530 Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores			
DOCUMENTO(S) EVALUADO(S)	Tipo	Número	Fecha	Proceso
	Radicado	2021ER263133	01/12/2021	5299767
	Radicado	2021ER263148	01/12/2021	5299786
QUEJA:	No			
ESTABLECIMIENTO:	Usuario Concesionado: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA. Actual: INVERSIONES NIZA S A S Nombre Comercial: EDS BIOMAX - INVERNIZA S.A.S			
CÓDIGO PUNTO	pz-10-0027 (COOTRANSNIZA LTDA)			
EXPEDIENTE:	DM-01-1997-998			
NIT:	Usuario Concesionado: 860.016.499 – 1 Actual: 900.622.373-6			
REPRESENTANTE LEGAL:	Usuario Concesionado: JORGE LEONARDO GONZALEZ PÁEZ. Actual: RUBÉN CIRO CASTILLO SANCHEZ.		C.C.	Usuario Concesionado: 4.268.027 Actual: 19.265.702
DIRECCIÓN:	TRANSVERSAL 73A No. 82 H - 55	TELÉFONO:	4368855	
UPL:	ENGATIVÁ	LOCALIDAD:	ENGATIVÁ	
CHIP Predio:	AAA0061DSRU	Dirección CHIP:	TV 73 A 82 H 55	
El predio se encuentra afectado por estructura ecológica ambiental			NO	
REQUIERE ACTUACIÓN DEL GRUPO JURÍDICO DE LA SRHS			SI	

1. OBJETIVO

Efectuar la liquidación del valor a cobrar por el servicio de seguimiento realizado en el año 2021, a la concesión de aguas subterráneas otorgada al usuario COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA., para el pozo identificado con código pz-10-0027, mediante Resolución No. 00144 de 27/01/2017 (2017EE17944), Notificada el 28/08/2017 y Ejecutoria el 13/09/2017, consecuente con lo establecido en la Resolución No. 5589 de 2011 'Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental'

2. ANTECEDENTES

El presente Concepto Técnico considera los antecedentes del establecimiento encontrados en el expediente DM-01-1997-998 de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA); así como, en el sistema de información de la Entidad FOREST y las bases del Grupo de Aguas Subterráneas con respecto al cobro por seguimiento. En la siguiente tabla se relacionan los mismos en orden cronológico, desde el más antiguo al más reciente.

Tabla No. 1. Antecedentes

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
Resolución	1304	19/10/1998	Se otorga concesión de aguas subterráneas por un volumen de 28.800 l/día (0,33 LPS) con un bombeo diario de 8 horas a un caudal de 1 LPS durante cinco (5) años	Notificada el 05/11/1998 Ejecutoria del 27/11/1998
Concepto Técnico	8058	28/11/2003	Se reporta el vencimiento de la concesión del pozo pz-10-0027. Se sugiere realizar sellamiento temporal del pozo por no tener concesión vigente.	Auto No. 1571 de 21/06/2006
Concepto Técnico	8331	12/12/2003	Se informa sobre la visita de inspección y monitoreo para verificar el estado ambiental y de funcionamiento del pozo y su entorno, se requieren una serie de actividades para que sean realizadas por el concesionario.	Auto No. 1571 de 21/06/2006
Resolución	778	30/03/2005	Por la cual se rechaza una solicitud de prórroga e impone medida preventiva de suspensión de actividades, por realizar explotación del recurso sin la debida concesión y por incumplir las obligaciones de la Resolución 250 de 1997. El sellamiento se llevó a cabo el 03/03/2006.	Módificada por la Resolución No. 2657 de 07/10/2005
Concepto Técnico	6911	31/08/2005	Se evalúa la solicitud de concesión hecha mediante Radicado 26971 del 02/08/2005, recomendando no otorgar concesión y reporta el uso del pozo sin concesión vigente. Se condiciona la evaluación a la obtención del permiso de vertimientos y complementación del PUEAA.	Se reevalúa por Memo 2384 del 29/11/2005. Acogido por Auto No. 1571 de 21/06/2006
Resolución	2657	07/10/2005	Por la cual se modifica el artículo octavo de la Resolución No. 778 del 30/03/2005 en el sentido	Notificada el 13/12/2005 Ejecutoria del 18/12/2006

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
			de otorgar recurso de reposición contra el artículo primero de la Resolución No. 778 del 30/03/2005.	
Memorando	2384	29/11/2005	Se da alcance al Concepto Técnico No. 6911 del 31/08/05 y se recomienda otorgar concesión hasta por 18 m ³ a 1,3 LPS y se hacen requerimientos.	Resolución No. 965 del 21/06/2006
Resolución	965	21/06/2006	Por la cual se otorga concesión por 18 m ³ /día con un caudal de 1,3 LPS, con un bombeo diario de 3 horas y 50 minutos. Esta se otorga por 5 años y exclusivamente para lavado de vehículos. En el artículo tercero se resuelve ordenar el levantamiento del sello temporal del pozo, ordenado mediante Resolución No. 778 de 2003 ejecutoria el 03/03/2006.	Notificada el 25/09/2006 Ejecutoria del 02/10/2006
Concepto Técnico	4622	09/04/2008	Se informa sobre el seguimiento a la concesión vigente del pozo pz-10-0027 y se recomienda tomar las acciones pertinentes por el incumplimiento con la Resolución No. 250 de 1997 y la Resolución No. 965 de 21/06/2006; así como el ajuste del PUEAA.	Ninguna
Concepto Técnico	16289	25/09/2009	Se realiza seguimiento a la concesión, se sugiere sancionar por incumplir la Resolución No. 250 de 1997 y se hace el requerimiento respectivo.	Ninguna
Concepto Técnico	11275 2011IE123265	29/09/2011	Considera viable la prórroga por seis (6) meses por un volumen de 18,144 m ³ /día, con un caudal promedio de 1,08 LPS y con un régimen de bombeo diario de 4 horas y 40 minutos. El agua extraída podrá ser utilizada para uso industrial (lavado de vehículos) y doméstico	Resolución No. 5650 (Proceso Forest 2204574) del 30/09/2011
Resolución	5650	30/09/2011	Se acoge el Concepto Técnico No. 11275 del 29/09/2011 y otorga prórroga de concesión a que hace referencia la Resolución No. 965 del 21/06/2006, por un volumen de 18,144 m ³ /día,	Notificada el 07/10/2011 Ejecutoria del 18/10/2011

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
			con un caudal promedio de 1,08 LPS y con un régimen de bombeo diario de 4 horas y 40 minutos. La vigencia es de 6 meses	
Concepto Técnico	2920 2012IE043719	04/04/2012	Se realiza seguimiento a la concesión y solicita al usuario calibrar el sistema de medición, presentar niveles hidrodinámicos y el avance del PUEAA, de acuerdo con la revisión de antecedentes y lo observado en la visita realizada el 21/12/2011.	Informe de cobro 2015IE221948 del 09/11/2015. Resolución de cobro No. 1713 (2016EE198592) del 10/11/2016.
Concepto Técnico	06547 2012IE110507	12/09/2012	En el cual se reúnen las principales observaciones hechas en la visita técnica del 16/05/2012, encontrando incumplimientos en cuanto a la normatividad ambiental vigente.	Informe de cobro 2015IE221948 del 09/11/2015 Resolución de cobro 1713 (2016EE198592) del 10/11/2016
Concepto Técnico	03694 2014IE71776	05/05/2014	Es viable otorgar concesión de aguas subterráneas por 5 años a COOTRANSNIZA LTDA., para explotar el pozo pz-10-0027, localizado en la TV 73A No. 82H-55, con un volumen de extracción máximo de 18 m³/día, a un caudal promedio de 1,8 l/s y con un régimen de bombeo diario aproximado de 2 horas y 45 minutos, para solo uso industrial en el lavado de vehículos.	Acogido por la Resolución No. 00144 del 27/01/2017
Informe Técnico	531 2015IE63333	16/04/2015	En el Concepto Técnico No. 03694 del 05/05/2014, se concluyó que es viable otorgar concesión por cinco (5) años a COOTRANSNIZA LTDA., para explotar el pozo pz-10-0027, localizado en la TV 73A No. 82H-55. El usuario manifestó que actualmente no hace uso del recurso hídrico subterráneo por no tener concesión vigente.	Acogido mediante Resolución No. 00144 del 27/01/2017
Informe Técnico	2266 2015IE221948	09/11/2015	Realiza liquidación de cobro por servicio de seguimiento al Concepto Técnico No. 02920 del 04/04/2012 por valor de \$270.600.	Acogido mediante Resolución No. 1713 del 10/11/2016

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
Resolución	1713 2016EE198592	10/11/2016	Ordena pago por servicio de seguimiento a los conceptos técnicos No. 06547 del 12/09/12 y 2920 del 04/04/2012 por valor de \$962.500.	Notificada el 05/01/17 Ejecutoria el 16/01/17
Resolución	00144 2017EE17944	27/01/2017	Otorgar a COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA COOTRANSNIZA LTDA., identificada con Nit. 860.016.499-1 COOTRANSNIZA LTDA., concesión por 5 años, para explotar el pozo pz-10-0027, localizado en la TV 73A No. 82 H-55, con un volumen de extracción máximo de 18 m³/día, a un caudal promedio de 1,8 l/s y con un régimen de bombeo diario aproximado de 2 horas y 45 minutos, para sólo uso de lavado de vehículos; contados a partir de la ejecutoria de esta Resolución	Notificada 28/08/2017 Ejecutoria 13/09/2017
Concepto Técnico	04908 2018IE88921	23/04/2018	Durante la visita técnica realizada el día 15/02/2018 se observó que en las inmediaciones del pozo identificado con el código pz-10-0027, no hay almacenamiento de residuos peligrosos que puedan representar alguna afectación al pozo y/o al acuífero, además, el pozo se encuentra protegido por una tapa protectora que evita que en caso de algún incidente se contamine el pozo.	Objeto de liquidación en el concepto técnico de cobro No. 10273 (2020IE215362) del 30/11/2020
Concepto Técnico	04168 2020IE57681	13/03/2020	Concepto Técnico de seguimiento a concesión de aguas subterráneas otorgada mediante Resolución 00144 del 27/01/2017 (2017EE17944), al pozo con código pz-10-0027. Visita realizada el 15/01/2019.	Objeto de liquidación en Concepto Técnico No. 08396 (2021IE155211) de 28/07/2021
Requerimiento	2020EE75015	24/04/2020	Solicitud información concesión aguas subterráneas Resolución 00144 del 27/01/2017. Expediente DM-01-97-998; referente al costo del proyecto del año 2018.	Sin respuesta del usuario
Requerimiento	2020EE155037	11/09/2020	Solicitud de información sobre los costos de inversión y operación para el año 2020 de la	Respuesta del usuario mediante Radicado

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
			empresa COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA.	2020ER185886 del 22/10/2020
Radicado	2020ER185886	22/10/2020	El usuario remite información costo proyecto del año 2020 en atención al 2020EE155037 del 11/09/2020	Evaluated en Concepto Técnico No. 08396 (2021IE155211) del 28/07/2021
Concepto Técnico	10273 2020IE215362	30/11/2020	Realiza cobro por servicio de seguimiento al Concepto Técnico No. 04908 (2018IE88921) del 23/04/2018 por valor de \$ 860.543.	Actuación jurídica mediante Resolución No. 01452 (2020EE121013) del 21/07/2020
Resolución	837 2021EE64433	12/04/2021	Por la cual se ordena el pago por servicio de seguimiento de acuerdo con lo establecido en el Concepto Técnico No. 10273 (2020IE215362) del 31/11/2020, por un valor de \$ 860.543.	Notificada el 20/04/2021 Ejecutoria del 05/05/2021
Radicado	2021ER153173	27/07/2021	El usuario remite recibo de pago No. 5073696, por valor de \$860.543; en cumplimiento de la Resolución No. 837 del 2021.	Informativo
Concepto técnico	08396 2021IE155211	28/07/2021	Realiza cobro por servicio de seguimiento al Concepto Técnico No. 04168 (2020IE57681) del 13/03/2020, por valor de \$ 959.299	Actuación jurídica mediante Resolución No. 04322 (2021EE249123) del 16/11/2021
Concepto técnico	12823 2021IE234677	28/10/2021	Concepto Técnico de seguimiento a concesión de aguas subterráneas otorgada, mediante Resolución 00144 (2017EE17944) del 27/01/2017, al pozo identificado con código pz-10-0027. Visita realizada el 29/07/2021.	Objeto de liquidación en el presente concepto técnico.
Resolución	04322 2021EE249123	16/11/2021	Por la cual se ordena el pago por servicio de seguimiento, por un valor de \$ 959.299; para la vigencia 2020.	Notificada el 22/11/2021 Constancia de ejecutoria del 07/12/2021
Requerimiento	2021EE258065	25/11/2021	Solicitud de información sobre los costos de inversión y operación para el año 2021 de la empresa COOTRANSNIZA LTDA	Respuesta mediante radicados

DOCUMENTOS			Descripción	Observaciones
Tipo	No.	Fecha		
				2021ER263133 y 2021ER263148
Radicado	2021ER261919	30/11/2021	El usuario remite recibo de pago No. 5293330, por valor de \$969.299.	Informativo
Radicado	2021ER263133	01/12/2021	El usuario remite información del costo proyecto del año 2021, en atención al 2021EE258065 del 11/09/2020	Evaluado en el presente concepto técnico
Radicado	2021ER263148	01/02/2021	El usuario remite información del costo proyecto del año 2021, en atención al 2021EE258065 del 11/09/2020	Evaluado en el presente concepto técnico

3. INFORMACIÓN PREDIAL

De acuerdo con la información registrada en la herramienta de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) se verifica a través del certificado de tradición y libertad que el predio con CHIP AAA0061DSRU (Anexo No. 1), pertenece a INVERSIONES NIZA S.A.S. identificado con Nit. 900.622.373-6 donde se sitúa el pozo identificado con código pz-10-0027.

4. METODOLOGÍA LIQUIDACIÓN COBRO POR SEGUIMIENTO

Según lo dispuesto en la Resolución No. 5589 de 2011, "TÍTULO IV. DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL, ARTÍCULO 26º: Se entiende por servicio de seguimiento ambiental aquel causado con ocasión del cumplimiento de la Entidad de sus funciones de control y seguimiento ambiental motivadas por los actos administrativos y obligaciones establecidas a los usuarios con licenciamiento ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales".

En este orden de ideas, y atendiendo los Conceptos Jurídicos No. 186 de 27/12/2013 y 062 de 24/05/2016, con relación al hecho generador del cobro, así como el artículo 15 de la Resolución anteriormente mencionada, donde se enlistan los procesos sujetos a cobro por el servicio de evaluación y seguimiento ambiental, entre los cuales se encuentran los trámites de "Permiso de exploración de aguas subterráneas y Concesión de aguas subterráneas. Aguas Subterráneas", se procede a liquidar el cobro por el servicio de seguimiento correspondiente a la vigencia 2021 de la Concesión de Aguas Subterráneas otorgada al usuario COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA., mediante Resolución No. 00144 de 27/01/2017 (2017EE17944).

4.1 Verificación Expediente

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

Se procede a realizar la verificación del expediente DM-01-1997-998 del usuario COÓPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA, donde se identificó el Concepto Técnico de Seguimiento, presentado en la siguiente tabla:

Tabla No. 2. Producto de Seguimiento

CONCEPTO TÉCNICO	FECHA	FECHA VISITA
12823 (2021IE234677)	28/10/2021	29/07/2021

4.2 Solicitud información costo proyecto

Teniendo en cuenta el artículo 7° de la Resolución No. 5589 de 2011, en el cual se establece el "PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD: El sujeto pasivo de la obligación deberá suministrar la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable, para lo cual diligenciará un formulario que implementará la Secretaría para tal efecto y anexará los documentos que soporten los mismos."

La Secretaría Distrital de Ambiente – SDA; procedió requerir al usuario COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA, la información relacionada con los costos de inversión y operación del proyecto, obra o actividad en la vigencia 2021, mediante oficio No. 2021EE258065 del 25 de noviembre del 2021.

4.3 Evaluación de la información remitida por el usuario

El usuario COÓPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA., allega mediante radicados No. 2021ER263133 y No. 2021ER263148 del 01 de diciembre del 2021, respuesta a la información solicitada en el Oficio No. 2021EE258065 del 25 de noviembre del 2021; la cual será utilizada para liquidar el concepto técnico proferido después del 20/04/2012, fecha en la cual entra en vigor la Resolución No. 5589 de 2011.

En los radicados No. 2021ER263133 y No. 2021ER263148 del 01 de diciembre del 2021, el usuario allega el cuadro presentado en la Imagen No. 1, en donde diligencia los ítems solicitados del proyecto, para el año 2021.

Usuario: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA – COOTRANSNIZA LTDA
Nit.: 860016499-1

Solicitud Concesión de Aguas Subterráneas: Pago por Seguimiento

**INFORMACIÓN VALOR DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD – ARTÍCULOS 6 Y 7 DE LA
RESOLUCIÓN 5589 DE 2011.**

COSTO	AÑO 2021
1. Costos de Inversión: Incluye los costos correspondientes a:	5.325.996.000
- Valor del predio objeto del proyecto.	
- Obras civiles – diseño y construcción.	2.000.000
- Adquisición y alquiler de maquinaria y equipo utilizados en las obras civiles.	500.000
- Constitución de servidumbres.	0
- Otros bienes e inversiones relacionados con la actividad objeto de evaluación y/o seguimiento ambiental.	300.000
2. Costos de operación: Incluye los siguientes factores:	
- Valor de las materias primas.	500.000
- Mano de obra utilizada para la Administración, operación y mantenimiento de la actividad objeto de cobro.	6.000.000
- Arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros gastos generados en la ejecución de la actividad objeto de cobro.	120.000
- Mantenimiento, reparación y/o reposición de equipos, instrumentos y/o elementos requeridos.	1.500.000
- Desmantelamiento.	26.000.000
TOTAL (1+2)	5.358.996.000

Imagen No. 1 Información allegada por el usuario mediante Radicado No. 2021ER263133 y No. 2021ER263148 del
 01/12/2021

4.4 Información utilizada para la liquidación

Con relación al **"Artículo 22- RESOLUCIÓN 5589 DE 2011: RELIQUIDACIÓN**. La Entidad se reserva el derecho de reliquidar este servicio en los eventos en que se demuestre que el valor declarado por el usuario no atiende a la realidad de los precios de mercado para la actividad objeto de evaluación, es incorrecta o inexacta".

La Secretaría Distrital de Ambiente procede a realizar la liquidación del cobro por servicio de seguimiento con el valor registrado en el Certificado Catastral del CHIP AAA0061DSRU (Imagen No. 2) que al año 2021 fue de \$ 5.325.996.000 (Cinco mil trescientos veinticinco millones novecientos noventa y seis mil pesos M/cte.), de acuerdo con la información remitida por el usuario.

Secretaría Distrital de Ambiente
 Av. Caracas N° 54-38
 PBX: 3778899 / Fax: 3778930
 www.ambientebogota.gov.co
 Bogotá, D.C. Colombia



Certificación Catastral Radicación No. W-376743
Fecha: 20/05/2022
Página: 1 de 1

ESTE CERTIFICADO TIENE VALIDEZ DE ACUERDO A LA LEY 527 de 1959 (Artículo 16)
Directiva Presidencial No 02 del 2000, Ley 961 de 2005 (anticipantes) artículo 6, parágrafo 3.

Información Jurídica					
Número Propietario	Nombre y Apellido	Tipo de Documento	Número de Documento	% de Copropiedad	Calidad de Inscripción
1	INVERSIONES NIZA S.A.S.	N	6006223736	100	N

Total Propietarios: 1 Documento soporte para inscripción

Tipo	Número	Fecha	Ciudad	Despacho	Matrícula Inmobiliaria
6	1002	2014-04-30	BOGOTÁ D.C.	61	050C00373729

Información Física		Información Económica																																		
Dirección oficial (Principal): Es la dirección asignada a la puerta más importante de su predio, en donde se encuentra instalado su placa domiciliaria. TV 73A 82H 55 - Código Postal: 111021. Dirección secundaria y/o incluye: "Secundaria" es una puerta adicional en su predio que esta sobre la misma fachada e "Incluye" es aquella que esta sobre una fachada distinta de la dirección oficial. TV 73A 82H 61 TV 73A 82H 69 TV 73A 82H 73 Dirección(es) anterior(es): TV 73 89 55, FECHA: 2004-05-27		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Años</th> <th>Valor avalúo catastral</th> <th>Año de vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>0</td><td>5,567,143,000</td><td>2022</td></tr> <tr><td>1</td><td>5,325,916,000</td><td>2021</td></tr> <tr><td>2</td><td>5,266,673,000</td><td>2020</td></tr> <tr><td>3</td><td>4,848,363,000</td><td>2019</td></tr> <tr><td>4</td><td>4,451,004,000</td><td>2018</td></tr> <tr><td>5</td><td>3,891,067,000</td><td>2017</td></tr> <tr><td>6</td><td>3,827,410,000</td><td>2016</td></tr> <tr><td>7</td><td>2,932,288,000</td><td>2015</td></tr> <tr><td>8</td><td>2,319,272,000</td><td>2014</td></tr> <tr><td>9</td><td>1,633,130,000</td><td>2013</td></tr> </tbody> </table>		Años	Valor avalúo catastral	Año de vigencia	0	5,567,143,000	2022	1	5,325,916,000	2021	2	5,266,673,000	2020	3	4,848,363,000	2019	4	4,451,004,000	2018	5	3,891,067,000	2017	6	3,827,410,000	2016	7	2,932,288,000	2015	8	2,319,272,000	2014	9	1,633,130,000	2013
Años	Valor avalúo catastral	Año de vigencia																																		
0	5,567,143,000	2022																																		
1	5,325,916,000	2021																																		
2	5,266,673,000	2020																																		
3	4,848,363,000	2019																																		
4	4,451,004,000	2018																																		
5	3,891,067,000	2017																																		
6	3,827,410,000	2016																																		
7	2,932,288,000	2015																																		
8	2,319,272,000	2014																																		
9	1,633,130,000	2013																																		

Código de sector catastral: 005601 57 66 000 03000
CHIP: AAA0061DSRU
Número Predial Nal: 1100101561005700680000000000
Destino Catastral: 21 COMERCIO EN CORREDOR COM
Estrato: 6 Tipo de Propiedad: PARTICULAR

Cédula(s) Catastra(es)
EGUJ96 173 4

La inscripción en Catastro no constituye título de dominio, ni sanciona los actos que tenga una titulación o una posesión. Resolución No. 070/2011 del IGAC.
MAYOR INFORMACIÓN: correo electrónico: catastro@seccatibogota.gov.co.
Punto de servicio: Super CADE. Atención 2347100. Ext. 7600.
Generada por SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT.
Expedido, a los 20 días del mes de Mayo de 2022 por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AMBIENTE.

Imagen No. 2 Certificado Catastral del CHIP AAA0061DSRU

4.5 Aplicativos para la liquidación

La Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, generó los aplicativos para poder realizar la liquidación de los cobros por servicio de seguimiento para cada año, de tal manera que, cada aplicativo cuenta con unos valores específicos dado que atienden a parámetros dispuestos en el Capítulo III, Artículo 8 de la Resolución No. 5589 de 2011.

Así las cosas, la Entidad procederá a liquidar teniendo en cuenta la fecha de expedición del concepto técnico de seguimiento y así mismo utilizará el aplicativo de liquidación correspondiente para esa fecha. A continuación, se describe el aplicativo utilizado (Anexo 2).

Tabla No. 3. Aplicativo para liquidación del servicio de seguimiento

CONCEPTO TÉCNICO	FECHA	APLICATIVO PARA LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO
12823 (2021E234677)	28/10/2021	Concepto numerado en la vigencia 2021

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



PERIODO DE LIQUIDACIÓN		AÑO	SMMLV
		2021	908.526

TABLA 1 TARIFA MÁXIMA CÁLCULO DE LA BASE GRAVABLE SMMLV 2021: \$ 908.526	
#	Descripción componentes del proyecto
1	COSTOS DE INVERSIÓN (a+b+c+d+e)
a	- Valor del predio objeto del proyecto
b	- Obras civiles - diseño y construcción
c	- Adquisición y alquiler de maquinaria y equipo utilizados en las obras civiles
d	- Constitución de servidumbres
e	- Otros bienes e inversiones relacionados con la actividad objeto de evaluación y/o seguimiento ambiental
2	COSTOS DE OPERACIÓN (f+g+h+i+j)
a	- Valor de las materias primas
b	- Mano de obra utilizada para la Administración, operación y mantenimiento de la actividad objeto de
c	- Arrendamientos, servicios públicos, seguros y otros gastos generados en la ejecución de la actividad objeto de cobro
d	- Mantenimiento, reparación y/o reposición de equipos, instrumentos y/o elementos requeridos
e	- Desmantelamiento
BASE GRAVABLE = (1+2) (Pesos)	
BASE GRAVABLE (SMMLV) = BASE GRAVABLE / SMMLV AÑO x LIQUIDAR	
TARIFA MÁXIMA	
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL \$9.529.345	

TABLA 2 TARIFA ÚNICA TRÁMITES SUBDIRECCIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO			
CÓDIGO	ACTIVIDAD	TRÁMITE	COSTO (pesos) a precio 2020
1	Trámite - seguimiento-	DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS	-
2	Trámite - seguimiento-	LICENCIA AMBIENTAL (ACTIVIDAD MINERA)	\$ 6.409.976
3	Trámite - seguimiento-	PLANES DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA ACTIVIDAD MINERA	\$ 10.866.136
4	Trámite - seguimiento-	PLANES DE MANEJO, RECUPERACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL - PMRRA 6 PRR	\$ 3.809.188
5	Trámite - seguimiento-	LICENCIA AMBIENTAL - PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (SUSTANCIAS PELIGROSAS Y RESIDUOS PELIGROSOS)	\$ 2.940.162
6	Trámite - seguimiento-	PERMISO DE VERTIMIENTOS	\$ 1.758.598
7	Trámite - seguimiento-	PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV	\$ 9.785.112
8	Trámite - seguimiento-	PERMISO DE EXPLORACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	\$ 7.201.308
9	Trámite - seguimiento-	PERMISO DE CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS	\$ 1.007.023
10	Trámite - seguimiento-	PERMISO DE CONCESIÓN DE AGUAS SUPERFICIALES	\$ 1.672.558
11	Trámite - seguimiento-	REGISTRO DE MOVILIZACIÓN DE ACEITES USADOS	\$ 735.155

Nota 1: Valores establecidos a partir de la aplicación de la tabla única para de los criterios definidos en el sistema y método definido en el artículo 96 de la Ley 633 para la liquidación de la tarifa.

Código de Trámite	9
-------------------	---

COSTO TABLA ÚNICA	SERVICIO DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL \$1.007.023
-------------------	---

VALOR DEFINITIVO	SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL	1.007.023
------------------	----------------------------------	-----------

Imagen No. 3 Apicativo liquidación seguimiento año 2021

Para la liquidación del servicio de seguimiento realizado a través del Concepto Técnico No. 12823 (2021IE234677) del 28 de octubre del 2021, se tuvo en cuenta el valor del predio para el año 2021, registrado en el Certificado Catastral correspondiente al CHIP AAA0061DSRU, obteniendo como resultado que para el periodo comprendido entre el 01/01/2021 al 31/12/2021, se debe ordenar el cobro por un valor de \$ 1.007.023 (Un millón siete mil veintitrés pesos M/cte.).

5. CONCLUSIONES

Una vez realizado el proceso de liquidación del cobro por servicio de seguimiento a la concesión de aguas subterráneas otorgada mediante Resolución No. 00144 (2017EE17944) del 27/01/2017, para el pozo identificado con código pz-10-0027, en la vigencia

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



2021; se concluye que el usuario COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA., debe cancelar el valor correspondiente al producto de seguimiento, que ha sido objeto de evaluación en el presente Concepto Técnico, como se muestra a continuación.

Tabla No. 4. Valor obtenido del aplicativo por concepto de seguimiento

CONCEPTO TÉCNICO	FECHA	FECHA DE LA VISITA TÉCNICA	TOTAL
12823 (2021E234677)	28/10/2021	29/07/2021	\$ 1.007.023
TOTAL			\$ 1.007.023

El valor total para pagar por el concepto de servicio de seguimiento correspondiente al año 2021 es de: \$ 1.007.023 (Un millón siete mil veintitrés pesos M/cte.).

6. RECOMENDACIONES GRUPO JURÍDICO

Se recomienda al Grupo Jurídico realizar las acciones pertinentes para realizar el cobro por seguimiento para la vigencia enunciada en el presente Concepto Técnico, a nombre del COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA LTDA, en cumplimiento de la Resolución No. 2173 de 2003 y Resolución No. 5589 de 2011, modificada por la Resolución No. 288 de 2012.

Atentamente,



REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCION DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Anexos: Anexo No. 1. Certificado Catastral
Anexo No. 2. Aplicativo de Cobro Vigencia 2021 pz-10-0027

Elaboró:

ERIKA JULIETH MÁHECHA HERNANDEZ

CPS:

CONTRATO SDA-CPS-
20220220 DE 2022

FECHA EJECUCION:

20/05/2022

Revisó:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





SECRETARÍA DE AMBIENTE

JUAN GABRIEL ALVARADO CARDENAS

CPS:

CONTRATO SDA-CPS-
20221009 DE 2022

FECHA EJECUCION:

23/05/2022

Aprobó:
Firmó:

REINALDO GELVEZ GUTIERREZ

CPS:

FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

23/05/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



472	Motivos de Devolución	1 2 Desconocido	1 2 No Existe Número
		1 2 Rehusado	1 2 No Reclamado
		1 2 Cerrado	1 2 No Contactado
		1 2 Fallecido	1 2 Apartado Clausurado
1 2 Dirección Errada	1 2 No Reside	1 2 Fuerza Mayor	
Fecha: 09 SEP 2022 DIA MES AÑO R D			
Nombre del distribuidor:		Nombre del distribuidor:	
C.C. 09 SEP 2022		C.C.	
Centro de Distribución:		Centro de Distribución:	
C.C. 1022.375.900		Observaciones:	
Observaciones:		Observaciones:	
Se Frankledaron Bomba Gasolinera Bomax			



Atentamente,



REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCION DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Anexo: Formato

Sector: Aguas Subterráneas

Expediente: DM-01-1997-998

Proyectó: PAULA KATERINE HUERTAS GARCIA

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



472

1111
502

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9

Método Concesión de Correo

CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Centro Operativo: UAC CENTRO

Fecha Pre-Admisión: 28/07/2022 10:29:30

Orden de servicio: 15387093

RA382559605CO

Nombre/ Razón Social: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2

NIT/C.C.T.I.: 899999061

Referencia:

Teléfono: 3778931

Código Postal: 110231324

Ciudad: BOGOTA D.C.

Depto: BOGOTA D.C.

Código Operativo: 1111473

Nombre/ Razón Social: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA

2022EE186050

Dirección: Transversal 73 A No. 82 H - 55

Tel:

Código Postal: 111021548

Código Operativo: 1111502

Ciudad: BOGOTA D.C.

Depto: BOGOTA D.C.

Peso Físico(grams): 200

Peso Volumétrico(grams): 0

Peso Facturado(grams): 200

Valor Declarado: \$0

Valor Flete: \$5.800

Costo de manejo: \$0

Valor Total: \$5.800 COP

Dice Contener:

COOP. INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA

Puerto Quindío

Observaciones del cliente:

Causal Devoluciones:

RE Rehusado

NE No existe

NR No reside

NR No reclamado

DE Desconocido

Dirección errada

C1 C2

N1 N2

FA

AC

FM

Cerrado

No contactado

Fallecido

Apartado Clausurado

Fuerza Mayor

Firma nombre y/o sello de quien recibe:

C.C.

Tel:

Hora: 1:22

Fecha de entrega: 28/07/2022

Distribuidor:

C.C.

Gestión de entrega:

1er

admonstración

Mesa A. Q.

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

28

El usuario deja expresa constancia que tuvo conocimiento del contrato que se encuentra publicado en la página web: 4-72, tendrá sus datos personales para probar la entrega del envío. Para ejercer algún reclamo: serviciosalcliente@4-72.com.co. Para consultar la Política de Tratamiento: www.4-72.com.co

Servicios Postales Nacionales S.A. NR 900.062.917-9 D 25 0 95 A 55 Atención al usuario: 01 8000 111 210 - servicioalcliente@-72.com.co Minitic Concesión de Correo	
472	Remitente Nombre/Razón Social: ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 Ciudad: BOGOTÁ D.C. Departamento: BOGOTÁ D.C. Código postal: 110231324 Envío: RA98879533CO
Destinatario Nombre/Razón Social: COOP. INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA Dirección: TV 73 A No. 82 H - 55 Ciudad: BOGOTÁ D.C. Departamento: BOGOTÁ D.C. Código postal: 11021548 Fecha admisión:	



SECRETARÍA DE
AMBIENTE

NOTIFICACION POR AVISO

**SENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES
RATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA - COOTRANSNIZA
EN LIQUIDACIÓN**

n: TV 73 A No. 82 H - 55

cia: Envío de aviso de notificación.

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, se remite copia íntegra de la **RESOLUCIÓN No. 03194 de 22 de julio de 2022 "POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"**, en (CUATRO) (04) folios y Concepto Técnico No. 05441 de 2022, contenida en el expediente N° DM-01-1997-998.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en cumplimiento al artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, el día 25/07/2022, mediante radicado N° 2022EE186050 se generó citación para notificación personal, la cual fue enviada y devuelta por 4-72 el día 09/08/2022.

La notificación por aviso se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del presente aviso en el lugar de destino.

Contra el referido acto administrativo procede recurso de reposición ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque, el cual se deberá interponer por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación por aviso de conformidad a lo establecido en los artículos 74 y 76 de la ley 1437 de 2011.

Fecha de notificación por aviso: _____

Cualquier inquietud sobre el asunto será atendida en la línea 601 377 8899 ext. 8954

Cordialmente,

REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCION DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Anexos: Ló anterior

word_traza

2022EE213976

word_fin

472

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9

Miembro Concesión de Correo

CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Centro Operativo : UAC.CENTRO

Fecha Pre-Admisión: 08/09/2022 10:22:26



RA388779533C0

Orden de servicio: 15505022

Remite
Nombre/ Razón Social: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 NIT/C.C/T.I:899899081
Referencia: Teléfono:3778931 Código Postal:110231324
Ciudad:BOGOTA D.C. Depto:BOGOTA D.C. Código Operativo:1111473

Causal Devoluciones:

RE	Rehusado	C1	C2	Cerrado
NE	No existe	N1	N2	No contactado
NR	No reside	FA		Fallecido
NR	No reclamado	AC		Apartado Clausurado
DE	Desconocido	FM		Fuerza Mayor
	Dirección errada			

Destinatario
Nombre/ Razón Social: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA
Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 NIT/C.C/T.I:899899081
Tel: Código Postal:111021548 Código Operativo:1111502
Ciudad:BOGOTA D.C. Depto:BOGOTA D.C.

Firma nombre y/o sello de quien recibe:

C.C. Tel: Hora: 11:26

Fecha de entrega: 08/09/2022

Distribuidor: Luis Lobaton

C.C. 1.022.375.900

Gestión: 1er 08/09/2022 2do 08/09/2022

Valores
Peso Físico(grams):200
Peso Volumétrico(grams):0
Peso Facturado(grams):200
Valor Declarado:\$0
Valor Flete:\$5.800
Costo de manejo:\$0
Valor Total\$5.800 COP

Dice Contener:

Bombas Se trasladaron

Observaciones del cliente:

Bomba Gasolina



11114731111502RA388779533C0

Principal Bogotá D.C. Colombia Diagonal 75 G # 95 A 55 Bogotá / www.4-72.com.co Línea Nacional: 01 8000 1120 / Tel. contacto: (57) 4722000

El usuario debe expresar constancia que tuvo conocimiento del contenido que se encuentra publicado en la página web, 4-72 tratándose de datos personales para probar la entrega del envío. Para ejercer algún reclamo: servicioalcliente@4-72.com.co Para consultar la Política de Privacidad: www.4-72.com.co

1111
502

1111
473
UAC.CENTRO
CENTRO A

  	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	PUBLICACIÓN AVISO DE NOTIFICACIÓN	
	Código: PM04-PR49-M4	Versión: 12

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO

HACE SABER

A la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LTDA – COOTRANSNIZA LTDA**

Que se ha proferido la **RESOLUCIÓN No. 03194**, dada en Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de julio del año de 2022.

Cuyo encabezamiento y parte resolutive dice: **"POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"**

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONSIDERANDO

(...)

RESUELVE

ANEXO RESOLUCIÓN

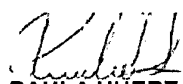
En cumplimiento del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, se realiza la publicación del aviso de notificación del acto administrativo relacionado en la página electrónica y en un lugar visible de la entidad, del cual se adjunta copia íntegra, durante cinco (5) días hábiles, cuya notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del presente aviso.

Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos legales previstos en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Fecha de publicación del aviso: 14 de septiembre de 2022 a las 8:00a.m.

Fecha de retiro del aviso: 20 de septiembre de 2022 a las 5:00 p.m.

Fecha de notificación por aviso: 21 de septiembre de 2022.



PAULA HUERTAS G.

Notificadora

SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO

Secretaría Distrital de Ambiente

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
11	Se ajusta al nuevo formato generado por Gestión Documental	Radicado 2018IE299359 17 de diciembre de 2018
12	Se ajusta el documento de acuerdo a los lineamientos del Procedimiento Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG y al nuevo mapa de procesos de la SDA.	Radicado 2019IE82467de abril 11 de 2019



(/inicio)

Buscar en el portal

Menú

- Transparencia (/es/web/transparencia) /
- Transparencia (https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/inicio) /
- 5. Trámites (https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/tramites-y-servicios) /
- Notificaciones (https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/notificaciones) /
- Notificaciones por aviso (https://www.ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/notificaciones-por-aviso) /

Notificaciones por aviso

La Secretaría Distrital de Ambiente en atención a la modificación en la forma de realizar la notificación de los actos administrativos de carácter particular consagrado en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y en particular “...cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por término de cinco (5) días. Con la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso”.

Resoluciones: 5

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
COOTRANSNIZA LTDA	3194	SRHS-AGUAS SUBTERRANEAS	22-07-2022	14-09- 2022	20-09-2022	
NESTOR ROGELIO PERILLA CASTAÑEDA	2925	SRHS- VERTIMIENTOS	08-07-2022	09-09- 2022	15-09-2022	
NÉSTOR ROGELIO PERILLA CASTAÑEDA. CORPORACIÓN	2925	SCAAV-FUENTES FIJAS	08-07-2022	09-09- 2022	15-09-2022	

  	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	CONSTANCIA DE EJECUTORIA	
	Código: PM04-PR49-F1	Versión: 14

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Se hace constar que la **RESOLUCIÓN No. 03194** dado en Bogotá, D.C, a los 22 días del mes de julio del año 2022 **"POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"** se notificó mediante publicación de aviso el día **21 de septiembre de 2022**, y contra la cual no se presentó recurso.

Por lo anterior, el acto administrativo **quedó en firme y ejecutoriado** el día **06 de octubre de 2022**, conforme a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los 06/10/2022.

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONSTANCIA DE EJECUTORIA:

NOMBRE Y APELLIDO: PAULA KATERINE HUERTAS GARCIA

CEDELA DE CIUDADANIA: 1016089342

No DE CONTRATO: 20220800

FIRMA:



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
13	Se actualizaron las normas y se especificaron los requisitos para el trámite.	Radicado 2021IE36474 del 25 de febrero de 2021
14	Se actualiza de acuerdo con las nuevas directrices desde la actividad de notificaciones	Radicado No. 2021IE241134 del 5 de noviembre del 2021.

Bogotá DC

Señores

BRIO COOTRANSNIZA LTDA

NIT. 860.016.499

TRANVS. 73 A NO. 82 H - 55

cootransniza@une.net.co

4368855 - 3183124985 - 3112967100

Ciudad

472	Motivos de Devolución	1 2 Desconocido	1 2 No Existe Número
		1 2 Rehusado	1 2 No Reclamado
		1 2 Cerrado	1 2 No Contactado
		1 2 Fallecido	1 2 Apartado Clausurado
		1 2 Fuerza Mayor	
	Dirección Errada		
	No Reside		
Fecha 1: DIA MES AÑO	R D	Fecha 2: DIA MES AÑO	R D
Nombre del distribuidor:		Nombre del distribuidor:	
C.C. Centro de Distribución:		C.C. Centro de Distribución:	
Observaciones:		Observaciones:	

Asunto: Gestión de cobro persuasivo Resolucion No.3194/2022

Anejo

Respetados Señores:

De manera atenta informamos que, revisados los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como, su estado de cartera al 31 de octubre de 2022, observamos que no se identifica el pago del siguiente acto administrativo, "por la cual Ordena pago por servicio de seguimiento - concesion de aguas subterráneas":

Acto administrativo	Seguimiento	Intereses moratorios	Total
Resolucion No.3194/2022	\$1.007.023	N/A	\$1.007.023

Es preciso indicar que, de no identificar oportunamente el pago de esta obligación en los términos establecidos y teniendo en cuenta que la obligación tiene fecha de ejecutoria el 06/10/2022, esta Secretaría dará traslado a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de adelantar el proceso de cobro coactivo, en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 289 de 2021, así como, en cumplimiento de las directrices contenidas en la Circular de la Dirección Distrital de Cobro No. 001 del 2019 y el Manual de Cartera de esta Secretaría adoptado a través de la Resolución SDA 00044 de 2022; adicionalmente, y de cumplir las condiciones para ello, se reportará esta obligación en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

Considerando lo anterior, adjuntamos el recibo de pago debidamente diligenciado, con el cual, de acuerdo con su vigencia, usted podrá realizar el pago antes del 03/02/2023, en cualquiera de las sucursales del Banco de Occidente.

Agradecemos su atención, cualquier inquietud sobre el particular con gusto será atendida en este despacho, ubicado en la Av. Caracas No. 54-38 Primer Piso, en el teléfono 3778896, o a través del correo electrónico: diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

MEMORANDO

PARA: REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
Subdirector de Recurso Hídrico y del Suelo

DE: HERNANDO REYES DELGADO
Subdirector Financiero (E)

ASUNTO: Remisión de documentación Forest 2023ER111686 – Resolución No.3194/2022

Respetado doctor Reinaldo:

Para su conocimiento y fines pertinentes, de manera atenta remitimos comunicación expedida por la Subdirección de Cobro No Tributario, bajo el radicado del asunto, enviada a esta Subdirección y que DEVUELVE la Resolución No.3194 de 2022 a nombre de BRIO COOTRASNIZA LTDA por los motivos descritos a continuación:

En atención a la comunicación relacionada en el asunto, en la cual solicita la apertura del proceso administrativo de cobro coactivo en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRASNIZA LTDA NIT: 860016499 1, por No cancelar el valor de UN MILLON SIETE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE (\$1.007.023), con ocasión de la multa impuesta mediante Resolución No. 03194/2022 por concepto de seguimiento ambiental para la vigencia del año 2021, cordialmente le informamos lo siguiente:

Mediante sentencia del 21 de mayo de 2015, Expediente: 20368, con respecto al cobro de sociedades liquidadas el Consejo de Estado manifestó que la capacidad jurídica de la sociedad desaparece cuando se liquida y se aprueba el acta final de liquidación, es decir, muere la persona jurídica y por lo tanto los actos sancionatorios proferidos en contra de ésta, no constituyen títulos ejecutivos susceptibles de ser objeto de cobro por vía administrativa, dada la inexistencia de la sociedad.

En tal sentido, consultado el registro único empresarial- RUES- de la Cámara de Comercio de Bogotá, del 15 de mayo de 2023, de la sociedad COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRASNIZA LTDA NIT: 860016499 1, registra "Inscripción No. S0002292 Cancelada:



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE
ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA
LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA
Sigla: COOTRANSNIZA LTDA
Nit: 860016499 1
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0002292 cancelada

Así mismo, registra que mediante Acta No. 72 del 23 de junio de 2022, se aprobó la cuenta final de liquidación así:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



CONSTITUCIÓN

Por certificación del 26 de febrero de 1997, otorgado(a) en DANCOOP, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de febrero de 1997 bajo el número: 00002492 del libro I de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, fue inscrita la entidad denominada: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA Sigla COOTRANSNIZA LTDA.

Que dicha entidad obtuvo su personería jurídica número : 4 el 12 de abril de 1996, otorgada por: DANCOOP DPTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS

DISOLUCIÓN

APROBACIÓN DE CUENTA FINAL LIQUIDACIÓN

Por Acta No. 72 del 23 de junio de 2022 de la Asamblea General, inscrita el 20 de Agosto de 2022 con el No. 00048695 del libro III de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, se aprobó la cuenta final de liquidación de la entidad de la referencia.

Certifica:

Que, en consecuencia, y conforme a los registros que aparecen en la Cámara de Comercio de Bogotá, la entidad se encuentra liquidada.

Conforme con lo anterior, la Resolución No. 03194/2022, en contra de la sociedad: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES DE NIZA LIMITADA SIGLA COOTRANSNIZA LTDA NIT: 860016499 1, no se constituye en título administrativo que preste mérito ejecutivo para su cobro coactivo, esto es; aquel título que contiene una obligación clara, expresa y exigible, ante la inexistencia de la Persona Jurídica, sujeto pasivo de la deuda y por lo tanto, no nos es dable iniciar proceso administrativo de cobro coactivo alguno.

En consecuencia, atentamente le devolvemos la comunicación No. 2023ER15202001 del 29.03.2023, SAP 8000056345, con uno (1) folio anexo, radicada virtualmente ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, amablemente solicitamos remitir las gestiones administrativas que considere necesarias para subsanar la situación presentada, es importante resaltar, que la citada resolución se encuentra reconocida como deudor en los estados financieros de la Secretaría, ya que fue remitido el título con su respectiva constancia de ejecutoria.

Agradecemos la atención y gestión, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johanna Bastidas Devia en el correo diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





HERNANDO REYES DELGADO
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA (E)

Anexos: Comunicación 2023ER111686.

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO 20230032 DE 2023	FECHA EJECUCION:	19/05/2023
------------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO 20230032 DE 2023	FECHA EJECUCION:	19/05/2023
------------------------------	------	------------------------------	------------------	------------

HERNANDO REYES DELGADO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/05/2023
------------------------	------	-------------	------------------	------------

Aprobó:
Firmó:

HERNANDO REYES DELGADO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	19/05/2023
------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



  	GESTIÓN FINANCIERA	
	FICHA SANEAMIENTO DE CARTERA	
	Código: PA02-PR33-M1	Versión: 1

Objeto: Ficha Técnica soporte para realizar la depuración de cartera, según la información contenida en el respectivo expediente de cobro y de gestión administrativa.

Fundamento Legal Depuración:	- Artículo 209 Constitución Política de Colombia - determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. - Ley 1066 de 2006 - Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. - Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 - Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo. - Resolución 193 CGN de 2016 - Procedimiento para la Evaluación Control Interno Contable. - Decreto Distrital 289 de 2021 - Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital. - Resolución DDC 000003 de 2018 - Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital. - Resolución SDA 3033 de 2021 - Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 5465 de 2022 - Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 03033 del 14 de septiembre de 2021 y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 00044 de 2022 - Manual de Cartera
Nombre o Razón Social del Deudor:	INPROQUIM SAS
Identificación o NIT:	890938020
Acto(s) administrativo(s):	Resolución No.691/2022
Fecha de expedición:	28/04/2022
Fecha de notificación:	08/07/2022
Fecha de ejecutoria:	26/07/2022
Valor por cobrar:	\$2.231.207 Seguimiento
Cuenta contable:	1311180308 - Seguimiento Licencias Devolución Cobro Coactivo
Documento contable:	CEC0000381
Fecha de documento contable:	31/03/2023
Antigüedad de la cuenta por cobrar:	11 Meses
Descripción:	Ordena pago por servicio de seguimiento - Licencia Ambiental
Gestiones de cobro adelantadas	
Remisión para cobro persuasivo:	2022IE247819 del 30/11/2022
Cobro persuasivo:	2022EE325119
Envío a cobro coactivo:	SDA 2023EE40488 SDH 2023ER07968001
Devolución de cobro coactivo:	SDA 2023ER59839 SDH 2023EE07425001
Observaciones:	Se informó a la SF sobre la Resolución No.691 de 2022, notificada el 08 de julio de 2022 con constancia de ejecutoria el 26 de julio de 2022. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite

	de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER59839 SDH 2023EE07425001 del 21/03/2023 por los siguientes motivos: <i>“De conformidad con la certificación expedida por la Cámara de Comercio, la matrícula de la Sociedad deudora se encuentra registrada como cancelada desde el 14 de enero de 2021, decisión que fue adoptada por la Asamblea ordinaria de Accionistas mediante Acta No. 110 del 17 de septiembre de 2020, lo que significa que INPROQUIM S.A.S., no existe como persona jurídica. Al encontrarse cancelada la matrícula y liquidada la sociedad no es posible librar Mandamiento de Pago en contra de la misma, por cuanto, carecería de fuerza vinculante, tornándose su cobro ineficaz.”</i> De acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, concepto este último definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, Reglamento Interno de Cartera del Distrito Capital, así: “Obligación clara, expresa y exigible”. En consecuencia, nos encontramos frente a la ausencia de ejecutado(a), por hallarse fallecido(a), por lo cual para el inicio del proceso de cobro coactivo la entidad acreedora debe indicar la persona o personas contra quienes se debe iniciar el mismo, acompañado de los respectivos soportes. Así mismo, respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021: <i>“La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a) Remisión. b) Prescripción de la acción de cobro. c) Pérdida de fuerza ejecutoria. d) Decaimiento del acto administrativo. e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.</i> Por lo anteriormente citado, se considera que la resolución No.691/2022, notificada por aviso el 08/07/2022, con constancia de ejecutoria el 26/07/2022, es cartera de imposible recaudo, por la causal establecida en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada. Lo que fue informado a la DCA a través de comunicación interna 2023IE62852 del 23 de marzo de 2023, y a la fecha no ha manifestado estar en contravía de esta consideración.
--	--

Aprobó: Ana Lucía Quintero Mojica - Subdirectora Financiera
Revisó: Martha Isabel Martínez Camelo – Profesional Contratista
 Andrea Catalina Neira Triana - Profesional Especializado
Proyectó: Diana Johanna Bastidas Devia- Profesional Contratista
Fecha Elaboración: 21 de junio de 2023

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Creación	Radicado 2019IE108496 de mayo 20 de 2019



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 10.03.2023 10:11
Al contestar Cite este Nr: 2023E07425001 Fol:1 Anex:1
ORIGEN:SUBD. COBRO NO TRIBUTARIO/MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO PATIÑO
DESTINO:SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
ASUNTO:Respuesta a Radicado: 2023ER07968001

Bogotá D.C., 10 de marzo de 2023

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
Att Ana Lucia Quintero Mojica
Subdireccion Financiera
financiera@ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C



Asunto: Respuesta a radicado 2023ER07968001 - Devolución SAP ID 8000047522

Cordial saludo,

Luego de adelantar el estudio de procedibilidad de los documentos adjuntos al oficio indicado en el asunto y que se relaciona a continuación, cordialmente hacemos las siguientes precisiones:

ACTO ADMINISTRATIVO	DEUDOR
Res. 00691 22 de marzo de 2022	INPROQUIM S.A.S con Nit 890938020-3

De acuerdo con los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011 y 4 del Decreto 289 de 2021, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible.

De conformidad con la certificación expedida por la Cámara de Comercio, la matrícula de la Sociedad deudora se encuentra registrada como cancelada desde el 14 de enero de 2021, decisión que fue adoptada por la Asamblea ordinaria de Accionistas mediante Acta No. 110 del 17 de septiembre de 2020, lo que significa que INPROQUIM S.A.S., no existe como persona jurídica.

Al encontrarse cancelada la matrícula y liquidada la sociedad no es posible librar Mandamiento de Pago en contra de la misma, por cuanto, carecería de fuerza vinculante, tornándose su cobro ineficaz.

Así las cosas, procede este Despacho a la devolución de la documentación referida.

Atentamente,

MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO
PATIÑO
Firmado digitalmente
por MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO PATIÑO

MARÍA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO
SUBDIRECTORA DE COBRO NO TRIBUTARIO
E-mail: mjaramillo@shd.gov.co

Proyectado por:	Sandra Milena Rubio Roa	Marzo de 2023
Revisado por:	María Clemencia Jaramillo Patiño	marzo de 2023

www.shd.gov.co

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DE HACIENDA
110-F.193
V.3

Doctora

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

Subdirección de Cobro no Tributario

Secretaria Distrital de Hacienda

Carrera 30 No. 25-90 Piso 16

Correo: mjaramillo@shd.gov.co

Ciudad

Asunto: Traslado Resolución No.691/2022

Respetada doctora María Clemencia:

En virtud de lo establecido en el Decreto 289 de 2021 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y con el fin de que se efectúe el respectivo proceso de cobro coactivo, amablemente me permito dar traslado del siguiente acto administrativo con sus soportes:

Resolución	Detalle	Fecha de Notificación	Fecha de Ejecutoria	Contraventor	NIT	Cobro persuasivo	Expediente	Valor
691/2022	SEGUIMIENTO	12:00:00 AM	7/26/2022	INPROQUIM SAS	890938020	2022EE325119	DM-07-2005-1263	\$2.231.207

Agradezco la atención prestada, de parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johana Bastidas Devia en el correo electrónico diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA (E)

Anexos: 29 Folios

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	23/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	23/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	23/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	23/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 00691

“POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”

LA DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE,

En ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución No. 01865 de 06 de julio de 2021, modificada con la Resolución 46 de 2022 de la Secretaría Distrital de Ambiente, el Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado parcialmente por el Acuerdo Distrital 546 de 2013, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, y conforme a la Ley 99 de 1993, la Resolución No. 5589 del 2011, modificada por las resoluciones 288 de 20 de abril de 2012 y 1072 de 18 de abril de 2018, la Ley 1437 de 2011 y la Ley 2080 de 2021, y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

Que mediante la Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005, la Secretaría Distrital de Ambiente, en adelante esta Autoridad, otorgó a la sociedad INPROQUIM S.A.S, con NIT. 890.938.020-3, licencia ambiental para las actividades de Almacenamiento, Mezcla, Transvasado y distribución de productos químicos.

Que a través del concepto técnico 13034 del 7 de noviembre de 2019, esta Autoridad realizó seguimiento a la licencia ambiental otorgada a la sociedad INPROQUIM S.A.S.

Que con Auto 4970 del 3 de diciembre de 2019, esta Autoridad solicitó al usuario mediante el artículo segundo remitir los costos de operación de la empresa del año 2019 para el cobro del servicio de seguimiento de la licencia ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005.

Que por medio radicado 201317 del 11 de noviembre de 2020, la sociedad INPROQUIM S.A.S., remitió a información de costos de 2019 para el cobro del servicio de seguimiento de la licencia ambiental.

Que esta Autoridad, emitió el concepto técnico 15641 del 24 de diciembre de 2021, en el cual efectúa la liquidación por servicio de seguimiento a la licencia ambiental.

II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Constitución Política de Colombia en su artículo 8 señala: *“Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la nación.”*

RESOLUCIÓN No. 00691

Así mismo, el artículo 79 *ibidem* prevé el derecho que tienen todas las personas a gozar de un ambiente sano, y el deber que le asiste al Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines; unido a lo preceptuado en el artículo 80, en virtud del cual, el Estado debe planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

Por otra parte, los artículos 333 y 334 de la Constitución Política, señalan que la actividad económica y la iniciativa privada, son libres dentro de los límites del bien común, para su ejercicio nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin sujeción a la Ley, la cual determina el alcance de la libertad económica, cuando así lo exige el interés social y el ambiente.

Las normas constitucionales transcritas, son claras en establecer el deber que tiene tanto el Estado como los particulares de proteger nuestras riquezas naturales, traducidas estas en los recursos naturales renovables y con ello garantizar el derecho colectivo al medio ambiente sano.

Que el artículo 28 de la Ley 344 de 1996, modificado por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 legitimó a las Autoridades Ambientales a cobrar los servicios de evaluación y los servicios de seguimiento de la licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos.

Que el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 estableció el sistema y método para fijar las tarifas del servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

Que así mismo, con respecto a las tarifas para el cobro por seguimiento ambiental de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, es pertinente indicar que la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, expidió la Resolución No. 5589 de 2011, modificada por las resoluciones 288 de 20 de abril de 2012 y 1072 de 18 de abril de 2018, normas vigentes al momento en que se causó el hecho generador del cobro por seguimiento.

De la cual se considera pertinente extraer lo siguiente:

"ARTÍCULO 1º- OBJETO: Fijar el procedimiento de cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 así como adoptar la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2115 SMMV y la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el sistema y método de la tarifa de este cobro a que hace referencia la Resolución del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial No. 1280 del 07 de julio de 2010."

RESOLUCIÓN No. 00691

Que, en aplicación a la Resolución No. 5589 de 2011 modificada por la Resolución 288 de 2012 y 1072 de 18 de abril de 2018, la Dirección de Control Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, emitió el Concepto Técnico No. 15641 del 24 de diciembre de 2021, identificado con radicado 2021IE286115, el cual tuvo por objeto realizar la liquidación del valor por cobrar del servicio de seguimiento correspondiente al año 2019 a la Licencia ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005; seguimiento efectuado a través del concepto técnico 13034 del 7 de noviembre de 2019.

Que, el valor total a pagar por concepto de servicio de seguimiento para el año 2019 a la Licencia ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005, corresponde a la suma de \$2,231,207. (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE).

Que, es pertinente mencionar el Concepto Jurídico No. 00062 del 24 de mayo de 2016 de la Dirección Legal Ambiental de esta entidad, donde se estableció:

"(...) que si analizamos la definición de "Conceptos y Hecho Generador" establecidos en los artículos 5 y 26 de la Resolución 5589/2011:

ARTICULO 5º. HECHO GENERADOR: Realizar las actividades de evaluación y seguimiento ambiental proveniente de las solicitudes de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.

(...)

Los cobros deben efectuarse al momento de realizar la actividad de evaluación y seguimiento, la cual se concreta en los conceptos técnicos, mas no en las visitas ni con el acta de visitas, ya que las obligaciones, condiciones técnicas y demás elementos técnicos que deben acogerse en un acto administrativo debidamente motivado, no se encuentran en el acta de visitas sino en el concepto técnico el cual va debidamente numerado y fechado.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta el concepto técnico referido previamente, con el cual se realizó la evaluación técnica de la información aportada por la sociedad INPROQUIM S.A.S, dicha evaluación se constituye como el hecho generador, ya que es la actividad de evaluación y seguimiento de la licencia ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005.

Que de conformidad con lo anterior es procedente ordenar a la sociedad INPROQUIM S.A.S, el pago por concepto de servicio de seguimiento ambiental en virtud de la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005.

RESOLUCIÓN No. 00691

De otra parte, materia de intereses moratorios, es importante señalar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto 289 del 2021, las entidades que expidan títulos ejecutivos, diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales, como es el caso de los actos administrativos que imponen cobros por seguimiento, deberán precisar dentro de los mismos la tasa de interés aplicable en cada caso, con base en la norma vigente al momento de la causación de la obligación no tributaria.

Así mismo la precitada norma, determinó que en el caso de los actos administrativos precitados al no contar con norma especial, en materia de intereses moratorios, seguirán la regla general del artículo 9º de la Ley 68 de 1923, que establece una tasa del doce por ciento (12%) anual.

Así las cosas, en la parte resolutive del presente acto administrativo se indicará que el no pago del cobro por seguimiento en los plazos que se fijen dará lugar a la causación de los intereses moratorios antes mencionados.

III. COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

El artículo 66 de la Ley 99 de 1993, consagró las competencias de los grandes centros urbanos, estableciendo:

“Los municipios, o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación.”

En el mismo sentido, el numeral 12º del artículo 31 de la Ley 99 de 1993 establece como función de la autoridad ambiental: *“Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables”*

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

RESOLUCIÓN No. 00691

Que en virtud del Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los Actos Administrativos por medio de los cuales la Secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Que finalmente, el numeral 14 del artículo 2º de la Resolución No. 01865 de 06 de julio de 2021, modificada con la Resolución 46 de 2022 de la Secretaría Distrital de Ambiente, expresamente señaló:

Artículo 2: Delegar en el Director de Control Ambiental la proyección y expedición de los actos administrativos en asuntos permisivos y sancionatorios, que se enumeran a continuación:

(...)

14. Expedir los actos administrativos que contengan las obligaciones claras, expresas y exigibles por las cuales se exige el pago de los servicios de evaluación y seguimiento.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - ORDENAR a la sociedad INPROQUIM S.A.S, con NIT. 890.938.020-3, titular de la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005, el pago por concepto de servicio de seguimiento ambiental para el año 2019, la suma de \$2,231,207. (DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE), de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO La sociedad INPROQUIM S.A.S, con NIT. 890.938.020-3, titular de la Licencia Ambiental otorgada mediante Resolución 2979 del 26 de diciembre de 2005, deberá efectuar el pago ordenado en el artículo primero de la presente Resolución, dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria del presente Acto Administrativo, para lo cual podrá acercarse a la ventanilla de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente, ventanillas de la Red CADE o ingresar al siguiente link: <https://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/app>, allí se generará el correspondiente recibo con código de barras para realizar el pago en cualquier sucursal del Banco de Occidente y remitir original de dicha consignación a esta secretaria o escaneado al correo atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co con destino al expediente **DM-07-2005-1263**.

PARÁGRAFO PRIMERO: El no pago del cobro por seguimiento en los plazos fijados en el presente artículo dará lugar a la causación de intereses moratorios de que trata el artículo 9º de la Ley 68 de 1923.

RESOLUCIÓN No. 00691

ARTÍCULO TERCERO. – El concepto técnico 15641 del 24 de diciembre de 2021, identificado con radicado 2021IE286115, hace parte integral de este acto administrativo.

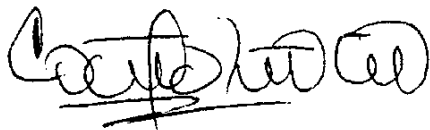
ARTÍCULO CUARTO. - Notificar el contenido del presente acto administrativo al representante legal, o quien haga sus veces, apoderado legalmente constituido, o a la persona autorizada de la empresa INPROQUIM S.A.S. con Nit: 890938020 – 3, ubicado en la Av. centenario No 82 - 67 de la localidad de Fontibón de esta ciudad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO. - Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de esta entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. - Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante este Despacho dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación con plena observancia de lo establecido en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

NOTIFÍQUESE COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá a los 22 días del mes de marzo del 2022



CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR
DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

(Anexos):

Elaboró:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

RESOLUCIÓN No. 00691

LUIS ORLANDO FORERO HIGUERA

CPS: CONTRATO SDA-CPS-
20220492 DE 2022

FECHA EJECUCION:

16/03/2022

Revisó:

ANGELA ROCIO URIBE MARTINEZ

CPS: CONTRATO SDA-CPS-
20220817 DE 2022

FECHA EJECUCION:

22/03/2022

Aprobó:

Firmó:

CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR

CPS: FUNCIONARIO

FECHA EJECUCION:

22/03/2022

472	Motivos de Devolución	☒ Excesivo	☒ No Existe Número
		☒ Refutado	☒ No Redimado
		☒ Cerrado	☒ No Concedido
		☒ Faltado	☒ Apartado Cautelado
☒ Dirección Errada	☒ No Reside	☒ Fuente Mayor	
Fecha 1: DIA MES AÑO		Fecha 2: DIA MES AÑO	
Nombre del distribuidor:		Nombre del embajador:	
Wilson Ruiz			
Centro de Distribución:		Centro de Distribución:	
CC-80.265.800			
Observaciones:		Observaciones:	
Se Transmite para Siberia			

Bogotá DC

Señor(a)
INPROQUIM S.A.S.
Av. centenario No 82 – 67
Ciudad

Referencia: Citación para Notificación Personal **RESOLUCIÓN No. 0691 de 2022**

Cordial saludo,

Esta Secretaría adelanta la diligencia de citación para surtir el trámite de notificación personal del **RESOLUCIÓN No. 0691 de 2022** a INPROQUIM S.A.S identificada con No. de NIT 890938020 – 3 de acuerdo con lo contenido en el artículo 68 del Ley 1437 de 2011.

Para tal fin deberá acercarse a la dirección Av. Caracas No. 54 – 38, a la ventanilla de notificaciones, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, jornada continua para efectos de notificarse del acto administrativo de la referencia, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del envío de la presente citación.

En caso de no comparecer dentro del término previsto, la entidad procederá a notificar el **Resolución** de acuerdo con la normatividad vigente, atendiendo lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011

En el mismo sentido, podrá acudir a la modalidad de notificación electrónica para el acto administrativo citado en la referencia, para lo cual, se deberá remitir la respectiva autorización suscrita por la persona natural o el representante legal para el caso de persona jurídica, o su apoderado o autorizado, como lo establece el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual deberá diligenciar y enviar al correo notificacioneselectronicas@ambientebogota.gov.co, el formato de **"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS"**.

Para el acto de notificación, de forma personal o electrónica se deberá aportar los siguientes documentos:

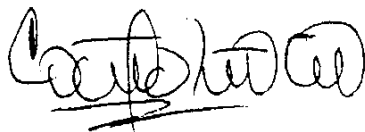
Si es persona natural: Copia simple de la cédula de ciudadanía.

Si es persona Jurídica: Copia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Sociedad y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Si se actúa a través de apoderado o autorizado: Los documentos antes citados, y el respectivo poder debidamente otorgado o la autorización, copia de los documentos de identificación del apoderado o autorizado, y el formato de **"AUTORIZACION PARA REALIZAR LA NOTIFICACION ELECTRONICA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS"**, o escrito que contenga de manera expresa la facultad para notificarse del acto administrativo en mención (o los actos administrativos del expediente DM-07-2005-1263) y que cumpla las formalidades legales.

Para cualquier información adicional podrá comunicarse con el conmutador 6013778899 extensión 8932.

Cordialmente,



CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR
DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos

PM04-PR49-M1 Versión 16

Elaboró:

LUISA FERNANDA VERGARA GARZÓN	CPS:	CONTRATO 20220871 DE 2022	FECHA EJECUCION:	20/04/2022
-------------------------------	------	---------------------------	------------------	------------

Revisó:

SANDRA CAROLINA SIMANCAS CARDENAS	CPS:	CONTRATO SDA-CPS20220819 DE 2022	FECHA EJECUCION:	21/04/2022
-----------------------------------	------	----------------------------------	------------------	------------

JOSE DANIEL BAQUERO LUNA	CPS:	CONTRATO SDA-CPS-20220956 DE 2022	FECHA EJECUCION:	21/04/2022
--------------------------	------	-----------------------------------	------------------	------------

Aprobó:
Firmó:

CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/04/2022
---------------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaria Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia





Trazabilidad Web

Nº Guía

RA368038886CO

Buscar

Para visualizar la guía de version 1 : sigue las [instrucciones de ayuda para habilitarlas](#)

1 of 1 | Find | Next

Guía No. RA368038886CO

Fecha de Envío: 26/04/2022
20:25:57

Tipo de Servicio: CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Cantidad: 1 Peso: 200.00 Valor: 5600.00 Orden de servicio: 15147405

Datos del Remitente:

Nombre: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Ciudad: BOGOTA D.C. Departamento: BOGOTA D.C.
Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2 Teléfono: 3778931

Datos del Destinatario:

Nombre: INPROQUIM Ciudad: BOGOTA D.C. Departamento: BOGOTA D.C.
Dirección: AV. CENTENARIO NO. 82-67 Teléfono:

Carta asociada: Código envío paquete: Quien Recibe:
Envío Ida/Regreso Asociado:

26/04/2022 08:25 PM UAC.CENTRO	Admitido
27/04/2022 04:45 AM CTP.CENTRO A	En proceso
27/04/2022 05:27 AM CD.SUR	En proceso
27/04/2022 03:29 PM CD.OCCIDENTE	No reside - dev a remitente
27/04/2022 05:37 PM CD.OCCIDENTE	TRANSITO(DEV)
28/04/2022 06:56 AM CD.CHAPINERO	TRANSITO(DEV)
28/04/2022 03:21 PM CD.CHAPINERO	TRANSITO(DEV)
10/05/2022 06:04 PM CD.CHAPINERO	devolución entregada a remitente

Remite

Nombre: Karen Sola
Dirección: AV CARACAS N° 54-38
Ciudad: BOGOTÁ
Departamento: BOGOTÁ
Codigo postal: 110231324

SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Folios 2 Anexos: 0

Proc. # 5475383 Radicado # 2022EE117492 Fecha: 2022-05-18

Tercero: 890938020-3 - INPROQUIM SAS

Dep.: DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

Tipo Doc.: Oficio de salida

Clase Doc.: Salida

Destinatario

Nombre: Karen Sola
Dirección: AV CARACAS N° 54-38
Ciudad: BOGOTÁ
Departamento: BOGOTÁ
Codigo postal: 110231324

Ata DC

NOTIFICACION POR AVISO

(a):
INPROQUIM S.A.S.
Calle 82 - 67
Bogotá, D.C.

OBJETO: Envío Aviso de Notificación – RESOLUCIÓN No. 0691 de 2022

Cordial Saludo,

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, se remite copia íntegra del acto administrativo **RESOLUCIÓN No. 0691 del 22 de marzo de 2022**, mediante el cual **"POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"** en (No. SIETE) (No. 7), contenida en el expediente N° DM-07-2005-1263.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en cumplimiento al artículo 68 de la Ley 1437 de 2011, el día 21 de abril de 2022, mediante radicado N° 2022EE88931 se generó citación para notificación personal, la cual fue enviada el 26 de abril de 2022.

La notificación por aviso se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del presente aviso en el lugar de destino.

Contra el referido acto administrativo procede recurso de reposición ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque, el cual se deberá interponer por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación por aviso de conformidad a lo establecido en los artículos 74 y 76 de la ley 1437 de 2011

Fecha de notificación por aviso: _____

Cualquier inquietud sobre el asunto será atendida en la línea 601 377 8899 ext. 8954

Cordialmente,

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Caracas

472

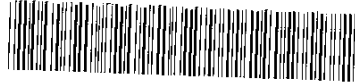
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A NIT 900.062.917-9

CORREO CERTIFICADO NACIONAL

Centro Operativo: JAC CENTRO

Fecha Pre-Admisión: 19/05/2022 08:35:13

Orden de servicio: 15211694



RA372078405C0

PM04-PF

Anexos

Elaboró:

LUISA FE

Revisó:

JOSE DA

SANDRA

Aprobó:

Firmó:

CAMILC

1111 000

Remite		Destinatario	
Nombre/Razón Social: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE		Nombre/Razón Social: INPROQUIMS A.C.	
Dirección: AV. CARACAS N° 54-38 - PISO 2		Dirección: AV. CENTENARIO N° 52-57	
Referencia: AVISO RESOLUCION NO 0691 DE 2022		Tel:	
Teléfono: 3778931		Código Postal:	
Código Postal: 110231324		Código Operativo: 1111473	
Ciudad: BOGOTA D.C.		Depto: BOGOTA D.C.	
Código Operativo: 1111473		Código Operativo: 1111000	
Peso Físico (grs): 200		Dice Contener:	
Peso Volumétrico (grs): 0		se Translado	
Peso Facturado (grs): 200		Observaciones del cliente: LEXVO ENVI	
Valor Declarado: \$0		Por Si-Serie	
Valor Flete: \$5.800			
Costo de manejo: \$0			
Valor Total: \$5.800 COP			

Causal Devoluciones:	
RE Renunciado	C1 C2 Cerrado
NE No existe	N1 N2 No contactado
NS No existe	FA Faltado
NR No resuado	AC Acusado
DE Desconocido	FM Faltado Mayor
OT Otro	

Firma nombre y/o sello de quien recibe:		
C.C.	Tel:	Hora:
Fecha de entrega:		
Distribuidor:		
Gestión de entrega:		
20 MAY 2022 20:00		



11114731111000RA372078405C0

1111 473

JAC CENTRO CENTRO A

Leon Ruiz
C.C. 66.235.800

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



 AMBIENTE BOGOTÁ	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	PUBLICACIÓN AVISO DE NOTIFICACIÓN	
	Código: PM04-PR49-M4	Versión: 13

**LA DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
HACE SABER**

Señores: **INPROQUIM S.A.S**

Que dentro del expediente No. DM-07-2005-1263, se ha proferido la RESOLUCIÓN No. 0691, dado en Bogotá, D.C. a los 22 días del mes de marzo de 2022

Que el citado acto administrativo, en su encabezamiento y parte RESOLUTIVA señala: **"POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"**

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONSIDERANDO

(...)

DISPONE

ANEXO (AUTO)

En cumplimiento del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, se realiza la publicación del aviso de notificación de la RESOLUCIÓN No. 0691, en la página electrónica y en lugar público en la cartelera del primer piso de la Avenida Caracas No. 54 - 38 Secretaría de Ambiente -SDA de Bogotá, del cual se adjunta copia íntegra, durante cinco (5) días hábiles, cuya notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente del retiro del presente aviso.

Contra el presente acto administrativo **NO** procede recurso alguno.

Fecha de publicación del aviso: 30 de junio de 2022 a las 8:00 a.m.

Luisa Fernanda Vergara
LUISA FERNANDA VERGARA
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
 Secretaría Distrital de Ambiente

Fecha de retiro del aviso: 07 de junio de 2022 a las 5:00 p.m.

Luisa Fernanda Vergara
LUISA FERNANDA VERGARA
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
 Secretaría Distrital de Ambiente

Fecha de notificación por aviso: 08 de junio de 2022

Luisa Fernanda Vergara
LUISA FERNANDA VERGARA
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
 Secretaría Distrital de Ambiente
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
12	Se ajusta el documento de acuerdo a los lineamientos del Procedimiento Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG y al nuevo mapa de procesos de la SDA.	Radicado 2019IE82467 de abril 11 de 2019
13	Se actualizaron las normas y se especificaron los requisitos para el trámite.	Radicado 2021IE36474 del 25 de febrero de 2021

Notificaciones por aviso

La Secretaría Distrital de Ambiente en atención a la modificación en la forma de realizar la notificación de los actos administrativos de carácter particular consagrado en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y en particular “...cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por término de cinco (5) días. Con la advertencia de que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente del retiro del aviso”.

Resoluciones: 15

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
IMPROQUIM S.A.S	0691	SRHS-PLANES DE MANEJO RESTAURACION Y RECUPERACION AMBIENTAL -PMRA	22-03-2022	30-06-2022	07-07-2022	
CORPORACION NUESTRA IPS - SEDE CMF SANTA BARBARA	0708	SCASP- HOSPITALARIOS	23-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	
CIRO GARCIA ORDONEZ	0738	SRHS- VERTIMIENTOS	24-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	
FINANCIAL ASSETS S.A. HOY FINANCIAL CONSTRUCCIONES S.A.S	0782	SSFFS- SILVICULTURA	28-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	
UNIVERSAL PROMOTORA DE TRANSPORTES S.A.	1713	SCAAV-FUENTES MOVILES	19-05-2022	29-06-2022	06-07-2022	
EDIFICIO PORTAL DE LA SABANA	1851	SSFFS- SILVICULTURA	21-05-2022	29-06-2022	06-07-2022	
INVERSIONES Y PROMOCIONES UNINVERSO S.A.S	1837	SCAAV-FUENTES MOVILES	21-05-2022	29-06-2022	06-07-2022	
ADRIAN GARRIGOS	4450	SSFFS-FAUNA	23-11-2021	29-06-2022	06-07-2022	
TEXTILES KONKORD S.A. - EN LIQUIDACION JUDICIAL	1870	SSFFS-FLORA	21-05-2022	29-06-2022	06-07-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
MARTHA LUCIA MORALES SANCHEZ	1492	SSFFS- SILVICULTURA	05-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
FRANCISCO JAVIER PALMA CANALES	4428	SSFFS- SILVICULTURA	22-11-2021	29-06-2022	06-07-2022	
JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ	5444	SCAAV-FUENTES FIJAS	22-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
MERCEDES LUCILA GUZMAN AVILES	5560	SSFFS-FAUNA	27-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
OSCAR ENRIQUE MONTENEGRO BARRERO	4868	SSFFS-FAUNA	09-12-2021	23-06-2022	30-06-2022	
JAIRO MORALES CARDOZO	2001	SSFFS-FAUNA	16-07-2021	23-06-2022	30-06-2022	

Autos: 84

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
MODA COLOR S LTDA- EN LIQUIDACIÓN	1748	SRHS- VERTIMIENTOS	01-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
PAOLA SUAREZ ALTAMAR	2030	SSFFS-FAUNA	22-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
LIGIA VEGA CARO	2111	SRHS- VERTIMIENTOS	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
JOSE DANIEL LOPEZ JIMENEZ	2208	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL- PEV	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
SERGIO EDUARDO MARTÍNEZ URREA	2252	SSFFS-FAUNA	25-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR UNIDAD DE SERVICIOS AUTOPISTA SUR	2248	SCASP- HOSPITALARIOS	25-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
ROSABLA POVEDA TENJO	1792	SCASP-ESCOMBROS	04-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
LUZ GLORIA VILLALBA DE GARCÍA	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
ADRIANA ESCOBAR GONZÁLEZ	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
BEATRIZ ESCOBAR GONZÁLEZ	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
SOFÍA GONZÁLEZ DE ESCOBAR	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
CONSTANZA GARCÍA LEGUIZAMO	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
LUIS CAMILO GARCÍA PEÑA	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
LUISA ALEJANDRA GARCÍA VILLALBA	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
Luis Francisco García Villalba	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
LUIS ALFREDO GARCÍA LEGUIZAMO	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
MARÍA ESPERANZA GARCÍA DE NAVARRETE	5960	SRHS-MINERIA	11-12-2021	29-06-2022	06-07-2022	
JIMMY ALEXANDER RODRIGUEZ ROCHA	2198	SSFFS-SILVICULTURA	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
ANGELA MARIA FRANCO RODRIGUEZ	1833	SRHS-VERTIMIENTOS	07-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
LEDYS MARIA GONZALEZ FUENTES	2173	SSFFS-FAUNA	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
FREDY DAZA FUENTES	2140	SRHS-VERTIMIENTOS	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
JOSÉ DANIEL LÓPEZ JÍMENEZ	2156	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL-PEV	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
EDITH MARCELA PATERNINA BALLESTEROS	2031	SSFFS-FAUNA	22-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
ASIAN BISTRO S.A.S	1829	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL-PEV	07-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
SINERGIA GLOBAL EN SALUD S.A.S	1917	SCASP-HOSPITALARIOS	12-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
JOSÉ OMAR MURILLO MONTOYA	2171	SSFFS-SILVICULTURA	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
AMANDA ZARATE DE ORTIZ	2126	SSFFS-SILVICULTURA	24-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL BOGOTA Y CUNDINAMARCA - SEDE SAMU AVENIDA 68	1883	SCASP- HOSPITALARIOS	11-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
ALEJANDRO ORTIZ PARDO	2037	SRHS-MINERIA	22-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
OKIRIS CAROLINA GUTIERREZ MARCANO	2233	SSFFS-FAUNA	25-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
DON PACO LIMITADA	2010	SSFFS- SILVICULTURA	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
SERGIO ASCENCIO ZORACA	2001	SSFFS-FAUNA	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
MAYRA CRISTINA PATERNINA CANO	2018	SSFFS-FAUNA	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
VIRREY SOLIS IPS S.A. - SEDE KENNEDY	1869	SCASP- HOSPITALARIOS	08-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
JEAN PAUL PINEDA MOSQUERA	1744	SRHS- VERTIMIENTOS	01-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
PATRICIA LUCERO GUZMAN DIAZ	2006	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL- PEV	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR	2006	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL- PEV	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
LUZ MARINA MORENO LÓPEZ	2024	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL- PEV	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
JAIRO NIÑO SEPULVEDA	1790	SCASP-ESCOMBROS	04-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
DARWIN DARYANNI SANCHEZ GONZALEZ	2000	SSFFS-FAUNA	21-04-2022	29-06-2022	06-07-2022	
GERMAN DAVID ATEHORTUA PELAEZ	0107	SSFFS-FAUNA	28-01-2022	29-06-2022	06-07-2022	
BARBARA CARDENAS	0855	SCASP-ESCOMBROS	10-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	
SILVIA SORAIDA RODRIGUEZ GARBAN	1004	SSFFS-FAUNA	14-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
MANUEL ENRIQUE PEÑA HERNANDEZ	0972	SSFFS-FAUNA	11-03-2022	29-06-2022	06-07-2022	
DAYRD LUIS BLANCO CUENTA	0271	SSFFS-FAUNA	17-02-2022	29-06-2022	06-07-2022	
SUBRED CENTRO ORIENTE- HOSPITAL LA VICTORIA	1703	SRHS- VERTIMIENTOS	31-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CENTRO MEDICO PORTAL NORTE DE COLSUBSIDIO	1702	SRHS- VERTIMIENTOS	31-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
FUNDACION JAVERIANA DE SERVICIOS MEDICO ODONTOLOGICOS INTERUNIVERSITARIOS CARLOS MARQUEZ VILLEGAS	1660	SRHS- VERTIMIENTOS	30-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
IMOVAL S.A.S	1652	SCASP- INFRAESTRUCTURA	30-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
COLIBRI TELECOMUNICACIONES LTDA	1620	SCAAV-PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL- PEV	29-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA	1614	SRHS- VERTIMIENTOS	29-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
HOSPITAL ENGATIVA II NIVEL E.S.E	1583	SSFFS- SILVICULTURA	29-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CONSORCIO EXPRESS S.A.S	1582	SRHS- VERTIMIENTOS	29-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
SOCIEDAD INTERDISCIPLINARIA PARA LA SALUD SA	1575	SRHS- VERTIMIENTOS	29-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
LUZ DARY GARCÍA DE AGUDELO	1537	SSFFS-FLORA	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CONJUNTO CAMPIÑAS DEL RESTREPO	1533	SSFFS-FLORA	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
LIBARDO LÓPEZ RAMÍREZ	1518	SCASP- INFRAESTRUCTURA	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Destijación	Archivo
SOCIEDAD DE MERCADEO DE ALIMENTOS C I EXPOFRUTA LTDA	1505	SCASP- INFRAESTRUCTURA	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA S A E S P	1515	SRHS-RESIDUOS	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
NEIFFY TATIANA GIL CASTILLO	1507	SRHS- VERTIMIENTOS	28-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
JAVIER ANDRES CONTRERAS FRANGOZO	1432	SSFFS-FAUNA	25-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
YOBBER JOSE TERAN SIOLO	1386	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
ANGEL ESTELA MENDOZA	1385	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
VIVIANA MARGARITA PAYARES DITTA	1384	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
LILIBETH CASTRILLO MEJÍA	1382	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
MARIA CRISTINA VILLEGAS	1346	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
ANDERSON JOHANN VELASCO ALVAREZ	1331	SSFFS-FAUNA	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CENTRO COMERCIAL SANTAFE - PROPIEDAD HORIZONTAL	1325	SRHS- VERTIMIENTOS	23-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CONJUNTO RESIDENCIAL SENDEROS DE LA ESTANCIA ETAPA I	1316	SSFFS- SILVICULTURA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
ELSA HELENA VELASQUEZ DE PINILLA	1305	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
DARLINSON ZAMBRANO FUENTES	1304	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
TONY JOSE ROMERO SUAREZ	1301	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
SUGEL PATRICIA DEL TORO CUEVA	1300	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
MILEIDYS RAMOS VAQUERO	1298	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
GREGORIO JOSE SALAZAR VASQUEZ	1292	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CENTRO COMERCIAL SANTA FE - PROPIEDAD HORIZONTAL	1291	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
FREDY ALEXIS RINCON	1280	SSFFS-FAUNA	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
ALEXANDRA GONZALEZ PEREZ	1276	SCAAV-RUIDO	22-03-2022	23-06-2022	30-06-2022	
RAEE AMBIENTAL S.A.S	2814	SRHS-LICENCIA AMBIENTAL	16-05-2022	23-06-2022	30-06-2022	
EBERLIDES RODELO SABALLE	1951	SSFFS-FAUNA	13-04-2022	23-06-2022	30-06-2022	
CARMEN EDITH DIAZ ACOSTA	2025	SSFFS-FAUNA	21-04-2022	23-06-2022	30-06-2022	
WENDY PAOLA MEDRANO NAVARRO	2019	SSFFS-FAUNA	21-04-2022	23-06-2022	30-06-2022	
JHONIER VELEZ	0185	SSFFS-FAUNA	15-02-2022	23-06-2022	30-06-2022	
IBET RAFAEL VILLALOBOS MARTINEZ	0260	SSFFS-FAUNA	17-02-2022	23-06-2022	30-06-2022	

Registros: 0

Nombre(s)	No.	Sector	Expedición	Fijación	Desfijación	Archivo
-----------	-----	--------	------------	----------	-------------	---------

  	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	CONSTANCIA DE EJECUTORIA	
	Código: PM04-PR49-F1	Versión: 14

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

Se hace constar que la Resolución N° 0691 , dado en Bogotá, D.C, a los 22 días del mes de marzo del año de 2022, "POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES", se notificó por publicación de aviso el día 08 del mes julio del año 2022, y contra la cual no se interpuso recurso.

Por lo anterior, el acto administrativo quedo en firme y ejecutoriado el día 26 de julio de 2022, conforme a lo establecido en el numeral tercero artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los 22 días del mes de agosto de 2022.

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONSTANCIA DE EJECUTORIA:

NOMBRE Y APELLIDO: ILSON SUCELY RANGULO MORAÑO

CEDULA DE CIUDADANIA: W77465780

No DE CONTRATO: 20220477

FIRMA: ILSON RANGULO

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
13	Se actualizaron las normas y se especificaron los requisitos para el trámite.	Radicado 2021IE36474 del 25 de febrero de 2021
14	Se actualiza de acuerdo con las nuevas directrices desde la actividad de notificaciones	Radicado No. 2021IE241134 del 5 de noviembre del 2021.

MEMORANDO

PARA: ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
Subdirectora Financiera

DE: RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO
Director de Control Ambiental

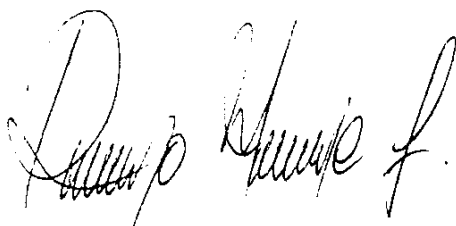
ASUNTO: REMISIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS.

De manera atenta, remito los siguientes actos administrativos debidamente notificados y ejecutoriados, en cumplimiento de lo contenido en su parte resolutive, para lo de su competencia:

Co ns	Tipo de acto	Númer o del acto	Fecha	Encabezado	Expedien te	Persona Natural o Jurídica	Direcció n o Depende ncia	Fecha de notificaci ón	Fecha de Ejecutoria	No. De Radicado
1	RESOLUCI ÓN	0935	04/04/2 022	POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 05520 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2021 Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES	SDA-08- 2013-1436	MAURICIO STVEVEN IREGUI HERNÁNDEZ	SCAAV/RU IDO	06/06/202 2	21/06/2022	2022EE75011
2	RESOLUCI ÓN	5520	27/12/2 021	POR LA CUAL SE RESUELVE UN PROCESO SANCIONATORIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	SDA-08- 2013-1436	MALRICIO STVEVEN IREGUI HERNÁNDEZ	SCAAV/RU IDO	06/06/202 2	21/06/2022	2021EE287230
3	RESOLUCI ÓN	0710	23/03/2 022	POR LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 05643 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021 Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES	SDA-08- 2015-4842	RUBY RUIZ RUIZ	SRHS/RESI DUOS PELIGROS OS	27/05/202 2	07/06/2022	2022EE63703
4	RESOLUCI ÓN	5643	29/12/2 021	POR LA CUAL SE RESUELVE UN PROCESO SANCIONATORIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	SDA-08- 2015-4842	RUBY RUIZ RUIZ	SRHS/RESI DUOS PELIGROS OS	27/05/202 2	07/06/2022	2021EE290703
5	RESOLUCI ÓN	0691	22/03/2 022	POR LA CUAL SE ORDENA EL PAGO POR SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES	DM-07- 2005-1263	INPROQUIM SA5	SRHS/PLA N OE MANEJO RESTAURA CIÓN Y RECUPERA CIÓN	08/07/20 22	22/07/2022	2022EE62199

							AMBIENTAL			
6	RESOLUCIÓN	2846	16/12/2015	POR LA CUAL SE RESUELVE UN PROCESO SANCIONATORIO AMBIENTAL Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES	SDA-08-2012-1835	GERMAN MAURICIO RODRIGUEZ PARRA	SRHS/VERTIMIENTOS	16/05/2022	31/05/2022	2015EE253401
7	RESOLUCIÓN	2551	15/08/2018	POR LA CUAL SE OTORGA UNA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRANEAS Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES	DM-01-1997-495	CAJA COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	SRHS/AGUAS SUBTERRANEAS	22/08/2018	06/09/2018	2018EE189878

Atentamente,



RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO
DIRECCION DE CONTROL AMBIENTAL

Anexos 14 Actos administrativos

Elaboró:

ILSEN SUCELY RENGIFO MORENO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 21/09/2022

Revisó:

JOSE DANIEL BAQUERO LUNA CPS: CONTRATO SDA-CPS-20220956 DE 2022 FECHA EJECUCION: 26/09/2022

Aprobó:

Firmó:

RODRIGO ALBERTO MANRIQUE FORERO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCION: 26/09/2022

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Bogotá DC

Señores
INPROQUIM SAS
NIT. 890.938.020
CR 50 NO 97A SUR 392
rocsacolombia@rocsa.com
3786060 - 2619100
Ciudad

MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN «4-72»

Forma y monto total

Fecha: 2022-12-19

Nombre del distribuidor: 24415566

Centro de distribución: 1000

Fecha 2: DIA MES AÑO

Centro de distribución: 1000

Observaciones: Se llama a Inproquim para que pague los intereses moratorios de la Resolución No. 691/2022.

Asunto: Gestión de cobro persuasivo Resolución No.691/2022

Respetados Señores:

De manera atenta informamos que, revisados los Estados Financieros de la Secretaria Distrital de Ambiente, así como, su estado de cartera al 30 de Noviembre de 2022, observamos que no se identifica el pago del siguiente acto administrativo, "por la cual Ordena pago por servicio de seguimiento - Licencia Ambiental":

Acto administrativo	Seguimiento	Intereses moratorios	Total
Resolución No.691/2022	\$2.231.207	N/A	\$2.231.207

Es preciso indicar que, de no identificar oportunamente el pago de esta obligación en los términos establecidos y teniendo en cuenta que la obligación tiene fecha de ejecutoria el 26/07/2022, esta Secretaria dará traslado a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaria Distrital de Hacienda, con el fin de adelantar el proceso de cobro coactivo en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 289 de 2021, así como, en cumplimiento de las directrices contenidas en la Circular de la Dirección Distrital de Cobro No. 001 del 2019 y el Manual de Cartera de esta Secretaria adoptado a través de la Resolución SDA 00044 de 2022; adicionalmente, y de cumplir las condiciones para ello, se reportará esta obligación en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

Considerando lo anterior, adjuntamos el recibo de pago debidamente diligenciado, con el cual, de acuerdo con su vigencia, usted podrá realizar el pago antes del 30/12/2022, en cualquiera de las sucursales del Banco del Occidente.

Agradecemos su atención, cualquier inquietud sobre el particular con gusto será atendida en este despacho, ubicado en la Av. Caracas No. 54-38 Primer Piso, en el teléfono 3778896, o a través del correo electrónico: diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Secretaria Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ

  	GESTIÓN FINANCIERA	
	FICHA SANEAMIENTO DE CARTERA	
	Código: PA02-PR33-M1	Versión: 1

Objeto: Ficha Técnica soporte para realizar la depuración de cartera, según la información contenida en el respectivo expediente de cobro y de gestión administrativa.

Fundamento Legal Depuración:	- Artículo 209 Constitución Política de Colombia - determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. - Ley 1066 de 2006 - Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. - Inciso 4 del artículo 66 de la Ley 1955 de 2019 - Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo. - Resolución 193 CGN de 2016 - Procedimiento para la Evaluación Control Interno Contable. - Decreto Distrital 289 de 2021 - Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital. - Resolución DDC 000003 de 2018 - Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital. - Resolución SDA 3033 de 2021 - Por la cual se actualiza la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 5465 de 2022 - Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 03033 del 14 de septiembre de 2021 y se dictan otras disposiciones. - Resolución SDA 00044 de 2022 - Manual de Cartera
Nombre o Razón Social del Deudor:	JAIME BERMUDEZ MENDOZA
Identificación o NIT:	168561
Acto(s) administrativo(s):	Resolución No.2668/2020
Fecha de expedición:	4/12/2020
Fecha de notificación:	30/12/2020
Fecha de ejecutoria:	15/01/2021
Valor por cobrar:	\$160.654 Seguimiento
Cuenta contable:	1311180308 - Seguimiento Licencias Devolución Cobro Coactivo
Documento contable:	NC-0002146
Fecha de documento contable:	28/02/2023
Antigüedad de la cuenta por cobrar:	29 Meses
Descripción:	Autoriza Tratamiento Silvicultural En Espacio Público - Conforme CT No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020
Gestiones de cobro adelantadas	
Remisión para cobro persuasivo:	2021IE66191 del 14/04/2021
Cobro persuasivo:	2022EE59376
Envío a cobro coactivo:	SDA 2022EE93927 SDH 2022ER211947O1
Devolución de cobro coactivo:	SDA 2023ER20210 SDH 2023EE009761O1
Observaciones:	Se informó a la SF sobre la Resolución No.2668 de 2020, notificada el 30 de diciembre de 2020 con constancia de ejecutoria el 15 de enero de 2021. Por lo que la SF adelantó la gestión de cobro persuasivo. Al no recibir el pago correspondiente, la SF remitió los

	documentos requeridos a la Secretaría Distrital de Hacienda para dar inicio del trámite de cobro coactivo; sin embargo, el título no cumplió la validación de procedibilidad de cobro, y fue devuelto del trámite de cobro coactivo según radicado SDA 2023ER20210 SDH 2023EE009761 del 08/02/2023 por los siguientes motivos: <i>"De acuerdo con la certificación generada por la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con código de verificación 8286211010 del 21 de diciembre de 2022, el número de cédula de ciudadanía 168561, correspondiente a la señora JAIME BERMUDEZ MENDOZA, se encuentra -CANCELADA POR MUERTE- con Referencia/Lote: 2122100256 y Fecha de Afectación: 23/03/2022."</i> De acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, concepto este último definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, Reglamento Interno de Cartera del Distrito Capital, así: "Obligación clara, expresa y exigible". En consecuencia, nos encontramos frente a la ausencia de ejecutado(a), por hallarse fallecido(a), por lo cual para el inicio del proceso de cobro coactivo la entidad acreedora debe indicar la persona o personas contra quienes se debe iniciar el mismo, acompañado de los respectivos soportes. Así mismo, respecto de la cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable consagra el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021: <i>"La depuración contable es el conjunto de gestiones administrativas que las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica, deben adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: a) Remisión. b) Prescripción de la acción de cobro. c) Pérdida de fuerza ejecutoria. d) Decaimiento del acto administrativo. e) Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro f) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.</i> Por lo anteriormente citado, se considera que la resolución No.2668/2020, notificada personalmente al apoderado el 30/12/2020, con constancia de ejecutoria el 15/01/2021, es cartera de imposible recaudo, por la causal establecida en el literal e) del artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021 para su depuración contable referente a la Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada. Lo que fue informado a la SSFFS a través de comunicación interna 2023IE29818 del 10 de febrero de 2023, y a la fecha no ha manifestado estar en contravía de esta consideración.
--	---

Aprobó: Ana Lucía Quintero Mojica - Subdirectora Financiera
Revisó: Martha Isabel Martínez Camelo – Profesional Contratista
 Andrea Catalina Neira Triana - Profesional Especializado
Proyectó: Diana Johanna Bastidas Devia- Profesional Contratista
Fecha Elaboración: 21 de junio de 2023

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Creación	Radicado 2019IE108496 de mayo 20 de 2019



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 23.01.2023 08:16
Al contestar Cite este Nr: 2023EE00976101 Fol:1 Anex:1
ORIGEN:SUBD. COBRO NO TRIBUTARIO/MARIA CLEMENCIA
JARAMILLO PATIÑO
DESTINO:SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
ASUNTO:Respuesta a Radicado: 2022ER67334801

Bogotá, D. C.,

Señores

Secretaría Distrital de Ambiente

Email: financiera@ambientebogota.gov.co

Bogotá D.C



Asunto: Respuesta a Radicado: 2022ER67334801
ID SAP 8000044928 **Devolución documentos**

Respetados señores;

Luego de adelantar el estudio de procedibilidad de los documentos adjuntos al oficio indicado en el asunto y que se relaciona a continuación, cordialmente realizo las siguientes precisiones:

ACTO ADMINISTRATIVO	DEUDOR (A)
Resolución No. 2668/2020	JAIME BERMUDEZ MENDOZA CC 168561

De acuerdo con la certificación generada por la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con código de verificación 8286211010 del 21 de diciembre de 2022, el número de cédula de ciudadanía 168561, correspondiente a la señora JAIME BERMUDEZ MENDOZA, se encuentra **-CANCELADA POR MUERTE-** con Referencia/Lote: 2122100256 y Fecha de Afectación: 23/03/2022.

Al respecto, cabe precisar que, de acuerdo con los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011 y 4 del Decreto 289 de 2021, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, ello por cuanto el trámite de ejecución parte de una obligación probada y no busca determinar su existencia, y estos presupuestos sustanciales, no se cumplen en el caso en comento, dado el fallecimiento del obligado, motivo por el cual su Entidad, debe indicar contra quién se adelantaría el Proceso de Cobro Coactivo.

A su vez, el manual de administración y cobro de la cartera no tributaria dispuesto en la Resolución No 247 de 2022, en su artículo 7, acerca del sujeto pasivo dentro del proceso administrativo de cobro, en su párrafo único, dispone que *"En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso)"*. Y considerando que, en el presente caso, aun no se ha abierto el proceso de cobro, pues estaba en etapa de estudio de procedibilidad, se procede a la devolución de los documentos.

Dado el estado de la identidad del sujeto pasivo de la obligación, no es dable iniciar el cobro coactivo respectivo. En todo caso, se sugiere determinar la pertinencia y procedibilidad de lo preceptuado en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional respecto a la supresión de los registros contables de la entidad vía remisión, de las deudas a cargo de personas fallecidas y que no hubieren dejado bienes.

Cordialmente,

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO
Firmado digitalmente por MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

MARÍA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO
SUBDIRECTORA DE COBRO NO TRIBUTARIO
E-mail: mjaramillo@shd.gov.co

Proyectado por:	Roger Enrique González Orozco	2022
Revisado por:	Maria Clemencia Jaramillo Patiño	2022

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



110-F.193
V.2

Bogotá DC

Doctora

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

Subdirección de Cobro no Tributario

Secretaria Distrital de Hacienda

Carrera 30 No. 25-90 Piso 16

Correo: mjaramillo@shd.gov.co

Ciudad

Asunto: Respuesta comunicación SDA 2022ER147824 SDH 2022EE23506901 Res.No.2668/2020

Respetada doctora María Clemencia:

En atención a la comunicación bajo el radicado del asunto, de manera atenta remitimos el acto administrativo No.2668/2020 subsanando la situación presentada, a nombre del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con C.C 168561, con el fin de que se pueda dar al trámite de cobro coactivo.

Agradecemos la atención prestada, de parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johana Bastidas Devia en el correo electrónico diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos:29 Folios

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	28/11/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	28/11/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	28/11/2022
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

"POR LA CUAL SE AUTORIZAN TRATAMIENTOS SILVICULTURALES EN ESPACIO PÚBLICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA FLORA Y FAUNA SILVESTRE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

De conformidad con la Ley 99 de 1993, Decreto 1076 de 2015, Decreto Distrital 531 de 2010, modificado y adicionado por el Decreto 383 del 12 de julio de 2018, las disposiciones conferidas en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, el Acuerdo 327 de 2008 y en especial las facultades otorgadas en el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, la Resolución 1466 del 24 de mayo de 2018, modificada por la Resolución No. 02185 del 23 de agosto de 2019, Ley 1755 de 2015, Resolución 2208 de 12 de diciembre de 2016, así como la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y

CONSIDERANDO

ANTECEDENTES

Que mediante radicado No. 2020ER121557 del 21 de julio de 2020, el Señor WILSON ALFREDO ROA CHAMORRO identificado con cédula de ciudadanía No. 19.388.429, solicitó a esta Secretaría la evaluación silvicultural de unos individuos arbóreos ubicados en espacio público en la carrera 18 No. 80 - 82, en el barrio el Retiro de la Ciudad de Bogotá D.C., inmueble identificado con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C4684.

Que, una vez revisada la documentación aportada, esta Secretaría dispuso mediante Auto No. 03105 de fecha 3 de septiembre de 2020, en el que se dispuso, iniciar el trámite Administrativo Ambiental a favor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, a fin de llevar a cabo la intervención de unos individuos arbóreos ubicados en espacio público en la carrera 18 No. 80 - 82, en el barrio el Retiro de la Ciudad de Bogotá D.C., inmueble identificado con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C-4684.

Que el numeral segundo del citado Auto de Inicio dispuso: *"Requerir al señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, para que se sirvan dar cabal cumplimiento a lo siguiente:*

1. *Presentar el Formulario Único Nacional de Solicitud de Aprovechamiento Forestal Arboles Aislados y/o escrito de coadyuvancia al radicado No. 2020ER121557 del 21 de julio de 2020, suscrito por el señor*

RESOLUCIÓN No. 02668

JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, en calidad de propietario del bien inmueble con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C-4684, conforme lo verificado en el certificado de tradición aportado.

2. *De no optar por lo dispuesto en el numeral anterior (1), el señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, en calidad de propietario del inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria 50C-4684, podrá allegar poder especial en original debidamente conferido a favor de un abogado en ejercicio, otorgándole las facultades pertinentes para ejercer a nombre y representación de el, en los trámites administrativos ambientales para la autorización de intervención de arbolado urbano, en la Carrera 18 No. 80-82, de la ciudad de Bogotá D.C. según la dirección que registra en el certificado de tradición, quien deberá dar alcance igualmente, a las solicitudes iniciales y demás trámites adelantados dentro del presente expediente.*
3. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA, en su calidad de propietario del bien inmueble con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C-4684.*
4. *Para los individuos arbóreos que se encuentren en espacio público de uso público, que no cuentan con CÓDIGO SIGAU, deberá solicitar la creación del mismo al JBB y consignarlo en las fichas, si el tratamiento a realizar es traslado deberá solicitarse con la nueva localización al JBB la creación del nuevo código.*
5. *Copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Ingeniero Forestal JAIME ALEJANDRO CORREA RINCÓN identificado con Matricula Profesional No. 25266-319254 CND.*
6. *Fotocopia de la tarjeta profesional del Ingeniero Forestal JAIME ALEJANDRO CORREA RINCÓN identificado con Matricula Profesional No. 25266-319254 CND.*
7. *Fichas Técnicas de Registro – Ficha 2, debidamente firmadas por el Ingeniero Forestal JAIME ALEJANDRO CORREA RINCÓN identificado con Matricula Profesional No. 25266-319254 CND y diligenciadas en su totalidad.*
8. *Sírvase informarle a esta Secretaría, que, en caso de tener la intención de compensar el arbolado solicitado para tala con plantación de arbolado nuevo, deberá presentar el Diseño Paisajístico*

RESOLUCIÓN No. 02668

debidamente aprobado por la Dirección de Gestión Ambiental –Subdirección de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente. La NO presentación del Diseño Paisajístico se entenderá como intención inequívoca, de realizar la compensación mediante la equivalencia monetaria de los IVP's"

Que, el referido Auto fue notificado de forma electrónica el día 10 de septiembre de 2020, al señor WILSON ALFREDO ROA CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.388.429, en calidad de representante legal de la sociedad PWEX COLOMBIA S.A.S. y autorizado del señor JAIME BERMÚDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, cobrando ejecutoria el día 21 de septiembre de 2020.

Que, visto el Boletín Legal de la Secretaría Distrital de Ambiente, se evidencia que el Auto No. 03105 de fecha 3 de septiembre de 2020, se encuentra debidamente publicado con fecha día 21 de octubre de 2020, dándose así cumplimiento a lo previsto por el artículo 70 de la Ley 99 de 1993.

Que mediante radicado No. 2020ER160303 del 18 de septiembre de 2020, el abogado FRANCISCO MELO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.116.963 y Tarjeta Profesional No. 113.481 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de apoderado del señor JAIME BERMÚDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, en contestación a los requerimientos del Auto No. 03105 de fecha 3 de septiembre de 2020, aportó los siguientes documentos:

1. Poder especial otorgado por el señor JAIME BERMÚDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561 al abogado FRANCISCO MELO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.116.963 y Tarjeta Profesional No. 113.481 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que en su nombre y representación adelante los trámites administrativos ambientales para la autorización de intervención de arbolado urbano en el predio con matrícula inmobiliaria No. 50C-4684 de la carrera 18 No. 80 – 92/94 de Bogotá D.C.
2. Certificado de Tradición y Libertad del predio identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-4684, expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro, del 6 de julio de 2020.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía No. 168.561, del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

4. Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad PWEX COLOMBIA S.A.S. identificada con el NIT No. 830.125.974-7.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional del Ingeniero Forestal JAIME ALEJANDRO CORREA RINCON identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.425.634 con Matricula Profesional No. 25266-319254.
6. Certifica de Antecedentes Disciplinarios del señor JAIME ALEJANDRO CORREA RINCON identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.425.634, expedida por la Personería de Bogotá D.C., del 17 de septiembre de 2020.
7. Fichas Técnicas de Registro – Ficha 2.
8. Un (1) Plano.
9. Recibo de pago No. 4820874 del 17 de julio de 2020, por valor de OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$80.758), por concepto de E-08-815 PERMISO O AUTORI. TALA, PODA, TRANS-REUBIC ARBOLADO URBANO.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que, la Dirección de Control Ambiental, a través de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA, previa visita realizada el día 26 de octubre de 2020, en la carrera 18 No. 80 - 82, Localidad de Chapinero, de la ciudad de Bogotá D.C., emitió el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, en virtud del cual se establece:

RESUMEN CONCEPTO TECNICO

Traslado de: 1-Juglans neotropica

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

Expediente SDA-03-2020-1594, acta de visita JASC-20201102-063, donde se realiza la evaluación de dos individuos arbóreos de las especies Nogal y Schefflera, los cuales por sus condiciones tanto físicas como sanitarias así como por su ubicación en zona de interferencia directa con un proyecto civil privado se considera viable su intervención silvicultural, para el individuo de la especie Nogal, el solicitante deberá garantizar el mantenimiento y supervivencia de este durante mínimo tres (3) años, realizar las actividades silviculturales de mantenimiento de acuerdo con el Manual de Silvicultura Urbana para Bogotá e informar a la SDA cualquier novedad al respecto, si el traslado se destina a espacio público, deberá coordinarse con el Jardín Botánico ¿José Celestino Mutis¿ el lugar de destino y actualizar el código Sigau correspondiente, de igual manera el autorizado deberá hacer el manejo de avifauna ajustándose a los estándares establecidos en la normatividad ambiental vigente; el individuo No 2 de la especie Schefflera presenta concepto de intervención previo SSFFS-04174 del 2020 radicado 2019ER70902, donde se autoriza al JBB la Tala del individuo, por lo tanto, el individuo es retirado del presente concepto. No se genera cobro por compensación.

Especie (NOMBRE COMUN - CIENTIFICO)	Volumen m3
Total	0

La vegetación evaluada y registrada en el numeral III del presente formato, NO requiere Salvoconducto de Movilización.

Nombre común	Volumen (m3)
Total	

De acuerdo con el Decreto N° 531 de 2010 y la resolución 7132 de 2011, revocada parcialmente por la Resolución 359 de 2012, por medio del cual establece la compensación por aprovechamiento de arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente, el beneficiario deberá garantizar la persistencia del Recurso Forestal mediante el pago de 0 IVP(s) Individuos Vegetales Plantados, de acuerdo con la tabla de valoración anexa. Con el fin de dar cumplimiento con la compensación prevista (de conformidad con la liquidación que aparece en la tabla anexa, que hace parte integral del presente concepto técnico), el titular del permiso deberá:

Actividad	Cantidad	Unidad	IVPS	SMMLV	Equivalencia en pesos
Plantar arbolado nuevo	NO	arboles	-	-	-
Plantar Jardín	NO	m2	-	-	-
Consignar	NO	Pesos (M/cte)	0	0	\$ 0
TOTAL			0	0	\$ 0

Nota 1. Si la compensación se hace a través de plantación de árboles y/o jardinería, se debe cumplir con los lineamientos técnicos del Manual de Silvicultura, Zonas Verdes y Jardinería. Además, deberá garantizar la supervivencia y el mantenimiento de la plantación durante 3 años.

Nota 2. Si la compensación incluye pago mediante consignación de dinero, se genera el recibo en la ventanilla de atención al usuario de la Secretaría Distrital de Ambiente y se consigna en el Banco de Occidente, bajo el código C17-017 "COMPENSACIÓN POR TALA DE ARBOLES".

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

Nota 3. Toda entidad pública o privada que realice cualquier tipo de actividad Silvicultural en espacio público de uso público deberá realizar la actualización de dichas actividades en el SIGAU que es administrado por el Jardín Botánico José Celestino Mutis, informando de lo actuado a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Por último, en atención a la Resolución 5589 de 2011 modificada por la Resolución No. 288 de 2012, por concepto de EVALUACION se debe exigir al titular del permiso o autorización consignar la suma de \$76,186 (M/cte) bajo el código E-08-815 "Permiso o autori. tala, poda, trans-reubic arbolado urbano." y por concepto de SEGUIMIENTO se debe exigir al titular del permiso o autorización consignar la suma \$160,654(M/cte) bajo el código S-09-915 "Permiso o autori. tala, poda, trans-reubic arbolado urbano.". Los dos formatos de recaudo mencionados deben ser liquidados y diligenciados en la ventanilla de atención al usuario o por medio del aplicativo web de la Secretaría Distrital de Ambiente y consignados en el Banco de Occidente. Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.9.4. del Decreto 1076 de 2015, así como el Decreto Distrital 531 de 2010 modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018, se emite el presente concepto. El titular del permiso o autorización deberá radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente en un término de 15 días hábiles posteriores a la finalización de la ejecución de las intervenciones silviculturales el informe final con base en el anexo que estará disponible en la página web de la entidad, así como el informe definitivo de la disposición final del material vegetal de los árboles objeto de intervención silvicultural, en el cumplimiento del permiso o autorización y de las obligaciones anteriormente descritas con el fin de realizar el control y seguimiento respectivo.

COMPETENCIA

Que, la Constitución Nacional consagra en el artículo 8°, *"Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación."*

Que, el artículo 79 Ibídem, establece el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente.

Que, el artículo 80 de la Carta Política, preceptúa que le corresponde al Estado planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, y además debe prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales, y exigir la reparación de los daños causados.

Que, las actividades propias de la administración de la fauna y la flora silvestre deben estar orientadas a cumplir los imperativos y principios consagrados en la Constitución Política, la Ley 23 de 1973 y el Código de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Ambiente, bajo reglas previamente establecidas y observando principios de aceptación universal: límites permisibles, principios de prevención y precaución y sobre todo bajo las orientaciones del desarrollo sostenible con el fin de lograr la preservación y restauración del ambiente y la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales renovables.

Que, el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, señalo las competencias de los grandes centros urbanos de la siguiente manera: *"Artículo 66. Competencias de Grandes Centros Urbanos. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán*

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación."

Que, el artículo 71 de la Ley 99 de 1993, ordena la publicación de las decisiones que ponen fin a una actuación administrativa. Así: **"Artículo 71°.- De la Publicidad de las Decisiones sobre el Medio Ambiente. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa ambiental para la expedición, modificación o cancelación de una licencia o permiso que afecte o pueda afectar el medio ambiente y que sea requerida legalmente, se notificará a cualquier persona que lo solicite por escrito, incluido el directamente interesado en los términos del artículo 44 del Código Contencioso Administrativo y se le dará también la publicidad en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo, para lo cual se utilizará el Boletín a que se refiere el artículo anterior"**. Razón por la cual se ordenará la publicación de la presente decisión.

Que, el Decreto 531 de 2010, a través del cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las entidades Distritales en relación con el tema, en su artículo 7 (modificado por el artículo 3 del Decreto 383 del 12 de julio de 2018), establece: **"Sistema de información para la gestión del arbolado urbano para Bogotá, D.C. - SIGAU. Es el sistema oficial de información del arbolado urbano de Bogotá D.C. - SIGAU, adoptado por la Administración Distrital. La administración de la plataforma y su desarrollo es responsabilidad del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.**

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis y las demás entidades que intervienen el arbolado deben garantizar que cada árbol plantado y/o sustituido, o intervenido con alguna actividad de manejo silvicultural, esté incorporado y/o actualizado en el SIGAU, siendo por ende responsabilidad de cada operador competente o autorizado para ejecutar actividades de manejo silvicultural efectuar la correspondiente actualización del SIGAU.

A través del Sistema de Información Ambiental SIA, administrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, se efectuará la evaluación, control y seguimiento del manejo del arbolado urbano en toda la jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente, identificando los individuos arbóreos con el código SIGAU. La Secretaría Distrital de Ambiente en su calidad de autoridad ambiental velará por el seguimiento de los actos administrativos que

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ordenen manejo silvicultural, seguimiento que incluirá la verificación del cumplimiento del reporte de actualización al SIGAU, requisito imprescindible e indispensable para la adecuada operatividad del SIGAU como herramienta de información. El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, es el responsable de la creación de los códigos para cada uno de los individuos arbóreos que no tengan dicha identificación, previo reporte que realice la Entidad interesada.

Parágrafo 1º. *El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, en su calidad de Administrador del Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano de Bogotá D.C. - SIGAU, brindará acceso a la Secretaría Distrital de Ambiente de toda la información contenida en dicho sistema, con el objeto de lograr la conectividad entre el Sistema de Información Ambiental - SIA y el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano - SIGAU, para lo cual la Secretaría Distrital de Ambiente procurará los desarrollos tecnológicos necesarios para que los dos sistemas interactúen.*

Parágrafo 2º. *Todas las Entidades Públicas competentes y/o autorizadas, que realicen manejo silvicultural, de conformidad con las competencias previstas en este Decreto, deberán realizar trimestralmente la actualización en el sistema SIGAU”.*

Qué, el Decreto 531 de 2010, establece las competencias en materia de silvicultura urbana, artículo 8 (modificado por el artículo 4 del Decreto 383 del 12 de julio de 2018), que consagra: “La Secretaría Distrital de Ambiente es la responsable de realizar la evaluación técnica para el otorgamiento de permisos y autorizaciones, así como de efectuar el control y seguimiento de los actos administrativos que constituyan permisos y/o autorizaciones en materia silvicultural en el área de su jurisdicción. Para efectos de solicitar el otorgamiento de permisos y autorizaciones el interesado, persona natural o jurídica, privada o pública deberá radicar junto con la solicitud el inventario forestal y las fichas técnicas respectivas.

La Secretaría Distrital de Ambiente realizará el control y seguimiento a las actividades que en materia silvicultural sean realizadas por cualquier entidad del Distrito, así como a los permisos emitidos por la autoridad ambiental, después de los doce (12) meses siguientes a su otorgamiento. Para lo cual el usuario deberá radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente en un término de quince (15) días hábiles, posteriores a la finalización de la ejecución de los tratamientos silviculturales, el informe final con base en el anexo que estará disponible en la página web de la Entidad, así como el informe definitivo de la disposición final del material vegetal de los árboles de tala, bloqueo y traslado.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

Tratándose de un otorgamiento de permiso silvicultural por árboles conceptuados como generadores de riesgo inminente, y de no haberse efectuado el tratamiento silvicultural, por parte del autorizado, se solicitará su intervención inmediata a través de un requerimiento.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Ambiente, efectuará seguimiento a las actividades o proyectos que involucren plantación nueva de arbolado urbano, ejecutadas por las entidades competentes. Para tales efectos, las entidades objeto del seguimiento, deberán justificar y soportar la mortalidad que se presente en las nuevas plantaciones.”

Que, a su vez, el artículo 9 de la precitada norma, (modificado por el artículo 5 del Decreto 383 del 12 de julio de 2018), establece el manejo silvicultural del arbolado urbano definiendo las competencias de las Entidades Distritales, señalando:

“El presente artículo define las competencias de las Entidades Distritales de acuerdo a sus funciones, y de los particulares, para la intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en el espacio público de uso público de la ciudad:

*“(…) h. **Intervención y ocupación del espacio público por personas naturales o jurídicas de carácter privado.** En las obras de infraestructura realizadas en espacio público que requieran intervención y ocupación del espacio público y afecten el arbolado urbano, las zonas verdes o la jardinería, para cualquier tipo de intervención, el propietario del predio o el representante legal de la obra debe realizar la solicitud del permiso, anexando el inventario forestal y la ficha(as) técnica(s), la ejecución de los tratamientos silviculturales autorizados y las compensaciones de arbolado y zonas verdes, que defina la Secretaría Distrital de Ambiente, siendo responsables de la reposición de árboles que por concepto de poda tenga un manejo inadecuado y como consecuencia se produzca su daño o pérdida.*

Se deberá garantizar el mantenimiento del material vegetal ubicado en espacio público vinculado a la ejecución de la obra por un término de tres (3) años contados a partir del momento de la intervención, siendo responsable durante este periodo de tiempo de actualizar el SIGAU, conforme a los manejos silviculturales que se ejecuten. Cumplidos los tres (3) años, se hará la entrega oficial, del material vegetal, al Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis con la correspondiente actualización en el SIGAU, quien, además, definirá los sitios definitivos para los ejemplares de bloqueo y traslado autorizados en espacio público de uso público.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCION No. 02668

Que, el artículo 10 del mismo decreto señala en lo relacionado al otorgamiento de permisos y autorizaciones que: *"La Secretaría Distrital de Ambiente es la encargada de otorgar los permisos y autorizaciones para el manejo silvicultural en espacio público o privado (...) c) Cuando el arbolado requiera ser intervenido por la realización de obras de Infraestructura, el solicitante radicará en debida forma el proyecto a desarrollar y la Secretaría Distrital de Ambiente previa evaluación técnica emitirá el Acto Administrativo autorizando la intervención"*.

Acorde a lo anterior, el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, mediante el cual se modificó la Estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente -DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de esta entidad, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, por medio del cual se reorganiza la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y la Resolución No. 01466 del 24 de mayo de 2018, estableciendo en su artículo cuarto, numeral primero lo siguiente:

"ARTÍCULO CUARTO. *Delegar en el Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, la proyección y expedición de los actos administrativos relacionados con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección y que se enumeran a continuación:*

1. *"Expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo"*.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 02185 del 23 de agosto de 2019 *"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 1466 del 24 de mayo de 2018"*, estableció en su artículo segundo lo siguiente:

"ARTÍCULO SEGUNDO. *- Modificar el Artículo Décimo de la Resolución 1466 de 2018, el cual quedará así:*

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ARTÍCULO DÉCIMO. Delegar en el Subdirector de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial la función de expedir los actos administrativos a través de los cuales se establezca la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura.”.

Que, expuesto lo anterior, ésta Secretaría Distrital de Ambiente, en ejercicio de sus funciones de autoridad ambiental dentro del perímetro urbano del Distrito Capital, es la entidad competente para iniciar las actuaciones administrativas encaminadas a resolver las solicitudes de autorización de tratamientos silviculturales en el marco de su jurisdicción.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que, el Decreto 1076 de 2015, en su Sección IX, regula el aprovechamiento de árboles aislados, señalando en su Artículo 2.2.1.1.9.4.: *“Tala o reubicación por obra pública o privada. Cuando se requiera talar, trasplantar o reubicar árboles aislados localizados en centros urbanos, para la realización, remodelación o ampliación de obras públicas o privadas de infraestructura, construcciones, instalaciones y similares, se solicitará autorización ante la Corporación respectiva...”*

Que, así mismo, el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”*; el cual en su Artículo 2.2.1.2.1.2., establece: **“Utilidad pública e interés social.** De acuerdo con lo establecido por el artículo primero del Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, las actividades de preservación y manejo de la fauna silvestre son de utilidad pública e interés social.”

Que, ahora bien, el Decreto Distrital 531 de 2010, en el acápite de las consideraciones señala que: *“el árbol es un elemento fundamental en el ambiente de una ciudad pues brinda diversos beneficios de orden ambiental, estético, paisajístico, recreativo, social y económico, lo cual es aprovechado de varias formas por su población, disfrutando de su presencia y convirtiéndolo en un elemento integrante del paisaje urbano, a tal punto que se constituye en uno de los indicadores de los aspectos vitales y socioculturales de las ciudades.”*

Que, respecto a lo anterior, el artículo 13 del Decreto *ibídem*, señala **“Permisos o autorizaciones de tala, poda, bloqueo y traslado o manejo en espacio público.** Requiere permiso o autorización previa de la Secretaría Distrital de Ambiente la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo del arbolado urbano en el espacio público de uso público(..)”

RESOLUCIÓN No. 02668

Qué ahora bien respecto a la Compensación por tala, el artículo 20 del Decreto 531 de 2010, (modificado por el artículo 7 del Decreto 383 del 12 de julio de 2018), determina lo siguiente:

“... b) Las talas de arbolado aislado, en desarrollo de obras de infraestructura o construcciones y su mantenimiento, que se adelanten en predios de propiedad privada o en espacio público, deberán ser compensados con plantación de arbolado nuevo o a través del pago establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. La compensación se efectuará en su totalidad mediante la liquidación y pago de los individuos vegetales plantados- IVP.

c) La Secretaría Distrital de Ambiente definirá la compensación que debe hacerse por efecto de las talas o aprovechamientos de árboles aislados, expresada en equivalencias de individuos vegetales plantados -IVP- por cada individuo vegetal talado, indicando el valor a pagar por este concepto (...)

Que la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA, para efectos de la liquidación por concepto de compensación por tala, se acoge a lo previsto en el Decreto 531 de 2010, (modificado parcialmente por el Decreto 383 del 12 de julio de 2018) y en la Resolución 7132 de 2011 (revocada parcialmente por la Resolución No. 359 de 2012), por medio de la cual *“se establece la compensación por aprovechamiento del arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente”.*

Que, sobre el particular Acuerdo 327 de 2008 *“por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas “Pulmones Verdes” en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* a su tenor literal previó: **“Artículo 1. Objetivo.** La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Planeación, la Secretaria Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico José Celestino Mutis ajustarán las normas urbanísticas y las variables de diseño que toda actuación urbanística e instrumento de planeación debe contemplar para la planificación, con el objeto de incrementar la generación y sostenimiento ecosistémico de las zonas verdes en el espacio público de la ciudad y de garantizar el espacio mínimo vital para el óptimo crecimiento de los árboles y de los elementos naturales existentes.

Que, respecto al procedimiento de cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, se liquidan de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. 5589 de 2011, modificada por la Resolución No. 288 de 2012, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ANÁLISIS JURÍDICO

Que, para dar cumplimiento a las normas precedentes, el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, liquidó a cargo del autorizado los valores a cancelar por concepto Evaluación y Seguimiento.

Que, se observa que en el expediente SDA-03-2020-1594, obra original del recibo de pago No. 4820874 del 17 de julio de 2020, de la Dirección Distrital de Tesorería, donde se evidencia que, el señor JAIME ALEJANDRO CORREA RINCÓN identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.425.634, consignó la suma de OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$80.758), por concepto de "PERMISO O AUTORI. TALA, PODA, TRANS-REUBIC. ARBOLADO URBANO", bajo el código E-08-815.

Que, según, el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, el valor establecido por concepto de Evaluación corresponde a la suma de OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE M/CTE (\$76.186), de lo que se colige que existe un saldo a favor del señor JAIME BERMÚDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, por valor de CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.572), el cual podrá hacer exigible realizando el trámite ante la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, por competencia.

Que, de otra parte, el mismo Concepto Técnico SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, estableció el valor a pagar por concepto de Seguimiento que corresponde la suma de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$160,654), bajo el código S-09-915 "Permiso o autori. tala, poda, trans-reubic arbolado urbano".

Así las cosas, esta Secretaría considera viable, según lo establecido en el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, autorizar las diferentes actividades y/o tratamientos silviculturales a los individuos arbóreos ubicados en espacio público, en la carrera 18 No. 80 - 82, en el barrio el Retiro de la Ciudad de Bogotá D.C., inmueble identificado con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C-4684.

Que, las actividades y/o tratamientos correspondientes, se encuentran descritos en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ARTÍCULO PRIMERO. – Autorizar al señor **JAIME BERMUDEZ MENDOZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, para llevar a cabo el **TRASLADO** de un (01) individuo arbóreo de la siguiente especie: 1-Juglans Neotropica (Nogal Cedro Negro), que fue considerado técnicamente viable mediante el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, el individuo arbóreo se encuentra ubicado en espacio público en la carrera 18 No. 80 - 82, en el barrio el Retiro de la Ciudad de Bogotá D.C., inmueble identificado con folio de Matrícula Inmobiliaria No. 50C-4684.

PARÁGRAFO. - La actividad y/o tratamiento silvicultural autorizado, se realizará conforme a lo establecido en las siguientes tablas:

Nº Arbol	Nombre Común	Pap (Mts)	Altura Total (Mts)	Vol Aprox (M3)	Estado Fitosanitario	Localización Exacta del Arbol	Justificación técnica de la actividad silvicultural	Concepto Técnico
1	NOGAL, CEDRO NOGAL, CEDRO NEGRO	0.87	8	0	Bueno	KR 18 80 82	El individuo presenta buenas condiciones físicas y sanitarias, copa densa, ramificada en buen estado con poda técnica, fuste recto en buen estado, emplazado en una materia de gran dimensión por lo que no se puede observar el estado de la raíz, sin embargo, por considerarse como una especie valiosa y estar en zona de interferencia directa con el proyecto civil se considera viable el Bloqueo y Traslado del individuo.	Traslado

ARTÍCULO SEGUNDO - El señor **JAIME BERMUDEZ MENDOZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, deberá dar estricto cumplimiento, a las obligaciones establecidas en el Concepto Técnico No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, en su acápite de (VI. Observaciones), ya que este documento hace parte integral de este Acto Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. - Exigir al señor **JAIME BERMUDEZ MENDOZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, pagar por concepto de seguimiento, de acuerdo con lo liquidado en el Concepto Técnico SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020, CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$160,654), bajo el código S-09-915 "Permiso o autori. tala, poda, trans-reubic arbolado urbano", dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de la presente Resolución.

Dicha consignación se podrá realizar en cualquier sucursal del Banco de Occidente; para lo cual podrá acercarse a la oficina de atención al usuario primer piso, de las Instalaciones de esta Secretaría Distrital de Ambiente

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ubicada en la Avenida Caracas No. 54-38 de Bogotá, presentando copia de la presente decisión y solicitar el correspondiente recibo de pago en el formato para Recaudo de Conceptos Varios, con destino al Fondo Cuenta PGA, dentro del término de vigencia del presente Acto Administrativo o podrá ingresar a la página de la esta Secretaría www.secretariadeambiente.gov.co – ventanilla virtual, creando usuario y contraseña, podrá generar el recibo de pago de esta obligación. Cuya copia de consignación deberá ser remitida con destino al expediente SDA-03-2020-1594, una vez realizado el pago, con el fin de verificar el cumplimiento de la obligación.

ARTÍCULO CUARTO. – El señor **JAIME BERMUDEZ MENDOZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 168.561, podrá hacer exigible la devolución de saldo a favor por valor de CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$4.572), realizando el trámite ante la Subdirección financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, por competencia.

ARTÍCULO QUINTO. - Se excluye del presente Acto Administrativo el individuo arbóreo No. 2 de la especie Schefflera, toda vez que mediante Concepto Técnico No. SSFFS-04174 del 13 de marzo de 2020, se autorizó al Jardín Botánico José Celestino Mutis la Tala del individuo, previa solicitud presentada con Radicado No. 2019ER70902.

ARTÍCULO SEXTO. - La ejecución de las actividades y/o tratamientos silviculturales objeto del presente Acto Administrativo, así como las obligaciones que se deriven del mismo deberán realizarse dentro del término de dos (2) años, contados a partir de la ejecutoria de la presente decisión. Fenecida dicha vigencia, esta Autoridad Ambiental en cumplimiento de sus funciones de control y seguimiento, verificará en cualquier tiempo el cumplimiento de las obligaciones impuestas en la presente Resolución. Cualquier solicitud de prórroga, ampliación o variación de este término, deberá ser solicitada con un (01) mes de anticipación, respecto del vencimiento del plazo otorgado para la ejecución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. –El autorizado deberá radicar ante la Secretaría Distrital de Ambiente en un término de quince (15) días hábiles, posteriores a la finalización de la ejecución de los tratamientos silviculturales, el informe final con base en el anexo que estará disponible en la página web de la Entidad, así como el informe definitivo de la disposición final del material vegetal de los árboles de tala, bloqueo y traslado.

ARTÍCULO OCTAVO. - El autorizado deberá ejecutar los tratamientos previstos en la presente providencia, bajo precauciones mínimas y de forma técnica, de conformidad con lo establecido por el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería de Bogotá; las intervenciones en manejo silvicultural, deberán programarse y realizarse

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

por personal idóneo en la materia y bajo la supervisión de un profesional con experiencia en silvicultura urbana, de manera que se minimicen los riesgos para las personas, los bienes públicos y privados, así como para la circulación vehicular o peatonal. Igualmente, deberá tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido y garantizar la limpieza del sitio intervenido.

ARTÍCULO NOVENO.- Para el desarrollo de obras de infraestructura el autorizado deberá cumplir con la Resolución 1138 de 2013 *"Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción y se toman otras determinaciones"* o la norma que la modifique, la cual contiene las orientaciones técnicas, metodológicas y procedimentales en el control a los factores de deterioro ambiental y protección de los recursos naturales, en especial todo lo relacionado con el manejo de la avifauna para garantizar la gestión, manejo y desempeño ambiental sostenible en obras de construcción, de infraestructura y edificaciones dentro del Distrito Capital.

PARÁGRAFO: La implementación de esta guía será verificada por la autoridad ambiental en las fases de control y seguimiento, por lo tanto, en la obra deben permanecer los soportes correspondientes al cumplimiento de cada uno de los diferentes componentes de la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción según el desarrollo de la obra.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El autorizado, reportará la ejecución de las actividades y/o tratamientos autorizados, según los protocolos definidos en los manuales de operación del sistema de información a la Secretaría Distrital de Ambiente, así mismo el autorizado deberá verificar su ejecución y reportarlo al Sistema Oficial de Información del Arbolado Urbano de Bogotá D.C. "SIGAU", a través del Sistema de Información Ambiental "SIA".

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - La Secretaría Distrital de Ambiente -SDA supervisará la ejecución de las actividades y/o tratamientos autorizados y verificará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente providencia. Cualquier infracción a la presente Resolución dará lugar a la aplicación de las sanciones previo agotamiento del procedimiento sancionatorio previsto en la ley 1333 del 21 de julio de 2009, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Notificar el contenido del presente Acto Administrativo al señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, si el señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, está interesado en que se realice la notificación electrónica del presente Acto Administrativo, deberá autorizarlo por escrito, suministrando el correo electrónico en el cual desea recibir la notificación.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. – Reconocer personería para actuar al abogado FRANCISCO MELO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.116.963 y Tarjeta Profesional No. 113.481 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, como apoderado del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561 para que adelante trámites y gestiones administrativa para la obtención de licencias, autorizaciones o permisos ambientales ante esta Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, de conformidad al poder otorgado.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – Notificar el contenido del presente Acto Administrativo al abogado FRANCISCO MELO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.116.963 y Tarjeta Profesional No. 113.481 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en su calidad de apoderado del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, por medios electrónicos, al correo framel1025@gmail.com, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, si el abogado FRANCISCO MELO ESPITIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.116.963 y Tarjeta Profesional No. 113.481 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en su calidad de apoderado del señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA identificado con la cédula de ciudadanía No. 168561, está interesado en que se realice la notificación electrónica del presente Acto Administrativo, deberá autorizarlo por escrito, suministrando el correo electrónico en el cual desea recibir la notificación.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Una vez en firme, enviar copia de la presente Resolución a las Subdirecciones de Financiera y de Control Ambiental al Sector Público de esta Secretaría para lo de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. -Publicar la presente en el boletín ambiental, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. -La presente Resolución presta mérito ejecutivo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Contra la presente providencia procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse ante esta Subdirección, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de esta Resolución, en los términos de los artículos 74, 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá a los 04 días del mes de diciembre de 2020



CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE (E)

Elaboró:

VALENTINA GIRALDO CASTAÑO	C.C: 1058846415	T.P:	CPS: CONTRATO 20201541 DE ----	FECHA EJECUCION: 4/12/2020
Revisó: LAURA CATALINA MORALES AREVALO	C.C: 1032446615	T.P: 274480	CPS: CONTRATO 20201460 DE ----	FECHA EJECUCION: 4/12/2020
DIANA PAOLA CASTRO CIFUENTES	C.C: 1026259610	T.P: N/A	CPS: CONTRATO 20201405 DE 2020	FECHA EJECUCION: 4/12/2020

Aprobó:

CAMILO ALEXANDER RINCON ESCOBAR	C.C: 800167251	T.P:	CPS:	FECHA EJECUCION: 4/12/2020
---------------------------------	----------------	------	------	----------------------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN No. 02668

Aprobó y firmó:
CAMILO ALEXANDER RINCON
ESCOBAR

C.C: 80016725

T.P:

CPS:

FECHA EJECUCION: 4/12/2020

SDA-03-2020-1594

NOTIFICACIÓN PERSONAL

En Bogotá, D.C., a los 30 DEC 2020 () días del mes de
_____ del año (20 _____), se notifica personalmente el
contenido de RESOLUCIÓN 2668 al señor (a)
FRANCISCO MELO ESPITALA en su calidad
de APODERADO

identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 79.116.963 de
BOGOTÁ, T.P. No. 113481 del C.S.J.
quien fue informado que contra esta decisión sólo procede Recurso de
Reposición ante la Secretaría Distrital de Ambiente, dentro de los diez (10)
días siguientes a la fecha de notificación.

EL NOTIFICADO

Dirección: Calle 39A #45 + 29-20. Calle 23A #11453
Teléfono (s): 2015029496

Francisco Melo

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia


BOGOTÁ

  	EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
	CONSTANCIA DE EJECUTORIA	
	Código: PM04-PR49-F1	Versión: 12

I. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE RECURSOS DE REPOSICIÓN:

1. VERIFICACIÓN SISTEMA DE CORRESPONDENCIA X
2. REVISIÓN DOCUMENTAL – EXPEDIENTE _____

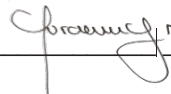
II. DATOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE EJECUTORIAS:

1. TIPO, No. Y FECHA DEL ACTO: Resolución # 2668 DEL 4 de diciembre de 2020
2. NORMA APLICABLE AL TRÁMITE: Ley 1437 del 2011
3. TERCERO: FRANCISCO MELO ESPITIA
4. IDENTIFICACIÓN DEL TERCERO: 79.116.963
5. FECHA DE NOTIFICACIÓN: 30 de diciembre 2020
6. FORMA DE NOTIFICACIÓN:
- PERSONAL X
 - AVISO _____
 - PUBLICACIÓN DE AVISO _____
 - EDICTO _____
 - CONDUCTA CONCLUYENTE _____
 - NOTIFICACION ELECTRONICA _____
7. FECHA DE EJECUTORIA DEL ACTO: 15 de Enero de 2021

III. DATOS DEL RESPONSABLE DE LA CONSTANCIA DE EJECUTORIA:

1. NOMBRE Y APELLIDO: YURANI MURILLO CORREA
2. CEDULA DE CIUDADANIA: 1.037.572.989
3. No DE CONTRATO: 20210257

FIRMA:

 _____

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
11	Se ajusta al nuevo formato generado por Gestión Documental	Radicado No. 2018IE299359 17 de diciembre de 2018
12	Se ajusta el documento de acuerdo a los lineamientos del Procedimiento Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG y al nuevo mapa de procesos de la SDA.	Radicado 2019IE82467 de abril 11 de 2019

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
BOGOTA D. C.

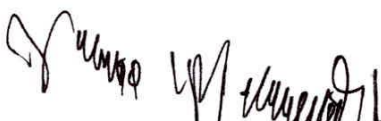
Referencia: Poder Especial

JAIME BERMUDEZ MENDOZA, mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá D. C. identificado con la cedula de ciudadanía No. **168561** de Bogotá D. C. comedidamente manifiesto a usted(s) que por medio del presente escrito confiero **PODER ESPECIAL AMPLIO Y SUFICIENTE**, en cuanto a derecho se refiere al Doctor **FRANCISCO MELO ESPITIA** Abogado titulado en ejercicio, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.116.963 expedida en Bogotá D. C. y portador de la tarjeta profesional No. 113481 del C. S. de la J. para que en mi nombre y representación, realice los trámites administrativos ambientales relacionados con los actos administrativos (Expediente SDA 03-2020-1594, Resolución 02668 del 04-12-2020) o los que se profieran respecto al arbolado urbano del predio con matrícula inmobiliaria No. 50C-4684 de la carrera 18 No. 80 – 92/94 de Bogotá D. C.

Mi apoderado queda ampliamente facultado en lo que a derecho se refiere para desplegar todas y cada una de las acciones relacionadas y para tal fin en defensa de mis intereses

Sírvase por favor reconocerle personería a mi Apoderado en los términos y para los efectos de este mandato.

Comedidamente,



JAIME BERMUDEZ MENDOZA
C. de C. No. 168561 de Bogotá D. C.

Acepto,



FRANCISCO MELO ESPITIA
C. C. N° 79.116.963
T. P. N° 113.481 del C. S. de la J.
Dir: Calle 39a Bis No. 29-20. Calle 23ª No. 111 a 33 Bogotá D. C.
Correo: framel1025@gmail.com. Cel. 3015829496

REPÚBLICA DE COLOMBIA
 NOTARÍA QUINCE DE BOGOTÁ D.C.
 DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE
 DOCUMENTO PRIVADO

Ante el Notario 15 de Bogotá D.C. Compareció:
BERMUDEZ MENDOZA JAIME
 quien se identificó con: **C.C. 168561**
 y declaró que reconoce la firma y huella que aparecen en el presente
 documento privado como suyas y que el contenido del mismo es cierto.
 La impresión de huella dactilar del compareciente, se hizo a solicitud del
 mismo.

Bogotá D.C. 23/12/2020
 4ny5n4bg4bbrbr

MEB

www.notariaenlinea.com

S04PZ60K83FK4Z5



Handwritten signature of Jaime Bermudez Mendoza



275647
 REPUBLICA DE COLOMBIA
 RAMA JUDICIAL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

113481-D1 Tarjeta No.
 18/03/2002 Fecha de Expedición
 30/11/2001 Fecha de Grado

FRANCISCO MELO ESPITIA
 79116963 Cedula
 LIBRE/BOGOTA Universidad

CUNDINAMARCA
 Consejo Seccional

Hernando Torres Corredor
 Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Handwritten signature of Francisco Melo Espitia



C FERR SA 03/2008-25278669

101168

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
 Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
 LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
 FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
 DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
 NACIONAL DE ABOGADOS.**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.116.963**

MELO ESPITIA

APELLIDOS

FRANCISCO

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-OCT-1960**

VILLA DE LEIVA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-NOV-1978 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00149861-M-0079116963-20090209 0009915186A 1 25789602

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 168561

BERMUEZ MENDOZA
APELLIDOS

JAIME
NOMBRES

[Handwritten signature]

FIRMAR



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
DUITAMA
(BOYACA)

13-ENE-1929

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

08-ENE-1957 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
HAB DUEÑE Y SCOLAR



A-1500101-42083616-M-0000168561-20010715

02983 01194A 01 092871380

Señor:

JAIME BERMUDEZ MENDOZA

C.C 168561

Calle 39a bis 29 20

Teléfonos: 3015829496

Correo: framel1025@gmail.com

Ciudad

472	Motivos de Devolución	1 2 Desconocido	1 2 No Existe Número
1 2	Rehusado	1 2 No Reclamado	
1 2	Cerrado	1 2 No Contactado	
1 2	Fallecido	1 2 Apartado Clausurado	
1 2	Fuerza Mayor		
1 2	No Reside		
Fecha 1:	2022	MES	AGO
Nombre del distribuidor:	no h24	Nombre del distribuidor:	no h24
Centro de Distribución:	CL 39A bis, pasad	Centro de Distribución:	CL 39A bis, pasad
Observaciones:	Se llama y no contestan	Observaciones:	Foto

Referencia: Gestión de Cobro Persuasivo –Resolución No 2668/2020.

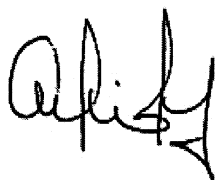
Respetado Señor:

De manera atenta, informamos que, nuestros Estados Financieros con corte al 28 de febrero de 2022, así como su estado de cartera no evidencian el pago con relación a la Resolución No 2668/2020, por medio de la cual “Autoriza Tratamiento Silvicultural En Espacio Público - Conforme CT No. SSFFS-10383 del 3 de diciembre de 2020”, correspondiente al concepto de **Seguimiento** por Ciento sesenta mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos (\$160.654), por lo que de manera atenta adjuntamos el recibo de pago debidamente diligenciado, con el cual deberá realizar el pago antes del 28/03/2022, en las sucursales del Banco de Occidente.

Es necesario señalar que, de no identificar el pago de esta obligación en los términos establecidos para el proceso de cobro persuasivo, es decir, cuatro (4) meses contados a partir de la ejecutoria de este Acto Administrativo, se procederá con su traslado a la Secretaría Distrital de Hacienda, quien adelantará el proceso de cobro coactivo, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 397 del 2011. Asimismo, y de cumplir las condiciones para ello, se reportará esta obligación en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, en cumplimiento de la Ley 1266 de 2008.

Agradezco la atención prestada, de parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johana Bastidas Devia en el correo electrónico diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos: 1 Recibo Código de Barras

Elaboró:

EMMA GISELLE MORENO JEREZ	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20221513 DE 2022	FECHA EJECUCION:	18/03/2022
---------------------------	------	---------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

EMMA GISELLE MORENO JEREZ	CPS:	CONTRATO SDA-CPS- 20221513 DE 2022	FECHA EJECUCION:	18/03/2022
---------------------------	------	---------------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/03/2022
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



Bogotá DC

Doctora

MARIA CLEMENCIA JARAMILLO PATIÑO

Subdirección de Cobro no Tributario

Secretaria Distrital de Hacienda

Carrera 30 No. 25-90 Piso 16

Asunto: Traslado Resolución No 2668/2020.

Respetada doctora María Clemencia:

En virtud de lo establecido en el Decreto 289 de 2021 emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, y con el fin de que se efectúe el respectivo proceso de cobro coactivo, amablemente me permito dar traslado del siguiente acto administrativo con sus soportes:

Resolución	Detalle	Fecha de Notificación	Fecha de Ejecutoria	Contraventor	CC	Cobro persuasivo	Expediente	Valor
2668/2020	SEGUMIENTO	30/12/2020	15/01/2021	JAIME BERMUDEZ MENDOZA	168561	2022EE59376	SDA-03-2020-1594	\$160.654

Agradezco la atención prestada, de parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johana Bastidas Devia en el correo electrónico diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos 27 Folios

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	25/04/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	25/04/2022
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	26/04/2022
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL****EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	168.561
Fecha de Expedición:	8 DE ENERO DE 1957
Lugar de Expedición:	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA
A nombre de:	JAIME BERMUDEZ MENDOZA
Estado:	CANCELADA POR MUERTE
Referencia/Lote:	2122100256
Fecha de Afectación:	23/03/2022

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 20 de Enero de 2023

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 21 de diciembre de 2022

RAFAEL ROZO BONILLA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (8286211010) en la pagina web en la dirección
<http://www.registraduria.gov.co/> opción "Consultar Certificado"

MEMORANDO

PARA: CARMEN ROCIO GONZALEZ CANTOR
Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

DE: ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
Subdirectora Financiera

ASUNTO: Remisión de documentación Forest 2023ER20210 – Resolución No.2668/2020

Respetada doctora Carmen,

Para su conocimiento y fines pertinentes remitimos comunicación expedida por la Subdirección de Cobro No Tributario, bajo el radicado del asunto, enviada a esta Subdirección y que DEVUELVE la **Resolución No.2668 de 2020** a nombre de señor JAIME BERMUDEZ MENDOZA por los motivos descritos a continuación:

De acuerdo con la certificación generada por la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con código de verificación 8286211010 del 21 de diciembre de 2022, el número de cédula de ciudadanía 168561, correspondiente a la señora JAIME BERMUDEZ MENDOZA, se encuentra -CANCELADA POR MUERTE con Referencia/Lote: 2122100256 y Fecha de Afectación: 23/03/2022.

Al respecto, cabe precisar que, de acuerdo con los artículos 99 de la Ley 1437 de 2011 y 4 del Decreto 289 de 2021, por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, para que un documento preste mérito ejecutivo debe contener una obligación clara, expresa y exigible, ello por cuanto el trámite de ejecución parte de una obligación probada y no busca determinar su existencia, y estos presupuestos sustanciales, no se cumplen en el caso en comento, dado el fallecimiento del obligado, motivo por el cual su Entidad, debe indicar contra quién se adelantaría el Proceso de Cobro Coactivo.

A su vez, el manual de administración y cobro de la cartera no tributaria dispuesto en la Resolución No 247 de 2022, en su artículo 7, acerca del sujeto pasivo dentro del proceso administrativo de cobro, en su parágrafo único, dispone que "En caso de que el deudor fallezca antes del inicio del proceso administrativo de cobro, la entidad competente para emitir el título ejecutivo deberá notificarlo a los herederos o legatarios, antes de enviarlo para el cobro coactivo, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso)". Y considerando que, en el presente caso, aun no se ha abierto el proceso de cobro, pues estaba en etapa de estudio de procedibilidad, se procede a la devolución de los documentos.

Dado el estado de la identidad del sujeto pasivo de la obligación, no es dable iniciar el cobro coactivo respectivo. En todo caso, se sugiere determinar la pertinencia y procedibilidad de lo preceptuado en el

artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional respecto a la supresión de los registros contables de la entidad vía remisión, de las deudas a cargo de personas fallecidas y que no hubieren dejado bienes.

Por lo anterior, amablemente solicito remitir las gestiones administrativas que considere necesarias para subsanar la situación presentada, es importante resaltar, que la citada resolución se encuentra reconocida como deudor en los estados financieros de la Secretaría, ya que fue remitido el título con su respectiva constancia de ejecutoria.

Agradecemos la atención y gestión, cualquier inquietud sobre el particular, con gusto será atendida por la profesional Diana Johanna Bastidas Devia en el correo diana.bastidas@ambientebogota.gov.co.

Cordial saludo,



ANA LUCIA QUINTERO MOJICA
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

Anexos: Comunicación 2023ER20210.

Elaboró:

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	08/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Revisó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	10/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

DIANA JOHANNA BASTIDAS DEVIA	CPS:	CONTRATO SDA- CPS20220363 DE 2022	FECHA EJECUCION:	08/02/2023
------------------------------	------	--------------------------------------	------------------	------------

Aprobó:

Firmó:

ANA LUCIA QUINTERO MOJICA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	10/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



RESOLUCIÓN N° 377 (9 de agosto de 2024)

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.5.3.4. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, el numeral 2 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, las 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, realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros.

Que mediante la Resolución No. 329 del 14 de septiembre de 2024, este Despacho encargó al servidor(a) JOHANA PATRICIA GÁMEZ GÓMEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 53.015.269, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital, lo que originó la vacancia temporal del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual es titular.

Que el numeral 7 del artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.2.2 Vacancia temporal. El empleo queda vacante temporalmente cuando su titular se encuentre en una de las siguientes situaciones:

(...) 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular. (...)”

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°. **377** DE **2024**

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

Que, en virtud de lo anterior, en la actualidad, el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra en vacancia temporal, por lo que es necesario proveerlo, para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde la entidad.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, señala que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tienen derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y cuentan con una evaluación de desempeño sobresaliente.

Que, a su turno, el artículo 2.2.5.3.3. del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, advierte que las vacantes temporales en empleos de carrera podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera; y que, en todo caso, este deberá efectuarse por el término de la vacancia.

Que, como consecuencia de lo indicado, la Secretaría Jurídica Distrital realizó convocatoria para proveer mediante encargo el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica, publicada en el Boletín Interno de la entidad entre el 12 y el 14 de junio de 2024, término durante el cual se recibieron tres (3) postulaciones.

Que con base en la información extraída de la historia laboral de los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), se verificó que los postulados fueran titulares de empleos de carrera administrativa, que contaran con los requisitos exigidos para el empleo a proveer contemplados en la Resolución No. 020 de 2019, la calificación definitiva de la última evaluación del desempeño reportada en la plataforma EDL-APP y/o evaluación definitiva en periodo de prueba, las aptitudes y habilidades relacionadas con las competencias funcionales y comportamentales de la evaluación de desempeño laboral, así como la ausencia de sanciones disciplinarias conforme al certificado en línea expedido por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá, D.C.

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° 377 DE 2024

"Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones"

Que después de realizar el estudio mencionado, se concluyó que la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.646.082, titular con derechos de carrera administrativa del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, tiene el derecho preferencial y cumple con los requisitos exigidos para ser encargada en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica, durante la vacancia temporal del mismo.

Que, para efectos de lo anterior, es necesario considerar que, actualmente, la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES, se encuentra encargada en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, de conformidad con lo ordenado por la Resolución Nro. 111 de fecha 13 de marzo de 2023.

Que, al respecto, el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que, antes de cumplirse el término de duración de un encargo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlo por terminado.

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. Adicionalmente, en cumplimiento de las normas señaladas, este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) 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°. – Encargar a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución a la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 52.646.082, en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 22, de la Dirección Distrital de Política Jurídica de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vacancia temporal del cargo.

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° 377 DE 2024

“Por la cual se efectúa un encargo por derecho preferencial y se dictan otras disposiciones”

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, la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta el nombramiento; y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) 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°. – Dar por terminado el encargo efectuado mediante la Resolución Nro. 111 de fecha 13 de marzo de 2023 a la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES en el empleo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 21, de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, a partir de la fecha de efectividad del acta de posesión en el encargo de que trata el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3°. - Comunicar a la servidora SANDRA NICOLASA ORGANISTA BUILES, a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, a la Dirección Distrital de Política Jurídica, a la Dirección de Gestión Corporativa, las tres de la Secretaría Jurídica Distrital el contenido de la presente Resolución, para que se efectúen los trámites respectivos.

Artículo 4°. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los

09 AGO 2024

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: David Hernando Vargas Morales, Profesional Especializado, 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-000221 **(9 de agosto de 2024)**

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

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

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

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos

www.haciendabogota.gov.co

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

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000221 09 DE AGOSTO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

que conforman la Convocatoria Distrito Capital 4, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del referido Acuerdo 002 de 2021, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió la Resolución 6395 del 10 de noviembre de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, identificado con el Código OPEC No. 136991 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”*, la cual quedó en firme el 29 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-000790 del 13 de diciembre de 2021, se nombró en periodo de prueba a las señoras LORENA LEONOR ESPINOSA ESCALANTE, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.447.117 y LILIANA PATRICIA HORMANZA URREGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.073.695, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 18 de la Oficina de Consolidación de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la primera (1) y segunda (2) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6395 del 10 de noviembre de 2021, quienes tomaron posesión los días 7 y 14 de enero de 2022 respectivamente.

Que el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y señaló: *“ 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”*

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, el 16 de enero de 2020 expidió el Criterio Unificado sobre el uso de listas de elegibles en contexto de la Ley 1960 de 2019 y fue complementado con el Criterio Unificado del 22 de septiembre de 2020, en el que estableció: *“(…) En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, las listas de elegibles producto de un proceso de selección se usarán para proveer vacantes definitivas de los “mismos empleos” o “empleos equivalentes”, en los casos previstos en la Ley”*. (es decir las vacantes generadas por modificación de planta, o por las causales del artículo 41 de la Ley 909 de 2004). (...) Se entenderá por **“mismos empleos”**, los empleos con igual denominación, código, grado, asignación básica mensual, propósito, funciones, mismos requisitos de estudio y experiencia reportados en la OPEC, ubicación geográfica y mismo grupo de aspirantes; criterios con los que

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000221 09 DE AGOSTO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

*en el proceso de selección se identifica el empleo con un número de OPEC. Se entenderá por **empleos equivalentes** aquellos que pertenezcan al mismo nivel jerárquico, tengan grado salarial igual, posean el mismo requisito de experiencia, sean iguales o similares en cuanto al propósito principal o funciones, requisitos de estudios y competencias comportamentales y mismo grupo de referencia³ de los empleos de las listas de elegibles. (Negrilla fuera de texto).*

Que en cumplimiento al criterio unificado del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución No. SDH-000506 del 16 de diciembre de 2022, se nombraron en periodo de prueba a las señoras CRISTINA ISABEL ROMERO NIETO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.899.566, y NARDA LORENA CAMARGO CHAPARRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.889.173, en los empleos de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, de la Oficina de Consolidación de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quienes ocuparon la tercera (3) y cuarta (4) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6395 del 10 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución No. SDH-000014 del 02 de febrero de 2023, se nombraron en periodo de prueba a las señoras NEIVY HAZULY LEON CARDENAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.118.608, y JENNY ALEXANDRA VELANDIA MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.734.755, quienes ocuparon la quinta (5) y sexta (6) posición de la referida lista, en los empleos de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, ubicados en las oficinas de Planeación Financiera de la Dirección Distrital de Tesorería y en la Subdirección de Infraestructura y localidades de la Dirección Distrital de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, respectivamente.

Que mediante Resolución No. SDH-000336 del 18 de agosto de 2023, se nombró en periodo de prueba a la señora HILDA RAQUEL RUÍZ ARIAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.370.849, quien ocupó la séptima (7) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6395 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 136991, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 18, ubicado en la Oficina de Consolidación, de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, identificó una (1) nueva vacante del empleo denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 18, de la Oficina de Consolidación, de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, para análisis de viabilidad con características de empleos equivalentes el cual será provisto con alguna de las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 – Distrito Capital 4.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000221 09 DE AGOSTO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante oficio radicado bajo el No. 2023EE13324001 del 17 de mayo de 2023, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de la lista de elegibles de la OPEC No. 136991, para proveer una vacante correspondiente a “Empleo Equivalente”.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio con radicado bajo el No. 2023RS084655 del 12 de junio de 2024, cuyo asunto es “Autoriza el uso de lista de elegibles por “Empleos Equivalentes” para proveer una (1) nueva vacante en el empleo reportado con ID-170632. OPEC 136991, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:
“(…)

Esta Dirección efectuó el respectivo análisis de viabilidad, para la provisión del empleo reportado con ID-170632, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, y se procede con la autorización de uso de listas de elegibles en cumplimiento del Criterio Unificados para el “uso de listas de elegibles para empleos equivalentes” proferido por la Sala Plena de Comisionados el 22 de septiembre de 2020, en los siguientes términos:

EMPLEO VA ANTE		DENOMINACION DEL EMPLEO	AUTORIZACION			
ID empleo	ID vacante		OPEC	Posición	Cédula	Elegible
170632	376714 353212 138509	PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18	136991	8	80039454	MAURICIO ANDRES LIS LIS

(…)

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo, que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación del señor MAURICIO ANDRÉS LIS LIS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.039.454, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución No. 6395 del 10 de noviembre de 2021, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18, de la Oficina de Consolidación, de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000221

09 DE AGOSTO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar al señor MAURICIO ANDRÉS LIS LIS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.039.454, en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba al señor MAURICIO ANDRÉS LIS LIS, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.039.454, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6395 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 136991, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 18, ubicado en la Oficina de Consolidación de la Dirección Distrital de Tesorería de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 3º. El señor MAURICIO ANDRÉS LIS LIS, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4º. 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.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000221 09 DE AGOSTO DE 2024

“Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

Artículo 5°. Comunicar al señor MAURICIO ANDRÉS LIS LIS y al Jefe de la Oficina de Consolidación, de la Dirección Distrital de Tesorería, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 6°. Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la entidad y en el Registro Distrital.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

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

ANA MARIA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Olga Liliana Sandoval Rodríguez – Subsecretaria General	Olga Liliana Sandoval	Firmado digitalmente por Olga Liliana Sandoval
	Diego Armando Chitiva Sánchez- Director Gestión Corporativa		DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
Revisado por:	Janneth Milena Pacheco Baquero – Subdirectora del Talento Humano (E)	JANNETH MILENA PACHECO BAQUERO	Firmado digitalmente por JANNETH MILENA PACHECO BAQUERO
	Tania Margarita López Llamas – Asesora Dirección de Gestión Corporativa	Tania López	Firmado digitalmente por Tania López
	Genny Martínez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano	Genny Martínez Laguna	Firmado digitalmente por Genny Martínez Laguna
Proyectado por:	Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano	Meilys Barraza P.	Firmado digitalmente por Meilys Barraza P.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° 1651

(8 de julio de 2024)

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria presentada por parte de la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con NIT No. 860007373-4

LA SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C

En ejercicio de las atribuciones legales, y en especial las conferidas en el artículo primero literales c, f y k del Decreto 507 de 2013, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, el artículo 2.5.3.9.33 del Decreto 780 de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, artículo 6 de la Resolución 13565 de 1991 expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), artículo 35 del Decreto 1088 de 1991, artículo 17 del Decreto 848 de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, y

CONSIDERANDO

Que la entidad denominada “FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS”, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. en la KR 12 D 32 44 SUR, Teléfono 7443333, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro del sector salud, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 23 de octubre de 1940, emanada del Ministerio de Justicia.

Que la “FUNDACION HOSPITAL SAN CARLOS” se encuentra vigente habilitada e inscrita en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPSS, para prestar servicios de salud, con el Código de Prestador No. 1100104131-01.

Que mediante Resolución No. 0018 del 16 de enero de 2013 de las Secretaría Distrital de Salud se aprobó reforma de estatutos presentada por la “FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS”, aprobada por la Junta Administradora Ordinaria celebrada el 28 de marzo de 2012 según Acta No. 217 y Acuerdo No. 05 del 27 de noviembre de 2012, reforma también aprobada en reunión de acreedores de fecha 27 de noviembre de 2012.

Que mediante Resolución No. 1404 del 08 de septiembre de 2016 de las Secretaría Distrital de Salud se aprobó reforma de estatutaria de la “FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS”, adoptada por su Junta Directiva mediante Acta No. 017 de fecha 13 de abril de 2016 y Acuerdo No. 003 de la misma fecha.

Que según Resolución No. 828 del 01 de abril de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, se aprobó la reforma de los estatutos de la “FUNDACIÓN

Continuación de la Resolución No. 1651 del 08 de julio de 2024.

Por la cual se aprueba una reforma estatutaria presentada por parte de la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con NIT N. 860007373-4.

HOSPITAL SAN CARLOS”, adoptada por su Junta Directiva mediante Acta No. 28 de fecha 26 de septiembre de 2018 y Acuerdo No. 001 de la misma fecha.

Que según Resolución No. 224 del 16 de noviembre de 2022, expedida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, se aprobó la reforma de los estatutos de la “FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS”, adoptada por su Junta Directiva mediante Acta de fecha 09 de marzo de 2022.

Que mediante oficio con radicado 2024ER19690 de fecha 22 de mayo de 2024 la señora JULIANA DONEYES ROBLEDO actuando en calidad de Representante Legal Suplente de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, solicitó se apruebe la reforma integral introducida a los estatutos de la referida persona jurídica, para tal efecto remitió los siguientes documentos:

- 1) Solicitud suscrita por la Representante Legal Suplente señora JULIANA DONEYES ROBLEDO.
- 2) Copia del medio de convocatoria del máximo órgano social – Junta Directiva - de acuerdo con los estatutos vigentes.
- 3) Actas en las que consta la aprobación de las reformas estatutarias con firmas del presidente y del secretario de la reunión, de acuerdo con lo establecido en los estatutos vigentes, así:
 - Copia del Acta No. 56 de Junta Directiva de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS de fecha 31 de agosto de 2023.
 - Copia del Acta No. 60 de Junta Directiva de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS de fecha 6 de febrero de 2024.
 - Copia de Acta No. 62 de Junta Directiva de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS de fecha 17 de mayo de 2024.
- 4) Ultima versión ajustada de los estatutos en los cuales se incluyeron todas las modificaciones introducidas, con firmas del presidente de la Junta Directiva señor GERMAN MAURICIO SERRANO PEÑA y de la secretaria Ad-hoc de la Junta Directiva señora JULIANA DONEYES ROBLEDO en la que consta la aprobación de las reformas estatutarias de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS.
- 5) Certificación de fecha 05 de febrero de 2024 expedida por el Presidente de la Junta Directiva FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, en la que se certificó el número total de miembros que integran la Junta Directiva y el número asistentes a la reunión.

Continuación de la Resolución No. 1651 del 08 de julio de 2024.

Por la cual se aprueba una reforma estatutaria presentada por parte de la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con NIT N. 860007373-4.

Que una vez realizada la verificación de la documentación aportada por parte de la Representante Legal Suplente, se procedió a realizar el control formal de legalidad sobre los mismos y de conformidad con lo establecido en los estatutos vigentes de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, se logró evidenciar que la institución aportó los documentos exigidos por el Decreto 848 de 2019 artículo 17, Resolución No. 13565 de 1991 y demás normas concordantes y vigentes sobre la materia, junto con la última versión de los estatutos ajustados, encontrando que se reformarían los 51 artículos contemplados en ocho capítulos. Así mismo, se evidenció que la propuesta de reforma de estatutos fue aprobada por unanimidad por parte de la Junta Directiva, mediante Actas No. 56 de fecha 31 de agosto de 2023, No. 60 del 06 de febrero de 2024 y No. 62 de fecha 17 de mayo de 2024.

Que la reforma estatutaria adoptada en las reuniones de la Junta Directiva de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS que constan en las Actas No. 56 de fecha 31 de agosto de 2023, No. 60 del 06 de febrero de 2024 y No. 62 de fecha 17 de mayo de 2024 se ajustan a lo exigido en el Decreto 848 de 2019, Resolución 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), y no contravienen el orden público, la moral ni las buenas costumbres, ni desvirtúan los fines para los cuales fue creada la Fundación.

Que revisada la reforma estatutaria presentada por parte de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, no se observan aspectos que afecten su legalidad.

Que la reforma estatutaria aprobada a través de la presente resolución deroga integralmente los estatutos vigentes de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS. La aprobación otorgada recae exclusivamente en las actividades desarrolladas por la citada persona jurídica y que estén referidas al sector salud y no la exonera del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad que regula el ejercicio de las demás funciones que pretenda desarrollar.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y Registrar la reforma estatutaria integral de los estatutos de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con Nit No. 860007373-4, persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro del sector salud, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. en la Carrera 12 D No. 32-44 Sur, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 23 de octubre de 1940,

Continuación de la Resolución No. 1651 del 08 de julio de 2024.

Por la cual se aprueba una reforma estatutaria presentada por parte de la Institución de Utilidad Común sin ánimo de lucro del Sector Privado, denominada FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS identificada con NIT N. 860007373-4.

emanada del Ministerio de Justicia, las cuales fueron adoptadas mediante Actas Nos. 56 de fecha 31 de agosto de 2023, No. 60 del 06 de febrero de 2024 y No. 62 de fecha 17 de mayo de 2024 de la Junta Directiva, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, que debe desarrollar su objeto social en los términos de los estatutos cuya reforma aquí se aprueba, observando los preceptos que le impone la Ley, el orden público y las buenas costumbres, so pena de hacerse acreedor a las sanciones legales pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal de la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS, o quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma solo procede el recurso de reposición ante esta Subdirección, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

ARTÍCULO CUARTO: Conforme a lo señalado en el artículo 6 de la Resolución No. 440 de 2018, para la publicación del presente acto administrativo, deberá la FUNDACIÓN HOSPITAL SAN CARLOS en cabeza de su representante legal y/o quien haga sus veces, entregar a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. el recibo de pago realizado a favor del Distrito Capital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital, fecha a partir de la cual se realizará el registro e inscripción de la reforma en el certificado de existencia y representación legal, de conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Decreto Distrital 848 de 2019.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Proyectó: Elcy C
Aprobó: Diana P.

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3649090
www.saludcapital.gov.co



RESOLUCIÓN N° 200 (21 de junio de 2024)

"Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5".

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b del artículo 5 del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal b del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016, los numerales 1,3 y 5 del artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que en la sesión tres (3) del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, realizada el día 15 de mayo de 2023, se aprobaron las condiciones y términos de participación en la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"* mediante el Acuerdo No. 2 de 2023.

Que el Director del Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución No. 200 del 19 de mayo de 2023, ordenó la apertura de la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"*, cuyas condiciones, cronograma y términos de participación, el Instituto Distrital de Turismo publicó a través de su página web <http://www.idt.gov.co/fondetur>.

Que, efectuada la evaluación integral de las propuestas habilitadas, el Comité de Evaluación recomendó al Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, seleccionar como beneficiarios un total de treinta y un (31) proyectos.

Que mediante el Acuerdo No. 3 del 25 de agosto de 2023, el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR acogió la recomendación efectuada por el Comité de Evaluación y dispuso la entrega de los estímulos a las propuestas ganadoras de la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"*.

Que el Director General del Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023, dio cumplimiento a lo ordenado por el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR en el Acuerdo No. 3 del 25 de agosto de 2023, y otorgó el estímulo dispuesto en la Convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"* a los beneficiarios seleccionados, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000), entre ellos la propuesta de NÓMADA EXPLORA S.A.S. a quien se le asignó el código C0015-00028 en la plataforma de FONDETUR.



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

RESOLUCIÓN No. 200- DE 21 JUN 2024

"Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5".

Que, la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 21 y No. 22 del 8 de septiembre de 2023, por valor de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$182.500.000), Y CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), respectivamente, en virtud de lo establecido en la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023.

Convocatoria N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"	
Certificado de disponibilidad presupuestal	21
Objeto	Generar estímulos para la ejecución de la convocatoria Somos Destino Turístico Inteligente
Valor	\$ 182.500.000
Rubro	023011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR BOGOTÁ
Concepto del Gasto	85540 - Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001_VA-Recursos distrito
Fecha	8 de septiembre de 2023

Convocatoria N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"	
Certificado de disponibilidad presupuestal	22
Objeto	Generar estímulos para la ejecución de la convocatoria Somos Destino Turístico Inteligente
Valor	\$ 50.000.000
Rubro	023011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR BOGOTÁ
Concepto del Gasto	85540 - Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001_VA-Recursos distrito
Fecha	8 de septiembre de 2023

Que, posteriormente la Subdirección de Gestión Corporativa del IDT expidió el Certificado de Registro Presupuestal No. 57 del 28 de septiembre 2023, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000) a favor de NÓMADA EXPLORA S.A.S.,

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



RESOLUCIÓN No. 200 - DE 21 JUN 2024

“Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5”.

dando cumplimiento a lo establecido por el Artículo Segundo de la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023.

“ARTICULO SEGUNDO: TRAMITE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Subdirección Corporativa del Instituto Distrital de Turismo deberá realizar las gestiones necesarias para el desembolso de los recursos objeto de los estímulos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, como responsable del proyecto, con el respaldo de los CDP, que se enuncian a continuación (...)”

Que a la beneficiaria, NÓMADA EXPLORA S.A.S., se le realizó un primer pago correspondiente al 75% del total del estímulo, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.625.000), quedando pendiente el restante 25% del total de estímulo, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.875.000), previa entrega del informe final de ejecución del 100% del proyecto, de conformidad con lo establecido en las condiciones de participación de la Convocatoria No. 15 “Somos Destino Turístico Inteligente”.

Que, en virtud de lo anterior la beneficiaria NÓMADA EXPLORA S.A.S. soportó la ejecución de los recursos por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000), tal y como se evidencia en la plataforma de FONDETUR.

Que, en virtud de lo establecido por la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023, y el seguimiento realizado por el equipo de FONDETUR, se emitió el “*informe de seguimiento y cierre de la propuesta C0015-00028*”, el cual fue notificado a la beneficiaria NÓMADA EXPLORA S.A.S. mediante correo electrónico del 12 de abril de 2024, determinando que no se dio cumplimiento a la actividad No. 2 establecida en el cronograma de las actividades de la propuesta, que además solo logró justificar la ejecución de \$5.500.000, y que por ende debe reintegrar \$125.000 al IDT.

Que la beneficiaria NÓMADA EXPLORA S.A.S. hizo la devolución al Instituto Distrital de Turismo de CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$125.000) correspondientes al incentivo no ejecutado mediante transferencia del 15 de abril de 2024.

Que, en consecuencia, el segundo desembolso equivalente al 25% del incentivo otorgado, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

RESOLUCIÓN No. 200- DE 21 JUN 2024

"Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5".

(\$1.875.000), no se desembolsará a la beneficiaria NÓMADA EXPLORA S.A.S., quedando por liberar dicho valor.

Que, el numeral 3.2. Ejecución Pasiva - compromisos de la Resolución 191 de 2017 - Manual Operativo de Presupuesto del Distrito, dispone que *"El CRP se anula total o parcialmente a solicitud escrita y expresa por parte del ordenador del gasto o en quien éste delegue, cuando se presenten las siguientes situaciones: a) Por liquidación de contratos. b) Por la declaratoria de caducidad o cualquier otra causal legal que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso"*.

Que, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, el Instituto Distrital de Turismo, atendiendo lo expresado en el informe de cierre de la propuesta de NÓMADA EXPLORA S.A.S. en lo que atañe a que no se dio cumplimiento a la actividad No. 2 establecida en el cronograma de la propuesta, tal y como se evidencia en la plataforma de FONDETUR, procede a anular parcialmente la reserva presupuestal realizada a favor de la beneficiaria, la cual está amparada por el Certificado de Registro Presupuestal – CRP No. 57 del 28 de septiembre 2023.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ANULACIÓN. Ordenar la anulación parcial de la reserva presupuestal realizada a favor de NÓMADA EXPLORA S.A.S. identificada con el NIT No. 900.926.593-5, amparada con el Certificado de Registro Presupuestal - CRP No. 57 del 28 de septiembre 2023, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.875.000).

ARTÍCULO 2. TRÁMITES. Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa el diligenciamiento y suscripción del Acta de Cancelación y/o anulación parcial de la Reserva Presupuestal que se encuentra a favor de NÓMADA EXPLORA S.A.S. identificada con el NIT No. 900.926.593-5, y realizar los respectivos registros en los sistemas de información presupuestal y la comunicación a la Secretaría de Hacienda Distrital.



RESOLUCIÓN No. 200- DE 21 JUN 2024

"Por la cual se ordena la anulación de la reserva presupuestal a favor de Nómada Explora S.A.S. identificada con el NIT No. 900926593-5".

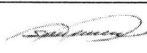
ARTÍCULO 3. Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa la liberación de los valores no ejecutados a favor del Instituto Distrital de Turismo.

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 21 JUN 2024


ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Luz Stella Huertas Hernández	Abogada Contratista, Subdirección de Planeación- FONDETUR	
Revisado por:	Ginna Paola Rodríguez Clavijo	Asesora FONDETUR, Dirección General	
Revisado por:	Juan Camilo Ortiz Zabala	Jefe Oficina Jurídica	
	Tatiana López	Asesora Jurídica Despacho	
Aprobado para firma por:	Sandra Patricia Peñuela Arias	Subdirectora de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN N° 208 (12 de julio de 2024)

"Por la cual se ordena la anulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cedula de ciudadanía No. 1.022.932.040".

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal b del artículo 5 del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal b del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016, los numerales 1,3 y 5 del artículo 6 del Acuerdo 007 de 2022 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que en la sesión tres (3) del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, realizada el día 15 de mayo de 2023, se aprobaron las condiciones y términos de participación en la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"* mediante el Acuerdo No. 2 de 2023.

Que el Director del Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución No. 200 del 19 de mayo de 2023, ordenó la apertura de la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"*, cuyas condiciones, cronograma y términos de participación, el Instituto Distrital de Turismo publicó a través de su página web <http://www.idt.gov.co/fondetur>.

Que, efectuada la evaluación integral de las propuestas habilitadas, el Comité de Evaluación recomendó al Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, seleccionar como beneficiarios un total de treinta y un (31) proyectos.

Que mediante el Acuerdo No. 3 del 25 de agosto de 2023, el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR acogió la recomendación efectuada por el Comité de Evaluación y dispuso la entrega de los estímulos a las propuestas ganadoras de la convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"*.

Que el Director General del Instituto Distrital de Turismo, mediante Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023, dio cumplimiento a lo ordenado por el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR en el Acuerdo No. 3 del 25 de agosto de 2023, y otorgó el estímulo dispuesto en la Convocatoria No. 15 *"Somos Destino Turístico Inteligente"* a los beneficiarios seleccionados, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

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





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

RESOLUCIÓN No. 208- DE 12 JUL 2024

"Por la cual se ordena la anulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040".

(\$7.500.000), entre ellos la propuesta de LEÓN SÁNCHEZ, a quien se le asignó el código C0015-00012 en la plataforma de FONDETUR.

Que, la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 21 y No. 22 del 8 de septiembre de 2023, por valor de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$182.500.000), Y CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), respectivamente, en virtud de lo establecido en la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023.

Convocatoria N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"	
Certificado de disponibilidad presupuestal	21
Objeto	Generar estímulos para la ejecución de la convocatoria Somos Destino Turístico Inteligente
Valor	\$ 182.500.000
Rubro	023011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR BOGOTÁ
Concepto del Gasto	85540 - Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001_VA-Recursos distrito
Fecha	8 de septiembre de 2023

Convocatoria N° 15 "Somos Destino Turístico Inteligente"	
Certificado de disponibilidad presupuestal	22
Objeto	Generar estímulos para la ejecución de la convocatoria Somos Destino Turístico Inteligente
Valor	\$ 50.000.000
Rubro	023011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR BOGOTÁ
Concepto del Gasto	85540 - Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001_VA-Recursos distrito
Fecha	8 de septiembre de 2023

RESOLUCIÓN No. 208 DE 12 JUL 2024

“Por la cual se ordena la anulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040”.

Que, posteriormente la Subdirección de Gestión Corporativa del IDT expidió el Certificado de Registro Presupuestal No. 50 del 28 de septiembre 2023, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000) a favor de LEÓN SÁNCHEZ, dando cumplimiento a lo establecido por el Artículo Segundo de la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023.

“ARTICULO SEGUNDO: TRAMITE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.-
Para dar cumplimiento a lo anterior, la Subdirección Corporativa del Instituto Distrital de Turismo deberá realizar las gestiones necesarias para el desembolso de los recursos objeto de los estímulos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación, como responsable del proyecto, con el respaldo de los CDP, que se enuncian a continuación (...)”

Que al beneficiario, LEÓN SÁNCHEZ, se le realizó un primer pago correspondiente al 75% del total del estímulo, por valor de CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.625.000), quedando pendiente el restante 25% del total de estímulo, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.875.000), previa entrega del informe final de ejecución del 100% del proyecto, de conformidad con lo establecido en las condiciones de participación de la Convocatoria No. 15 “*Somos Destino Turístico Inteligente*”.

Que, en virtud de lo anterior una vez realizado el seguimiento por parte del equipo técnico de FONDETUR, se determinó que, aunque el beneficiario, LEÓN SÁNCHEZ cumplió con el 100% de la propuesta aprobada, solo soportó la ejecución de los recursos por valor de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEIS PESOS M/CTE (\$7.424.006), tal y como se evidencia en el email del 24 de mayo de 2024.

Que, en virtud de lo establecido por la Resolución No. 325 del 12 de septiembre de 2023, y el seguimiento realizado por el equipo de FONDETUR, se determinó que el beneficiario ejecuto un menor valor del estímulo otorgado en la convocatoria No. 15 “*Somos Destino Turístico Inteligente*”, a la cual se postuló.

Que, en consecuencia, del segundo desembolso equivalente al 25% del incentivo otorgado, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

RESOLUCIÓN No. 208 DE 12 JUL 2024

"Por la cual se ordena la anulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040".

(\$1.875.000), se debe liberar el valor de SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$75.994).

Que, el numeral 3.2. Ejecución Pasiva - compromisos de la Resolución 191 de 2017 - Manual Operativo de Presupuesto del Distrito, dispone que *"El CRP se anula total o parcialmente a solicitud escrita y expresa por parte del ordenador del gasto o en quien éste delegue, cuando se presenten las siguientes situaciones: a) Por liquidación de contratos. b) Por la declaratoria de caducidad o cualquier otra causal legal que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso"*.

Que, de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, el Instituto Distrital de Turismo, atendiendo las observaciones realizadas por el equipo técnico de FONDETUR, mediante email del 24 de mayo de 2024, en relación a la propuesta de León Sánchez, procede a anular parcialmente la reserva presupuestal realizada a favor del beneficiario, la cual está amparada por el Certificado de Registro Presupuestal – CRP No. 50 del 28 de septiembre 2023.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ANULACIÓN. Ordenar la anulación parcial de la reserva presupuestal realizada a favor de LEÓN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040, amparada con el Certificado de Registro Presupuestal - CRP No. 50 del 28 de septiembre 2023, en el valor de SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$75.994).

ARTÍCULO 2. TRÁMITES. Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa el diligenciamiento y suscripción del Acta de Cancelación y/o anulación parcial de la Reserva Presupuestal que se encuentra a favor de LEÓN SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040, y realizar los respectivos registros en los sistemas de información presupuestal y la comunicación a la Secretaría de Hacienda Distrital.

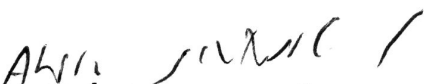
ARTÍCULO 3. Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa la liberación de los valores no ejecutados a favor del Instituto Distrital de Turismo.

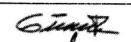
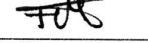
RESOLUCIÓN No. 208 DE 12 JUL 2024

"Por la cual se ordena la amulación parcial de la reserva presupuestal a favor de León Sánchez identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.932.040".

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Luz Stella Huertas Hernández	Abogada Contratista, Subdirección de Planeación- FONDETUR	
Revisado por:	Ginna Paola Rodríguez Clavijo	Asesora FONDETUR, Dirección General	
Revisado por:	Juan Camilo Ortiz Zabala	Jefe Oficina Jurídica	
	Tatiana López	Asesora Jurídica Despacho	
Aprobado para firma por:	Sandra Patricia Peñuela Arias	Subdirectora de Planeación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN N° 213

(30 de julio de 2024)

“Por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020 de la Dirección General y se adopta la actualización del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el literal e) del artículo 5° del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, el literal e) del artículo 18° del Acuerdo No. 1 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto, así como el numeral 3 del artículo 6° del Acuerdo No. 7 de 2022 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estableció que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con arreglo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, mediante la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuyo objeto es disponer las reglas y principios que rigen los contratos que celebren las entidades estatales.

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 indicó que los servidores públicos tendrán en consideración que, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 14 de la Ley 80 citada prescribió que, para el cumplimiento de los fines de la contratación, las entidades estatales cuentan con la facultad de dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato, con el propósito adicional de evitar la paralización o afectación grave de los servicios públicos a su cargo y para asegurar su inmediata, continua y adecuada protección.

Que el artículo 23 de la Ley 80 citada dispuso que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollan con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa.

Que el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 señaló que es obligación de los servidores públicos buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

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



RESOLUCIÓN No. 213 DE 30 de julio de 2024

“Por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020 de la Dirección General y se adopta la actualización del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo”

Que a través de la Ley 1474 de 2011 se dictaron normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispuso que, con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Que las entidades públicas deben contar con un Manual de Contratación, lo que no impide que se expidan de manera separada un Manual de Supervisión e Interventoría, en orden a facilitar el ejercicio del seguimiento integral de los contratos y convenios por parte de los funcionarios designados para ejercer la supervisión o interventoría.

Que con la Resolución No. 208 del 23 de octubre de 2019 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, se adoptó el Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo, en su versión No. 12.

Que con la Resolución No. 1 del 10 de enero de 2020 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, se adoptó el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo, en su versión No. 7.

Que el Instituto Distrital de Turismo ha contado con cambios en su estructura orgánica y funcional, adoptados con el Acuerdo No. 7 del 31 de octubre de 2022 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo, así como dinámicas internas en los procesos y cambios normativos, que conllevan la necesidad de actualizar los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría en las versiones adoptadas con las Resoluciones Nos. Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020

Que, en cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y con los propósitos de incluir acciones propuestas en el plan de acción de la política de prevención del daño antijurídico y mejorar las dinámicas de la contratación en la entidad es necesario modificar y, por tanto, actualizar el Manual de Supervisión y el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No. 213 DE 30 de julio de 2024

“Por la cual se derogan las Resoluciones Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020 de la Dirección General y se adopta la actualización del Manual de Contratación y del Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo”

RESUELVE:

Artículo 1. *Objeto.* Actualizar el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo, los cuales hacen parte integral de la presente resolución, de acuerdo con las consideraciones del presente acto administrativo.

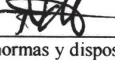
Artículo 2. *Publicación.* Por intermedio de la Oficina Jurídica, solicitar la publicación de la presente resolución, a través de la intranet, la página web, Régimen Legal de Bogotá y el Registro Distrital.

Artículo 3. *Socialización.* La Oficina Jurídica adelantará las acciones necesarias para socializar los manuales que se actualizan con la presente resolución.

Artículo 4. *Vigencia y derogatorias.* La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las Resoluciones Nos. 208 del 23 de octubre de 2019 y 1 del 10 de enero de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Andrés Santamaría Garrido
ANDRÉS SANTAMARÍA GARRIDO
Director General
Instituto Distrital de Turismo

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Damaris Lagos Duarte	Profesional Especializado Oficina Jurídica	
Revisado por:	Juan Camilo Ortiz Zabala	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobado para firma por: (Subdirector(a) / Asesor(a))	Tatiana López Rojas	Asesora Dirección General	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de Turismo.			

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

ALCANCE

MARCO LEGAL

CAPÍTULO I - GENERALIDADES DEL MANUAL

- 1.1. Consulta y aplicación del Manual de supervisión e interventoría
- 1.2. Glosario
- 1.3. Objetivos específicos de la supervisión e interventoría

CAPÍTULO II – LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS ESTATALES

- 2.1. Generalidades
- 2.2. Interventoría
- 2.3. Supervisión
- 2.4. Diferencia entre supervisión e interventoría
- 2.5. Designación del/de la supervisor(a)
- 2.6. Comité Técnico
- 2.7. Cambio de supervisor(a)
- 2.8. Apoyo a la supervisión
- 2.9. Articulación y coordinación entre supervisor(a) o interventor(a) y jefes, subdirectores y asesores de áreas
- 2.10. Funciones del/de la supervisor(a) y/o interventor(a)
 - 2.10.1. Etapa de ejecución
 - 2.10.1.1. Actividades generales
 - 2.10.1.2. Seguimiento administrativo
 - 2.10.1.3. Seguimiento técnico
 - 2.10.1.4. Seguimiento financiero y contable
 - 2.10.1.5. Seguimiento jurídico
 - 2.10.1.6. Supervisión frente a la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones
 - 2.10.2. Etapa postcontractual
- 2.11. Documentos necesarios para ejercer la supervisión
 - 2.11.1. Acta de inicio
 - 2.11.2. Informe de supervisión
 - 2.11.3. Certificación de cumplimiento a satisfacción
 - 2.11.4. Requerimiento(s)

CAPÍTULO III – MEDIDAS CONTRACTUALES A ADOPTARSE FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DEL/DE LA CONTRATISTA O ASOCIADO

- 3.1. Elemento clave para las medidas contractuales frente al incumplimiento: Debido proceso
- 3.2. Multas

- 3.3. Cláusula penal pecuniaria – Declaratoria de incumplimiento
- 3.4. Caducidad
- 3.5. Procedimiento para imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, sanción o caducidad administrativa
 - 3.5.1. Informe al ordenador del gasto
 - 3.5.2. Análisis del informe presentado a la Oficina Jurídica
 - 3.5.3. Citación a audiencia
 - 3.5.4. Desarrollo de la audiencia
 - 3.5.5. Descargos, solicitudes de pruebas y similares
 - 3.5.6. Decisión sobre imposición o no de la multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad
 - 3.5.7. Recurso de reposición
 - 3.5.8. Constancia de ejecutoria y/o registro en SECOP

CAPÍTULO IV – PROHIBICIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

- 4.1. Prohibiciones a los(as) supervisores(as) e interventores(as)
- 4.2. Consecuencias del incumplimiento de la función de supervisión
 - 4.2.1. Responsabilidad civil
 - 4.2.2. Responsabilidad fiscal
 - 4.2.3. Responsabilidad disciplinaria
 - 4.2.4. Responsabilidad penal
 - 4.2.5. Responsabilidad patrimonial
 - 4.2.6. Responsabilidad solidaria de supervisores(as), interventores(as) y otros(as) servidores(as) públicos(as)

CAPÍTULO V – RECOMENDACIONES GENERALES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

INTRODUCCIÓN

En el marco de la mejora del proceso de Gestión Jurídica y Contractual y con miras a contribuir en la prevención y orientación para la solución de las problemáticas presentadas en la contratación del Instituto, especialmente las relacionadas con la supervisión, el seguimiento y control de los contratos y convenios, la entidad se puso en la tarea de actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Turismo.

El propósito fundamental del Manual de Supervisión e Interventoría es el fortalecimiento de las competencias de quienes participan en la supervisión de los contratos o convenios del Instituto, así como de aquellas personas que participan en el apoyo de esta labor, ampliando y reforzando los conocimientos sobre el tema, unificando los criterios que en materia de contratación aplican y la divulgación de las políticas que sobre este particular ha determinado la Entidad.

Para el Instituto Distrital de Turismo, en su compromiso de propender por una eficaz gestión contractual, es grato presentar este documento, considerando que el instrumento es un mecanismo idóneo para mitigar riesgos a la Entidad y, en consecuencia, coadyuva en el cumplimiento de las metas y objetivos.

Este Manual de Supervisión e Interventoría responde a la necesidad de la entidad de adoptar un instrumento que implemente y reglamente aquellas actividades que debe adelantar el/la supervisor(a) en ejercicio del control técnico, administrativo, financiero del contrato o convenio, atendiendo su cumplimiento y ejecución bajo los postulados constitucionales y legales que rigen la contratación pública.

Igualmente, el presente Manual establece orientaciones generales, que permitan el conocimiento de las funciones e instrumentos que se deben diligenciar para obtener mejores resultados.

OBJETIVO

Establecer las directrices y lineamientos aplicables a la supervisión o interventoría de los contratos y convenios del Instituto Distrital de Turismo, que permita su correcta vigilancia durante su ejecución y liquidación, y con el propósito de verificar la correcta ejecución del objeto y obligaciones establecidas.

ALCANCE

Son destinatarios de este Manual todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan relación directa o indirecta con el Instituto Distrital de Turismo, a sus funcionarios, colaboradores, comités, supervisores, apoyos a la supervisión e interventores y quienes participan en los procesos contractuales, entre otros.

El responsable de la elaboración y actualización de este documento es la Oficina Jurídica del Instituto Distrital de Turismo.

MARCO LEGAL

El régimen contractual del Instituto Distrital de Turismo es el previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la reglamenten o complementen, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 1o. del artículo 2 de la citada ley, y como quedó establecido en el artículo 21 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva del Instituto, con el que se adoptaron sus Estatutos.

Según lo establece el artículo 13 de la mencionada Ley 80, a la contratación estatal le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por la misma.

Para el desarrollo de la actividad de supervisión en la contratación pública, se debe actuar con fundamento en la normativa reguladora y reglamentaria de estos aspectos de control, parte de la cual se encuentra en el normograma del proceso de Gestión Jurídica y Contractual, que se puede consultar en la intranet. De manera principal, se resaltan algunas normas a continuación enlistadas:

a) Constitución Política De Colombia

- ☐ Artículo 6, 123 y 124 – Responsabilidad de los servidores públicos.
- ☐ Artículo 209 – Principios de la función administrativa.

b) Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993)

- ☐ Artículo 4 - Derechos y deberes de las entidades estatales.
- ☐ Artículo 5 - Derechos y deberes de los contratistas.
- ☐ Artículo 14 - Medios para el cumplimiento del objeto contractual.
- ☐ Artículo 23 - Principios que rigen la contratación estatal.
- ☐ Artículo 32 De los contratos estatales.
- ☐ Artículo 53 - Responsabilidades de interventores, consultores y asesores.

c) Ley 190 de 1995 (Estatuto anticorrupción)

- ☐ Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.

d) Ley 678 de 2001

Por medio de la cual se reglamenta la determinación de responsabilidad patrimonial de los agentes del Estado a través del ejercicio de la acción de repetición o de llamamiento en garantía con fines de repetición.

e) Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario)

- ☐ Artículo 54 - Faltas relacionadas con la Contratación Pública.
- ☐ Artículo 70 - Sujetos disciplinables.

f) Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios

- ☐ Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones sobre la contratación con Recursos Públicos.

g) Ley 1474 de 2011

- ☐ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

h) Ley 1712 de 2014

- Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

i) Decreto Nacional 723 de 2013

- Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.

j) Decreto Nacional 1072 de 2015

- ☐ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

k) Decreto Nacional 1082 de 2015

- ☐ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

l) Norma Técnica de Calidad en la Gestión - NTCGP1000 DE 2009

- ☐ Numeral 7.4.3 (Verificación de productos y/o servicios adquiridos)

m) Decreto Distrital 332 de 2020

- Establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital¹.

n) Directiva 8 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital

- Lineamientos para la publicación adecuada de los documentos y actos administrativos que se deriven de la gestión contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

o) Directiva 19 de 2023 de la Secretaría Jurídica Distrital

- Directrices para el fortalecimiento en la vigilancia del contrato estatal (supervisión) como política específica de prevención en materia disciplinaria para los servidores públicos.

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL MANUAL

1.1. Consulta y aplicación del Manual de Supervisión e Interventoría

El Manual de Supervisión e Interventoría es un documento que hace parte del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad, por tanto, la consulta y aplicación debe ser permanente y de obligatorio cumplimiento, por las instancias que se involucren en el proceso jurídico y, especialmente, para los servidores designados como supervisores y aquellos como apoyo a la supervisión. Para la consulta

¹ En lo referente a la obligación de la supervisión o interventoría, los párrafos primero y segundo del artículo 3° señalan el alcance de su obligación al respecto.

del manual de supervisión ingrese a la Intranet de la entidad, en el link de Sistema Integrado de Gestión > Procesos de apoyo > Gestión jurídica y contractual > Manuales.

1.2. Glosario²

Acogiendo el criterio dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, las expresiones en el Manual de Supervisión e Interventoría deben ser entendidas de acuerdo con su significado natural y obvio. En todo caso, con el fin de facilitar su comprensión, se traen a continuación algunas definiciones para orientar la terminología de este documento.

Acta de inicio: Documento suscrito por el/la supervisor(a) y/o interventor(a) y el/la contratista o asociado como requisito para iniciar la ejecución del contrato o convenio.

Asociado: Persona jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, que hace parte de un convenio celebrado por el Instituto Distrital de Turismo, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con las funciones de la entidad.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.

Contratista: Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, que se obliga con el Instituto Distrital de Turismo a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Cláusula penal pecuniaria: Medida que, en principio, de acuerdo a lo dispuesto por la normativa y la jurisprudencia relativa a contratación pública bajo el Estatuto General de Contratación de la Administración, tiene el fin de resarcir los perjuicios que se hayan consolidado por un presunto incumplimiento del/de la contratista o asociado³.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado entre el Instituto Distrital de Turismo y un/una contratista para la prestación de un servicio, el suministro de un bien o la construcción de una obra. En él se fijan el objeto, los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento.

Convenio: Negocio jurídico bilateral de la administración, en virtud del cual el Instituto Distrital de Turismo se vincula con otra persona jurídica pública o con otra persona jurídica o natural privada para alcanzar sus fines, de interés mutuo, en el marco de ejecución de funciones administrativas, los cuales deben coincidir con el interés general⁴.

Documentos del proceso contractual: Documentos que fungen como soporte del proceso contractual, desde la etapa de estructuración del mismo, abarcando la selección del/de la contratista o asociado, la ejecución del contrato o convenio e incluso la liquidación del mismo, si hay lugar a ello.

² Para las definiciones del presente glosario, se tuvo como referente la terminología de otros manuales de supervisión y/o contratación de entidades distritales.

³ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 73.

⁴ SANTOS RODRÍGUEZ, Jorge Enrique, “Estudio sobre consideraciones sobre los contratos y convenios interadministrativos”, en: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, Guía de Contratación Estatal 10, Convenios de la administración pública, marco regulatorio de los convenios de apoyo y asociación, 2012.

Garantía: Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Instituto Distrital de Turismo con ocasión de la presentación de las ofertas o propuestas, los contratos o convenios y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contratante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o asociado y subcontratistas.

Interventoría: Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Instituto Distrital de Turismo, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen⁵.

Objeto: Fin que se busca a través de los convenios o contratos y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El objeto no es susceptible de ser modificado por las partes, pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades.

Obligaciones: Compromisos específicos que adquiere cada una de las partes, en virtud de un contrato o convenio. Las obligaciones deben ser claras, detalladas y ponderables, de manera tal que se permita su seguimiento y evaluación.

Ordenador(a) del gasto: El/la Director(a) General es el/la ordenador(a) del gasto, en tanto es a quien le fue definida la función de celebrar los contratos necesarios para la ejecución del objeto del Instituto Distrital de Turismo⁶. Para referirse a este rol, en este Manual se hablará de ordenador(a) del gasto independiente de que sea el/la Director(a) General o en quien este haya delegado la ordenación del gasto en los términos de ley.

Póliza: Contrato expedido por una compañía de seguros y que se exige en los contratos y/o convenios con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del/de la contratista y/o asociado y así prever los riesgos asociados al contrato y/o convenio.

SECOPI: Sistema Electrónico para la Contratación Pública, con el que se pretende materializar los objetivos de la contratación pública electrónica, en los términos de lo indicado en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007. Para referirse a esta plataforma y sus diferentes versiones, en este Manual se citará “Plataforma de Colombia Compra Eficiente”.

SECOPI I: Plataforma en la cual las entidades que contratan con cargo a recursos públicos publican los documentos del proceso. Corresponde a un módulo virtual que desarrolló Colombia Compra Eficiente⁷. Para referirse a este módulo, en este Manual se citará “Plataforma de Colombia Compra Eficiente”.

SECOPI II: Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los procesos de contratación, con cuentas para entidades y proveedores; y vista pública para cualquier tercero interesado en hacer seguimiento a la contratación pública. Corresponde a un módulo virtual que desarrolló Colombia Compra Eficiente⁸. Para referirse a este módulo, en este Manual se citará “Plataforma de Colombia Compra Eficiente”.

⁵ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 67.

⁶ Ver literal b del artículo 5 del Acuerdo Distrital 275 de 2007.

⁷ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 6.

⁸ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, páginas 6 y 13.

SISCO: Aplicación de contratación del Distrito Capital desde el cual es obligatorio generar algunos documentos del proceso de contratación en sus diferentes etapas.

Supervisión: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato o convenio y de las obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado. La supervisión será entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato o convenio, no sólo frente a la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas pre - contractual y post - contractual⁹.

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Plataforma transaccional de comercio electrónico o portal web de comercio electrónico a través del cual el Instituto Distrital de Turismo, como entidad estatal compradora, hace las transacciones de los procesos de contratación para adquirir: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies. Corresponde a un módulo virtual que desarrolló Colombia Compra Eficiente¹⁰. Para referirse a este módulo, en este Manual se citará “Plataforma de Colombia Compra Eficiente”.

1.3. Objetivos específicos de la supervisión e interventoría

Los objetivos específicos de la supervisión e interventoría, que deben orientar sus actuaciones, son los siguientes:

- ▣ **Absolver:** En virtud del criterio de intermediación, el/la supervisor(a) y/o interventor(a) estará a cargo de resolver las dudas que surjan durante el desarrollo o ejecución de los contratos o convenios, como hilo conductor entre el IDT y el/la contratista o asociado, sin que ello implique alterar, modificar, sustituir o adicionar los documentos contractuales principales, tales como el pliego de condiciones y/o el contrato o convenio.
- ▣ **Colaborar:** La supervisión y/o interventoría, en conjunto con el/la contratista o asociado, conforman un grupo de trabajo, en cuya labor se habrán de resolver las dificultades jurídicas, técnicas, financieras, administrativas, ambientales y de toda índole que puedan ocurrir, sin que ello denote renuncia o pérdida de su imparcialidad y autonomía o del cabal ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.
- ▣ **Controlar:** El/la supervisor(a) y/o interventor(a) ejercerá labores de inspección, asesoría, comprobación, validación y evaluación en forma planeada y permanente durante cada una de las etapas del contrato o convenio, a fin de determinar que todas ellas se adecúen o ajusten a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el/la contratista o asociado cumpla con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución¹¹.
- ▣ **Exigir:** Cuando en desarrollo de la relación contractual, el/la supervisor(a) y/o interventor(a) determine que no se está cumpliendo conforme a lo pactado, deberá exigir al/a la contratista o asociado el cabal cumplimiento de las obligaciones a su cargo, para lo cual se encuentra facultado expresamente para requerirlo en la forma señalada en la minuta contractual, en el

⁹ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 67.

¹⁰ Definición en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, páginas 6 y 9.

¹¹ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 19 de 2023.

pliego de condiciones y demás documentos generadores de obligaciones entre las partes, sin perjuicio de la facultad que se le confiere para que, previa autorización del ordenador del gasto y preservando el derecho a la defensa y el debido proceso, requiera la efectividad de las garantías otorgadas en desarrollo de la relación contractual y/o solicite o promueva el inicio de procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios, de conformidad con las normas que regulan la materia. Si es el Instituto Distrital de Turismo el que se encuentra incumpliendo el contrato o convenio, deben manifestarlo a la entidad para que se adecue al acto jurídico pactado.

- ② **Prevenir:** El/la supervisor(a) y/o interventor(a) deberá actuar de forma planificada y monitorear y anticiparse a la ocurrencia de riesgos en el contrato o convenio, promoviendo las mejores prácticas en la ejecución y una comunicación efectiva entre las partes para enfrentar de forma oportuna y decidida las dificultades contractuales que se presenten¹². De igual forma, estará obligado(a) a impedir la desviación del objeto del contrato o convenio o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas con ocasión de su celebración, por lo cual debe evaluar previamente el alcance de la contratación objeto de vigilancia y considerar que su actividad se extiende a evitar el incumplimiento de las obligaciones.
- ② **Solicitar:** El/la supervisor(a) y/o interventor(a) estará facultado(a) para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual¹³. El supervisor y/o interventor estará plenamente autorizado para requerir al/a la contratista o asociado los documentos o acciones que permitan garantizar el cumplimiento del objeto del contrato o convenio bajo su vigilancia, así como que se subsanen errores o faltas que puedan afectar su cabal ejecución. De igual manera, puede solicitar al ordenador del gasto del Instituto Distrital de Turismo la iniciación de un procedimiento sancionatorio contractual y emitir su concepto fundamentado sobre la viabilidad de adición, prórroga, suspensión o cesión, entre otros asuntos.
- ② **Verificar:** En ejercicio de sus funciones o actividades, según corresponda, el/la supervisor(a) y/o interventor(a) podrá constatar en cada una de las etapas del contrato o convenio el nivel de cumplimiento de las actividades contractuales o pactadas en el convenio, mediante la realización de todas las pruebas, análisis y validación sobre bienes, obras o servicios para verificar su cantidad, calidad y su adecuación a las normas técnicas y/o legales vigentes¹⁴, así como a través de la aplicación de medidas tendientes a evitar incumplimientos. Además, se debe realizar tal verificación al finalizar el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- ② **Informar:** La persona supervisora y/o interventora informará al respectivo ordenador del gasto y a las autoridades competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente. Igualmente, tiene el deber de mantener informada a la entidad y al ordenador del gasto sobre el estado material y financiero del contrato o convenio, así como de los posibles incumplimientos del/de la contratista o asociado, con el fin de que actúe de forma oportuna para corregir o encauzar cualquier dificultad que suceda en el negocio jurídico¹⁵.

¹² SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 19 de 2023.

¹³ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 67.

¹⁴ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 19 de 2023.

¹⁵ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 19 de 2023.

CAPÍTULO II

LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS ESTATALES

2.1. Generalidades

La vigilancia de los contratos o convenios propende porque el contrato o convenio se cumpla con los objetivos propuestos y que permita alcanzar las metas del proyecto dentro del cual se estableció, como una forma de cumplir los cometidos de la entidad. La supervisión y/o interventoría debe dar al Instituto Distrital de Turismo la posibilidad de tomar en tiempo las medidas necesarias para que se cumpla con el objeto contractual y generar un aprendizaje continuo a nivel institucional que permita mejorar la concepción de los contratos o convenios y el diseño de los servicios que se encuentran en cabeza de la entidad.

2.2. Interventoría

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato es realizada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Instituto, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Dicha complejidad sólo puede ser determinada por el área correspondiente, quien deberá señalarlo en los respectivos estudios previos.

No obstante lo anterior, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato o convenio principal, el Instituto Distrital de Turismo podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto del contrato dentro de la interventoría. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Instituto Distrital de Turismo.

Por regla general, no serán concurrentes, en relación con un mismo contrato o convenio, las funciones de supervisión e interventoría, sin embargo, el Instituto Distrital de Turismo puede dividir la vigilancia del contrato; en este caso, en el contrato de interventoría se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del/de la interventor(a) y las demás quedarán a cargo del Instituto través del/de la supervisor(a).

La contratación de una interventoría independiente será obligatoria para los contratos de obra resultantes de procesos de licitación¹⁶.

Para la ejecución de los contratos de interventoría, es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento y calidad del servicio. En el caso de ser interventoría de obra, las mismas deberán extenderse hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato o convenio principal.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato o convenio objeto de vigilancia, y el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable el límite de adición hasta el cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato o convenio.

¹⁶ Inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

2.3. Supervisión

La supervisión comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, ejercida por el mismo Instituto Distrital de Turismo cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el/la supervisor(a) puede solicitar la contratación o designación de personal de apoyo que sea requerido.

Una de las principales obligaciones del Instituto Distrital de Turismo en materia contractual es mantener una correcta y permanente vigilancia de la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del/de la contratista o asociado. A su vez, quien efectúe esta vigilancia será interlocutor permanente de la entidad ante el/la contratista o asociado.

Esta vigilancia es adelantada por un(a) funcionario(a) del Instituto Distrital de Turismo, quien se denomina supervisor(a). Este(a) funcionario(a) desarrollará actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, así como el apoyo a la implementación de un proyecto a cargo de la Entidad o el cumplimiento de su misión institucional; lo que quiere decir, que es ejercida por el/la funcionario(a) que se indique en la cláusula de supervisión de la minuta del contrato o convenio y/o por quien sea designado por el ordenador del gasto.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el Instituto Distrital de Turismo puede celebrar contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar la labor de supervisión de los contratos o convenio que le es propia, siempre y cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, tal como lo establece el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

2.4. Diferencia entre supervisión e interventoría

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato o convenio realice una persona natural o jurídica, externa al Instituto Distrital de Turismo y contratada para tal fin por la entidad, cuando el seguimiento del contrato o convenio suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

La interventoría es comúnmente una modalidad del contrato de consultoría, definido en el artículo 32, numeral 2º de la Ley 80 de 1993. Este siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la entidad estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos¹⁷.

Es obligatorio que en todo contrato de obra celebrado como resultado de un proceso licitatorio se contrate a una persona natural o jurídica ajena a la entidad para ejercer el control, vigilancia y

¹⁷ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 5.

seguimiento en la ejecución del contrato¹⁸. Sin embargo, cuando la complejidad de la contratación lo amerite o se requiera una interventoría especializada, el Instituto Distrital de Turismo podrá contratar interventorías externas.

Por su parte, la supervisión siempre debe ser ejercida por un(a) servidor(a) público(a) e involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato o convenio¹⁹, en el marco de la implementación de un proyecto a cargo de la entidad o el cumplimiento de su misión institucional. Adicionalmente, la supervisión no requiere conocimientos especializados.

2.5. Designación del/de la supervisor(a)

El ordenador del gasto es responsable de la vigilancia y control de la ejecución del gasto y del contrato o convenio, por lo cual es el responsable de designar la supervisión de contratos o convenios²⁰.

Así, en la etapa de planeación, se debe identificar al/a la supervisor(a) del contrato o convenio para que asuma la vigilancia contractual, en los términos de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En caso de requerirse una supervisión plural, desde el estudio previo deberá indicarse el nombre del cargo de quienes tendrán el rol de supervisor(a) en la plataforma SECOP II y quienes serán los demás supervisores. En este evento, deberán indicarse con claridad las funciones a cargo de los distintos supervisores.

Por tanto, la designación puede darse:

- ✓ A través de la definición de la cláusula de supervisión, dentro del contenido de la minuta; caso en el cual se establecerá en cabeza del cargo, mas no de la persona natural que lo desempeña (cuando es asignada a un Subdirector o Jefe) y quien ejercerá una vez suscrito el contrato o convenio objeto de supervisión, y /o
- ☐ Mediante memorando radicado bajo el sistema CORDIS del ordenador del gasto. Esta designación deberá ser comunicada al/a la supervisor(a) designado(a), haciendo uso del medio más eficaz, de todo lo cual quedará constancia en el expediente contractual.

El cumplimiento de funciones como supervisor sólo se inicia con la firma del contrato o convenio, por ser una labor por naturaleza propia de la etapa de ejecución contractual, aunque tiene funciones también en la etapa postcontractual.

En el evento de no designarse supervisor(a), la responsabilidad se considera asumida por el ordenador del gasto.

El/la supervisor(a) no requiere un perfil predeterminado, pero es recomendable que pueda actuar como par del/de la contratista supervisado(a), esto significa, que tenga conocimiento en el objeto y/o las principales obligaciones que va a desarrollar el/la contratista al que va a supervisar.

¹⁸ Inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

¹⁹ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 5.

²⁰ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 6.

Para designar un(a) supervisor(a), el ordenador del gasto debe revisar que el objeto del contrato o convenio y/o el proceso esté relacionado con las funciones del empleo que ocupa el/la supervisor(a). Adicionalmente, el ordenador del gasto debe realizar un análisis de la carga operativa de quien va a ser designado(a) supervisor(a) y de los demás funcionarios que desarrollan esta labor, para no incurrir en los riesgos derivados de una supervisión inadecuada por falta de tiempo.

No podrá ser supervisor(a) el/la servidor(a) público(a) que se encuentre incurso(a) en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, respecto del/de la contratista o asociado y/o de la entidad.

Para designar a un(a) supervisor(a), no es necesario que el manual de funciones establezca expresamente la supervisión de contratos o convenios como una función, pues la misma es inherente al desempeño de las funciones ordinarias de los servidores públicos²¹.

2.6. Comité Técnico

En el marco de la estructuración de los convenios suscritos por el Instituto, es común la creación de un comité técnico, conformado por funcionarios/as y representantes del asociado, con el fin de realizar actividades que faciliten la ejecución óptima del convenio, entre otras, el estudio de las hojas de vida del personal vinculado al convenio, diseño o aprobación de cronogramas de trabajo, articulación de aspectos operativos, solución de circunstancias particulares que puedan tener lugar en la ejecución, verificación de cumplimiento de avances en el proyecto, entre otras, dependiendo las particularidades propias de cada convenio.

2.7. Cambio de supervisor(a)

En el evento de cambio de supervisor(a) por disposición del/de la ordenador(a) del gasto o por cesación de relación laboral o contractual o por cualquier vacancia o ausencia temporal o absoluta, se debe designar nuevo(a) supervisor(a) a la mayor brevedad. Lo anterior, para que supla la falta temporal o absoluta, cambio que también se realizará mediante memorando radicado bajo el sistema CORDIS.

En situaciones de ausencia o de vacancia absoluta, es obligatorio que el/la supervisor(a) saliente entregue un informe parcial del convenio o contrato (según formato disponible en la Intranet) oportunamente al/a la ordenador(a) del gasto o al/a la jefe del área ejecutora o al/a la nuevo(a) supervisor(a).

Ahora bien, en situaciones de ausencia temporal, por ejemplo, vacaciones, licencias no remuneradas, licencia remunerada, comisión al exterior de quien ejerce la supervisión, entre otras, es obligatorio que el/la supervisor(a) saliente informe oportunamente al/a la ordenador(a) del gasto del advenimiento de esa situación (si es posible) y haga entrega del informe parcial al que se hizo referencia para el caso de la separación de la función al/a la ordenador(a) del gasto o al/a la jefe del área ejecutora o al/a la nuevo(a) supervisor(a). Reiniciadas las actividades por parte del/de la supervisor(a), éste(a) deberá exigir informe sumario de la gestión efectuada en su ausencia, que podrá ser similar al informe parcial.

²¹ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 6.

Así mismo, el informe parcial del contrato o convenio que se presente a la fecha en la que ocurre la separación de la función por el/la supervisor(a) saliente, bien sea por vacancia o ausencia temporal o absoluta, debe indicar, como mínimo:

1. Balance presupuestal del contrato o convenio.
2. Balance de ejecución (porcentaje de avance físico (recibido a satisfacción) o de cumplimiento).
3. Alertas o riesgos que presenta el contrato o convenio y/o recomendaciones al respecto.
4. Actividades o gestiones emprendidas por el/la supervisor(a) saliente y a las que se les debería dar continuidad por el/la nuevo(a) supervisor(a) para propiciar el correcto desarrollo del contrato o convenio vigilado.
5. Relación de garantías y amparos debidamente vigentes y actualizadas.
6. Evidencia visible del cargue en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente de los documentos contractuales de la ejecución y los que correspondan en la etapa postcontractual (incluidas las órdenes de pago correspondientes).

La no entrega del informe parcial del supervisor(a) saliente solo será excusable en circunstancias excepcionales que se lo impidan en un grado de justificación mayor y vistas las situaciones particulares del/de la supervisor(a) saliente.

2.8. Apoyo a la supervisión

El/la Subdirector(a), Jefe o Asesor(a) de la dependencia podrá designar mediante comunicación escrita un(a) servidor(a) público(a) o contratista que tendrá la función de apoyar la supervisión, en la verificación del cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato o convenio relacionadas con las actividades propias de la supervisión. En el caso del/de la contratista que ejercerá como apoyo a la supervisión, debe asegurarse que cuente con esa obligación general o específica en su contrato.

En caso de que el/la supervisor(a) no pertenezca al nivel directivo o asesor, podrá designar como apoyo a la supervisión a un(a) servidor(a) público(a) o contratista, siempre que se hubiere obtenido previamente la aprobación del superior inmediato del/de la servidor(a) o del/de la supervisor(a) del/de la contratista, según corresponda, de lo cual se dejará constancia en la comunicación escrita dirigida al apoyo a la supervisión (Formato JC-F39 Oficio Designación Apoyo a la Supervisión).

En ningún caso, el/la supervisor(a) del contrato o convenio podrá delegar la supervisión de contrato o convenio en otro servidor(a) público(a) o contratista de la Entidad.

Toda designación de apoyo a la supervisión en aquellos casos requeridos se realizará de forma individual con respecto al contrato o convenio supervisado y, consecuentemente, reposará en cada expediente el respectivo soporte.

Es importante tener en cuenta que la contratación del apoyo a la supervisión corresponde al/a la ordenador(a) del gasto y debe ser oportuna, de manera que se permita una adecuada labor de seguimiento sobre el contrato o convenio objeto de sus actividades. Es también relevante que el apoyo a la supervisión tenga conocimiento en el objeto y/o las principales obligaciones que va a desarrollar el/la contratista o asociado.

2.9. Articulación y coordinación entre supervisor(a) o interventor(a) y jefes, subdirectores y asesores de áreas

En los contratos o convenios cuya supervisión no esté en cabeza del/ de la Subdirector(a), Jefe o Asesor(a) de la dependencia (según corresponda), aquel/aquella conserva el liderazgo en los asuntos

de su área y de los procesos a su cargo, pero es preciso que garantice autonomía e independencia a los(as) supervisores(as) y/o interventores(as) para el ejercicio de las funciones derivadas de su labor de supervisor(a) o interventor(a).

Sin embargo, los/las respectivos(as) supervisores(as) deben mantener al tanto a los/las subdirectores(as) o jefes o asesores (según corresponda) sobre el desarrollo del contrato o convenio cuando ello interese o sea necesario para el desarrollo de sus funciones y la buena administración de los procesos que lidera.

En caso de dudas o inquietudes sobre la ejecución del contrato o convenio o de ser necesaria la intervención del/ de la Subdirector(a), Jefe o Asesor(a) de la dependencia (según corresponda) para impartir autorizaciones, lineamientos u otros, los/las respectivos(as) supervisores(as) pueden indagar con aquellos, si se considera que podría aportar elementos para resolverlas, y los/las Subdirectores(as) o Jefes o Asesores (según corresponda) deben atender el requerimiento en el marco de sus competencias.

Esta coordinación y/o articulación deben estar orientadas por el cumplimiento del objeto del contrato o convenio, especialmente considerando los objetivos específicos descritos en el numeral 1.3. de este Manual.

2.10. Funciones del/ de la supervisor(a) y/o interventor(a)

El/la supervisor(a) y/o el/la interventor(a) deberá consultar permanentemente la página de Colombia Compra Eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co> o www.secop.gov.co, para conocer las últimas disposiciones y lineamientos frente a la supervisión de contratos o convenios.

El/la supervisor(a) y/o el/la interventor(a) deberá vigilar, controlar y hacer seguimiento a la ejecución de los contratos o convenios celebrados por el Instituto Distrital de Turismo, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas con las circunstancias de tiempo, modo y lugar, condiciones técnicas y económicas señaladas en el pliego de condiciones, o anexo técnico o estudios previos, la oferta o carta de aceptación, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución.

Dentro de los aspectos a verificar, controlar y vigilar por parte del/de la supervisor(a) y/o el/la interventor(a) del contrato o convenio y los apoyos a la misma, se encuentran los siguientes, clasificados por cada una de las etapas contractuales.

2.10.1. Etapa de ejecución

2.10.1.1 Actividades generales

Las siguientes son las actividades generales que el Instituto Distrital de Turismo ha determinado deben ser realizadas por los funcionarios designados como supervisores(as), o por contratistas y/o terceros designados como interventores(as) de contratos o convenios:

- i. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato o convenio.

- ii. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato o convenio y tomar las medidas necesarias para mitigarlos, de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
- iii. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato o convenio y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.
- iv. Identificar las necesidades de cambio o ajuste al contenido del contrato o convenio.
- v. Manejar en términos de respeto y profesionalismo la relación con el proveedor o contratista o asociado.
- vi. Administrar e intentar solucionar las controversias que puedan surgir entre las partes durante la ejecución del objeto contractual o del convenio.
- vii. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- viii. Revisar si la ejecución del contrato o convenio cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato o convenio.
- ix. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso y/o a lo requerido en el contrato o convenio, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas²².
- x. Informar al IDT de posibles incumplimientos del proveedor o contratista o asociado, elaborar y presentar los soportes correspondientes²³, acorde con lo indicado en el aparte de este manual titulado “Procedimiento para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o caducidad”.
- xi. Solicitar al/a la contratista o asociado los informes de gestión necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con sus funciones de seguimiento y control.
- xii. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión del proveedor o contratista o asociado que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
- xiii. Elaborar las actas generadas durante la ejecución del contrato o convenio para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

²² AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 9.

²³ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 9.

xiv. Verificar que se cumpla con el principio de publicidad de cada una de las actividades desarrolladas por el/la contratista o asociado, esto es, el cumplimiento del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1082 de 2015²⁴. Adicionalmente, se debe asegurar que en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente se haya publicado, como mínimo, lo siguiente de la etapa contractual y postcontractual²⁵:

- Contrato o convenio (incluidos los que se celebren con los comisionistas para la actuación en bolsas de productos)
- Comunicación de aceptación de la oferta en los procesos de mínima cuantía
- Oferta ganadora
- Adiciones
- Prórrogas
- Modificaciones
- Suspensiones
- Cesiones
- Sanciones ejecutoriadas
- Acta de liquidación de mutuo acuerdo
- Acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar.
- Constancia del cierre del expediente del proceso de contratación (si aplica).

2.10.1.2. Seguimiento administrativo

El seguimiento administrativo es el eje principal de la debida coordinación entre la entidad y el/la contratista o asociado y comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato o convenio. El seguimiento administrativo se refiere a las siguientes acciones que debe desplegar la supervisión y/o interventoría:

- i. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato o convenio y suscribir acta de inicio, si a ello hubiere lugar, si el contrato o convenio cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma, así como el certificado de registro presupuestal.
- ii. Elaborar y suscribir conjuntamente con el/la contratista o asociado el acta de inicio del contrato o convenio, previa verificación de la existencia del certificado de registro presupuestal y el documento de aprobación de la garantía.
- iii. Una vez suscrito el contrato o convenio, actualizar y mantener actualizado el expediente virtual en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente y dar publicidad a los informes de ejecución y soportes del mismo. En ese sentido, el expediente debe contar con la siguiente documentación o soportes mínimos²⁶:

- Acta de inicio

²⁴ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 10, y Directiva 8 de 2022.

²⁵ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 8 de 2022.

²⁶ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Directiva 8 de 2022.

- Solicitud de liquidación o terminación de contrato o convenio (si aplica)
- Órdenes de pago
- Certificaciones de cumplimiento
- Acta de recibo a satisfacción
- Facturas (si aplica)
- Informe de actividades sobre la ejecución del contrato o convenio
- Evaluación de proveedores (si aplica)
- Demás que surjan como consecuencia de la ejecución del contrato o convenio.

Para la publicación, es preciso que se asegure el resguardo de datos personales que no sean estrictamente necesarios incluir en la documentación que se publica, especialmente los datos sensibles²⁷. A modo de ejemplo, podrían ser datos sensibles el número de línea móvil celular, el correo electrónico personal, sexo, fecha y lugar de nacimiento, dirección de domicilio, firmas, fotografías, número de cuenta bancaria, historia clínica o documentación médica y datos de menores, entre otros.

- iv. Conformar, de acuerdo con lo establecido en el *“Instructivo Manejo Documental de Expedientes Contractuales”* – JC-I18, el expediente del contrato supervisado, en medios digitales o electrónicos, con todos los documentos asociados a la etapa de ejecución y postcontractual, incluyendo, pero sin limitarse a informes de ejecución, soportes de pagos de aportes, cuentas de cobro, facturas, soportes de ejecución, informes de supervisión.
- v. Levantar el acta de recibo a satisfacción y cargarla al expediente electrónico en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y en el expediente del contrato.
- vi. Verificar la correcta inversión de los anticipos realizada por el/la contratista o asociado, cuando sea el caso.
- vii. Revisar las solicitudes de suspensión, cesión, modificación, adiciones y/o prórroga etc., requeridas por el/la contratista o asociado y emitir concepto técnico por escrito, con sus anexos respectivos.
- viii. Recomendar al/a la ordenador(a) del gasto, de manera sustentada, las solicitudes de suspensión, cesión, modificación, adición y/o prórroga del contrato o convenio. El/la supervisor(a) deberá hacer seguimiento a la solicitud, a fin de que se suscriba y legalice oportunamente.
- ix. De existir adiciones y/o prórrogas al contrato o convenio, verificar la constitución del modificatorio y su acta de aprobación, así como el certificado de registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
- x. Requerir y exigir que el/la contratista o asociado, en la ejecución del contrato o convenio, cumpla la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud,

²⁷ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 10, y Directiva 5 de 2019.

pensión, riesgos laborales), en los términos que sobre el particular establezca la normativa vigente (porcentajes y montos), como requisito para certificar el pago o desembolso. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar al/a la contratista o asociado.

- xi. Verificar y requerir que las personas naturales que asistan para la ejecución objeto del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, con el fin de cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.2.2.15. del Decreto Nacional 1072 de 2015) (si aplica), así como verificar y exigir que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar) (si aplica).
- xii. Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades, según se haya pactado en el contrato o convenio, y entregar los informes que soliciten los organismos de control, veedurías o producto de auditorías o frente a autoridades que requieran estos sobre la ejecución²⁸.
- xiii. Mantener al tanto al/a la ordenador(a) del gasto de los aspectos relacionados con la ejecución del contrato o convenio, cuando estos no puedan ser resueltos por el/la supervisor(a) y constituyan dificultades para el cumplimiento del objeto contractual e informar sobre los mismos en relación con las actuaciones surtidas por el/la supervisor(a) al respecto, cuando el ordenador del gasto o jefe de área lo requiera.
- xiv. Mantener informado al/ a la ordenador(a) del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011²⁹.
- xv. En el evento en que se produzca un reemplazo o cambio del/de la supervisor(a), el/la supervisor(a) saliente deberá entregar un informe parcial de ejecución del contrato o convenio para incluir en la carpeta contractual, según lo señalado en el numeral 2.7 de este Manual.
- xvi. Realizar seguimiento a la vigencia de las garantías de los bienes o servicios pactadas en el contrato o convenio.
- xvii. Revisar que el IDT cumpla con los principios de transparencia, mediante la publicación en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de todos los documentos del proceso.
- xviii. Elaborar el acta de liquidación del contrato o convenio y suscribirla conjuntamente con el/la contratista o asociado, para posterior firma del ordenador del gasto.

²⁸ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 9.

²⁹ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 67. AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 9.

- xix. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes que deben ser devueltos por el/la contratista o asociado y se pacte la obligación de responder por el deterioro o pérdida que le sean imputables, el/la supervisor(a) deberá verificar que los conserve y use adecuadamente, acorde con los lineamientos de almacén o de proceso de bienes.
- xx. Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas por el/la contratista o asociado en el curso de la ejecución del contrato o convenio, a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

2.10.1.3. Seguimiento técnico

El seguimiento técnico comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, bienes y servicios se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los estudios previos, la invitación pública, el pliego de condiciones, la propuesta y en el contrato o convenio; así como la evaluación de los cambios y modificaciones que sean necesarios. El seguimiento técnico se refiere a las siguientes acciones que debe desplegar la supervisión y/o interventoría:

- i. Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado o el convenio celebrado.
- ii. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato o convenio y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
- iii. Comunicar a la Oficina Jurídica, con la debida sustentación técnica, la solicitud para la elaboración de modificaciones al contrato o convenio, como prórrogas, adiciones, suspensiones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato o convenio, acorde con los procedimientos y el Manual de Contratación de la entidad.
- iv. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables a la ejecución del objeto contractual o para el cumplimiento del convenio.
- v. Verificar que el bien o servicio u obra contratado(a) o convenio celebrado por el IDT sea entregado en las cantidades, plazo y condiciones de calidad acordados en el contrato o convenio y requerir el ingreso al almacén, de acuerdo con los instructivos establecidos.
- vi. Analizar las sugerencias y consultas que le sean presentadas y realizar aclaraciones pertinentes.
- vii. Verificar que el personal empleado por el/la contratista o asociado en la ejecución del contrato o convenio cumpla con los requisitos de experiencia e idoneidad establecidos en los documentos del proceso.

- viii. Verificar que los equipos utilizados por el/la contratista o asociado en la ejecución del contrato o convenio cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
- ix. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos en materia de compras públicas sostenibles establecidos en los contratos o convenios y pliegos de condiciones.
- x. En los contratos y/o convenios cuyo contratista o asociado recibió puntaje adicional como medida afirmativa (estímulo) por utilizar personal proveniente de la población vulnerable de Bogotá³⁰, así como personas en situación de discapacidad o vinculación de mujeres u otros³¹, el/la supervisor(a) y/o interventor(a) debe verificar de manera periódica, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio, que el/la contratista o asociado mantiene en su planta de personal el número mínimo de trabajadores con discapacidad o el número de mujeres³² o el número de población vulnerable con el cual obtuvo el puntaje adicional de la oferta con la que fue seleccionado³³. Una de las formas de verificación es solicitar la manifestación bimensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal del/de la contratista o asociado, sin perjuicio de otros medios de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato o convenio. Esta verificación debe quedar expresamente documentada en los correspondientes informes.
- xi. Según la naturaleza del contrato o convenio, exigir al/a la contratista o asociado, de acuerdo con las previsiones legales o contractuales, el cumplimiento de las formalidades para la cesión de derechos, patentes o derechos de autor, a favor de la entidad.

2.10.1.4. Seguimiento financiero y contable

El seguimiento financiero y contable se refiere al control que debe tener el/la supervisor(a) y/o el/la interventor(a) sobre el avance en la ejecución presupuestal del contrato o convenio y el seguimiento a la contabilidad y gastos presentados por el/la contratista o asociado. El seguimiento financiero y contable se refiere a las siguientes acciones que debe desplegar la supervisión y/o interventoría:

- i. Conocer o estar atento a los procesos y procedimientos internos de la entidad relacionados con el manejo y trámite de los contratos o convenios, trámite para realizar los pagos, diligenciamiento de formatos y demás aspectos inherentes a sus funciones.
- ii. Vigilar el cumplimiento del objeto del contrato o del convenio, de conformidad con lo establecido por el IDT y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.

³⁰ ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, Directiva 1 de 2011, Democratización de las oportunidades económicas en el distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. Dicha directiva fue citada en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Política de compras y contratación pública para el Distrito Capital, adoptada con la Directiva 3 de 2023.

³¹ El artículo 2.2.1.2.4.2.16. hace alusión a “población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”.

³² Ver artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020. Citada en: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Política de compras y contratación pública para el Distrito Capital, adoptada con la Directiva 3 de 2023.

³³ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 43. Dicha obligación se establece en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

- iii. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Certificados de Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones.
- iv. Controlar el balance económico o presupuestal del contrato o convenio³⁴, para lo cual podrá solicitar al área financiera los reportes financieros de la entidad, cuando el supervisor requiera confrontar su seguimiento financiero.
- v. Revisar y avalar los documentos soporte necesarios (facturas, cuentas de cobro) para efectuar los pagos del convenio o contrato³⁵.
- vi. Adelantar los trámites administrativos necesarios que permitan, de un lado, la liberación de los saldos y, de otro lado, adelantar las liquidaciones y/o cierres de los contratos o convenios a que haya lugar, acorde con la ley y los manuales, procedimientos, instructivos y lineamientos dispuestos para ello.

2.10.1.5 Seguimiento jurídico

Las actividades de carácter jurídico que se encuentran a cargo de las personas supervisoras e interventoras son tareas de observación, verificación y registro, dirigidas a asegurar que la ejecución de los contratos o convenios y sus acciones conexas se sujeten, en cualquiera de sus etapas, al ordenamiento jurídico colombiano y a lo previsto en el respectivo contrato o convenio. El seguimiento jurídico se refiere a las siguientes acciones que debe desplegar la supervisión y/o interventoría:

- i. Constatar que el objeto del contrato o convenio reúna las condiciones mínimas requeridas por el IDT y ofrecidas en la propuesta del/de la contratista o asociado.
- ii. Revisar que el/la contratista o asociado haya cumplido efectivamente los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y/o convenio antes de suscribir el acta de inicio.
- iii. Velar por que el/la contratista o asociado cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato o convenio.
- iv. Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por el/la contratista o asociado para que se adopten las medidas legales pertinentes, acorde con los lineamientos del capítulo correspondiente presente en este Manual.
- v. Verificar que el/la contratista o asociado constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato o convenio, así como de las modificaciones que se

³⁴ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 10.

³⁵ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 10.

presenten en la ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato o convenio. En esa vía, debe exigir al/a la contratista o asociado (si aplica) la modificación de las pólizas cuándo se prorrogue o adicione el contrato o convenio principal, con el fin de que cumpla con los períodos y montos mínimos asegurados, señalados en la ley y en el contrato o convenio.

- vi. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o modificaciones a los contratos o convenios y realizar la respectiva solicitud ante la Oficina Jurídica, de manera oportuna.
- vii. Hacer parte activa dentro de los procesos sancionatorios o de incumplimiento que el ordenador del gasto considere pertinente iniciar, teniendo en cuenta lo dispuesto en el capítulo III de este manual.

2.10.1.6. Supervisión frente a la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de personas naturales

Para el caso de personas naturales, los(as) supervisores(as) de contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, la entidad está en la obligación de verificar el pago de aportes parafiscales al Sistema de Seguridad Social Integral, esto es, los aportes en salud, pensión y riesgos laborales³⁶.

En ese sentido, como se señaló en el numeral 2.9.1.2., referente al seguimiento administrativo, el/la supervisor(a) de un contrato de prestación de servicios o de apoyo a la gestión con personas naturales debe:

- i. Requerir y exigir que el/la contratista o asociado, en la ejecución del contrato o convenio, cumpla la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales), en los términos que sobre el particular establezca la normativa vigente (porcentajes y montos), como requisito para certificar el pago o desembolso. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar al/a la contratista.
- ii. Verificar y requerir que las personas naturales que asistan para la ejecución objeto del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, con el fin de cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo, de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.2.2.15. del Decreto Nacional 1072 de 2015) (si aplica), así como verificar y exigir que cumpla oportunamente con los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, cajas de compensación familiar) (si aplica).

Con el fin de atender lo anterior frente a la afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, se deben utilizar los dos (2) siguientes mecanismos de verificación:

a. Consulta de plataformas de ADRES y/o RUAF:

³⁶ Parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.4.2.2.15. del Decreto Nacional 723 de 2013 -compilado en Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015-.

Es posible validar ante las plataformas de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) y del Registro Único de Afiliados (RUAF) la validez de las planillas de aportes, en las cuales se puede acceder al historial de aportes a salud y pensión de cada contratista y con el fin de detectar que no existe afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes, así:

Para la consulta en ADRES:

- Ingresar a la página Web: <https://servicios.adres.gov.co/R-Contributivo/Consultas-y-estadisticas/CONSULTA-AFILIADOS-COMPENSADOS>.
- Seleccionar el tipo de identificación, digitar el número identificación, incluir el código de verificación y dar click en CONSULTAR.
- Validar la información que arroja el sistema.

Para la consulta en el RUAF:

- Ingresar a la Página: <https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/RUAF-Registro-Unico-de-Afiliados.aspx>.
- Ir a la pestaña consulta ciudadano y dar click en Consulta ciudadano RUAF-
- Dar click en Reporte Detallado e ingresar en Afiliaciones de la Persona en el Sistema y, luego, dar click en ACEPTO y enviar.
- Incluir la información solicitada y dar click en CONSULTAR.

b. Validación en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II):

Existe una validación desarrollada en la plataforma de Colombia Compra eficiente, en su versión SECOP II, a partir de la interoperatividad con SICOPI, que hace parte del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO- administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social y que cuenta con la información en línea del pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) realizado por las personas naturales o extranjeras.

Esta validación tiene las siguientes condiciones, según lo informado por Colombia Compra Eficiente:

- Esta validación únicamente estará disponible en el SECOP II en los contratos de tipo “Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” resultado de la gestión de procesos de contratación en el módulo de “Contratación directa”, es decir, sin ofertas.
- El Proveedor del cual requiere realizar la validación deberá estar registrado en el SECOP II como “Persona natural colombiana” o “Persona natural extranjera”.
- Una vez realizado el pago de los aportes de Seguridad Social podrán ser consultados en el SICOPI de 1 a 5 días hábiles.
- La información de identificación (Tipo y número de documento) del Proveedor relacionada en el pago de los aportes a Seguridad Social debe coincidir con la información registrada en el SECOP II.

Para dicha verificación, se procede así:

- En cada solicitud de pago realizada por el Proveedor en la sección “Ejecución del contrato– Plan de pagos”, el SECOP II le mostrará una tabla con la información de la planilla y el estado en “Consulta exitosa”.
- Para aprobar la solicitud deberá realizar la validación de la planilla para que el estado cambie a “Consulta exitosa entidad” y le habilite la validación del IBC, al realizar esta última validación podrá continuar con la gestión de la solicitud.
- Si rechaza la solicitud de pago el Proveedor podrá ajustar toda la información relacionada en el SECOP II, incluyendo el registro y validación de la planilla

De no ser encontrado el pago, se debe reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a las autoridades competentes en materia penal o disciplinaria (si aplica), dando a conocer cualquier información relevante que refieran eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia³⁷.

En caso de que el pago no se adecúe al monto y porcentajes, se debe solicitar al/a la contratista la modificación en el pago.

2.10.2. Etapa postcontractual

- i. Verificar que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato o convenio se encuentre debidamente archivada en el expediente contractual, para el efecto deberá seguir el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el archivo y publicación de documentos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.
- ii. Participar en la etapa de liquidación y elaborar (cuando aplique) la liquidación del contrato o convenio dentro de los tiempos establecidos en la ley³⁸. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes en el contrato o convenio para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los plazos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- iii. Verificar que las obligaciones contenidas en el acta de liquidación se hayan cumplido y en consecuencia, proceder con el cierre del expediente.
- iv. En los casos de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que no requieran liquidación, una vez verificado que toda la información desarrollada y soporte de la ejecución del contrato o convenio se encuentre debidamente archivada en el expediente

³⁷ Según el literal e) del artículo 11 de la Ley 1474 de 2011, “*las instituciones sometidas al control y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, estarán obligadas a adoptar medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que se generen fraudes en el sistema de seguridad social en salud*”, entre ellas, la de “*reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) y a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier información relevante cuando puedan presentarse eventos de afiliación fraudulenta o de fraude en los aportes a la seguridad social para lo de su competencia*”.

³⁸ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 94.

contractual y en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, solicitar a la Oficina Jurídica el cierre del expediente contractual.

2.11. Documentos necesarios para ejercer la supervisión

A continuación, se enlistan los principales documentos necesarios para ejercer la supervisión o interventoría, sin perjuicio de que existan otros, según la necesidad que advierta el/la supervisor(a) o interventor(a) o derivado de lo planificado para el contrato o convenio y requerido por las partes.

2.11.1. Acta de inicio

Es el documento en el cual se deja constancia de la fecha a partir de la cual comienza la ejecución del contrato o convenio. Incluye esta acta los datos generales del contrato o convenio, como lo son el número, la fecha del contrato o convenio, la clase de contrato o convenio, el objeto, el/la contratista o asociado, el valor, el plazo y la fecha de inicio. También incluye el nombre de la persona encargada de ejercer la actividad de supervisión.

Así mismo, es importante reiterar que antes de suscribir el acta de inicio, en calidad de supervisor(a), deberá verificar el estricto cumplimiento de los requisitos de ejecución previstos en el contrato(s)/convenio(s).

El acta de inicio debe ser generada desde el aplicativo que determine la entidad (SISCO) y suscrita por el/la contratista o asociado y por el (la) supervisor(a) del contrato o convenio.

2.11.2. Informe de supervisión

Es el documento en el que el (la) supervisor(a) refleja la ejecución del contrato o convenio y el cumplimiento de las obligaciones por parte del/de la contratista o asociado. Es el producto del monitoreo, seguimiento y verificación de los soportes e informes presentados por el/la contratista o asociado.

Por regla general, los informes de supervisión deben tener la misma periodicidad que los pagos del contrato o convenio, es decir, deben estar acordes con la forma de pago prevista en los mismos y siempre se deberá presentar un informe final (Formato JC-F38), distinto al del último periodo de ejecución del contrato o convenio (de acuerdo a los formatos correspondientes para contratos o convenios).

Sólo cuando haya incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del/de la contratista o asociado, se presente una reclamación de desequilibrio económico del contrato o convenio o algún conflicto de naturaleza contractual, el/la supervisor(a) presentará al/a la ordenador(a) del gasto un informe, con copia a la Oficina Jurídica, en un término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que incluya un concepto técnico sobre los mismos y la recomendación

de las medidas que deben adoptarse en el caso concreto para subsanar o resolver la situación presentada.

Los informes periódicos de supervisión del contrato deberán contener como mínimo los siguientes aspectos y deben ser cargados en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (Formato JC-F40) y archivados en el expediente contractual:

- Periodo a que corresponde el informe.
- Porcentaje de ejecución física y presupuestal.
- Datos del/de la supervisor(a) y del contrato.
- Seguimiento contractual.
- Concepto general del cumplimiento del objeto.
- Grado de cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, haciendo referencia a cada una de ellas, inclusive si para el respectivo periodo no existen actividades asociadas, de lo cual se dejará constancia.
- Fecha, estado y descripción de los productos entregables (si aplica).
- Recomendaciones o sugerencias acerca de la ejecución por parte del/de la contratista.
- Declaraciones y propuestas del/de la contratista ante una eventual ejecución deficiente.
- Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales (cuando aplique).
- Indicar si el/la contratista entregó informe de ejecución.
- Indicar si procede pago.
- Observaciones del (la) supervisor(a).

Para el caso de la contratación realizada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, es decir, cuando los contratos correspondan a órdenes de compra, los informes de supervisión deberán enviarse a la Oficina Jurídica para su publicación, antes del vencimiento del término establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, en el que se indicó que la entidad cuenta con tres (3) días siguientes a la expedición de los documentos para su publicación.

El formato de informe de supervisión es un modelo básico para todo tipo de contrato, el cual contiene la información necesaria para conocer los avances en la ejecución, sin embargo, dependiendo la complejidad y de la ejecución del contrato, el (la) supervisor(a) determinará la exigencia de la información que deba ser reportada en el respectivo formato de informe.

Se advierte que, en el caso de los convenios, la Entidad cuenta con un formato de informe de supervisión para convenios (Formato JC-F83), por lo cual, no se debe usar, para aquellos, el formato correspondiente a la supervisión de contratos, ni viceversa.

2.11.3. Certificación de cumplimiento a satisfacción y aprobación en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente

Es el documento a través del cual el/la supervisor(a) certifica el cumplimiento de los requisitos para proceder al pago o desembolso, con el fin de tramitar la respectiva cuenta a favor del/de la contratista o asociado, teniendo en cuenta la forma de pago estipulada en el contrato o convenio.

En este caso, el/la supervisor(a) debe verificar, previo a certificar el respectivo pago, que se cumplan todas las condiciones necesarias en la ejecución del contrato o convenio para proceder al mismo, de lo contrario, deberá poner en conocimiento la condición que da lugar al no pago o no desembolso.

El certificado de pago debe ser generado desde el aplicativo SISCO y suscrito por el/la supervisor(a) del contrato o convenio.

Cabe aclarar que la expedición y firma de la certificación de cumplimiento a satisfacción por la supervisión o interventoría, no obsta para la obligatoriedad de aprobar los informes de supervisión por medio de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente, lo cual se requiere para el pago que realice el proceso de tesorería.

Para cumplir esta operación en la plataforma, se debe tener en cuenta:

- En la Plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, cada supervisor(a) debe aprobar los informes en la sección de ejecución contractual.
- En la Plataforma de Colombia Compra Eficiente - Tienda Virtual del Estado Colombiano, cada supervisor(a) debe informar al usuario aprobador de facturas de la entidad del envío del informe previamente realizado a Oficina Jurídica, para la respectiva aprobación de la factura.

2.11.4. Requerimiento(s)

Es una comunicación que realiza el (la) funcionario(a) delegado como supervisor(a) al contratista o asociado para solicitar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, información, aclaraciones respecto a la ejecución del contrato o convenio o emitir recomendaciones, observaciones, precisiones, aclaraciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado³⁹, entre otros. A este requerimiento o requerimientos se dará lugar en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, como también la atención a los hallazgos identificados en las visitas de supervisión en procura de asegurar el cumplimiento satisfactorio de dichas obligaciones. Este documento es el primer paso para evidenciar que se garantizó el debido proceso con el fin de que el/la contratista o asociado ejerza su derecho de defensa y contradicción en el evento que se lleguen a producir medidas contractuales por incumplimiento parcial o total del contrato o convenio.

En cuanto al momento en que este o estos requerimientos proceden, ello debe ser evaluado por el/la supervisor(a) en caso de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y obligaciones contractuales. Según la gravedad de la situación, el/la supervisora debe evaluar si informa o no o el momento en que procesa al ordenador del gasto, con copia a la Oficina Jurídica, para tomar las medidas legales a que haya lugar.

El requerimiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Las razones por las cuales se está estudiando la posibilidad de sancionarle por el

³⁹ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 67.

incumplimiento de las obligaciones contractuales a su cargo (indicar cuáles obligaciones).

- Los documentos o soportes, en caso de ser necesario, que a juicio de la supervisión o la interventoría deban ser allegados para aclarar las situaciones particulares de cada caso.
- El término dentro del cual el/la contratista o asociado debe presentar sus explicaciones o aclaraciones y adjuntar los documentos o soportes requeridos y también aquellos que considere necesarios. Es importante que se tenga en cuenta que dicho término debe determinarse teniendo en cuenta la gravedad y complejidad del posible incumplimiento, así como la cantidad de documentos requeridos.

En caso de que el/la contratista o asociado no dé respuesta al requerimiento anterior dentro del término otorgado o que la respuesta allegada no logre desvirtuar en su totalidad el posible incumplimiento de las obligaciones, el/la interventor(a) o supervisor(a), sin perjuicio de los deberes contractuales y legales que le asisten, en especial aquellos determinados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá elaborar y enviar al ordenador del gasto, con copia a la Oficina Jurídica, un informe de supervisión o interventoría pormenorizado que sustente la actuación e indique los hechos generadores del posible incumplimiento, las cláusulas u obligaciones incumplidas, así como las consecuencias que podrían derivarse para el/la contratista o asociado. El mencionado informe deberá acompañarse de los respectivos soportes documentales, en los términos del capítulo siguiente.

En caso de que la respuesta al requerimiento allegada por el/la contratista o asociado sea satisfactoria para la interventoría o supervisión, no habrá lugar a la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO III

MEDIDAS CONTRACTUALES A ADOPTARSE FRENTE A INCUMPLIMIENTOS DEL/DE LA CONTRATISTA O ASOCIADO

La Ley 1150 de 2007 que modificó la Ley 80 de 1993, estableció diferentes medidas encaminadas a constreñir o apremiar al/la contratista o asociado para el cumplimiento del objeto contractual; de igual forma, existen herramientas sancionatorias a las que puede acudir la entidad estatal a fin de corregir o castigar el incumplimiento del/de la contratista o asociado.

Estas medidas son las previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y deben ser pactadas en el contrato o convenio. Estos mecanismos son aplicables durante toda la vigencia del contrato o convenio y aún después de su culminación (antes de su liquidación) cuando el/la contratista o asociado no ha satisfecho las prestaciones a su cargo en las condiciones de tiempo, modo y lugar estipuladas, o lo haya hecho tardíamente o en forma defectuosa, desconociendo con ello sus compromisos contractuales y los deberes que tiene en materia de contratación estatal.

De igual manera, estas medidas deben adoptarse cuando quiera que las medidas de gestión anteriormente previstas no proporcionen el resultado esperado. Es decir, en los casos en que persistan las deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando las inconformidades no se ajusten y se tornen repetitivas, cuando no se adopten las instrucciones dadas por el/la supervisor(a)

de forma reiterada, no se cumplan los pactos suscritos en reuniones y que consten en actas escritas, y en general, cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del/la contratista o asociado para ajustar su actividad a lo descrito en los términos del contrato o convenio y sea renuente a cumplir los compromisos adquiridos durante su ejecución.

3.1. Elemento clave para las medidas contractuales frente al incumplimiento: Debido proceso

La Ley 1474 de 2011, en su artículo 86, definió el procedimiento a seguir por parte de las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. Cabe señalar que la imposición de sanciones durante la ejecución del contrato o convenio, no exime al/a la contratista o asociado del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Por su parte, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 consagró el debido proceso administrativo en las actuaciones contractuales de índole sancionatorio o cuando se trata de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por lo que deben seguirse los estándares en este señalados para la garantía fundamental del/de la contratista o asociado.

En esa línea, actualmente, la administración cuenta con la competencia para imponer sanciones pecuniarias y la Ley 1150 de 2007 instituye el principio de legalidad, de tal forma que el Instituto Distrital de Turismo puede ejercitar la potestad sancionatoria en el desarrollo contractual, sin tener que acudir al juez para declarar el incumplimiento.

3.2. Multas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la facultad de imponer las multas que se hayan pactado en el contrato o convenio con el fin de conminar⁴⁰ al/a la contratista o asociado al cumplimiento de sus obligaciones. La decisión de imponer una multa debe estar precedida del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La multa sólo procede mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado.

Debe precisarse que la cláusula de multas surge del ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, y por ello no puede ser considerada una cláusula excepcional, en tanto su fundamento está en el pacto suscrito por las partes y no en disposiciones exorbitantes que operan por ministerio de la Ley.

La Ley 1150 de 2007 estipuló que las Entidades Estatales pueden hacer efectivas las multas de forma directa, sin necesidad de ir al juez del contrato o convenio, acudiendo a la compensación de las sumas adeudadas al/a la contratista o asociado, cobro de la garantía única u otros medios para exigir su pago como la jurisdicción coactiva.

⁴⁰ De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 se advierte que la naturaleza conminatoria de la multa sólo procede mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación (por cuya causa se pretende multar) por parte del/de la contratista dentro del plazo de ejecución.

3.3. Cláusula penal pecuniaria – Declaratoria de incumplimiento

La cláusula penal pecuniaria es el acuerdo en virtud del cual las partes de un contrato o convenio fijan una suma de dinero o un porcentaje del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, total o parcial, frente al incumplimiento de las obligaciones por parte de uno de ellos o bien como pena, con independencia de los perjuicios que tal hecho genere.

Al igual que las multas, la cláusula penal pecuniaria surge del ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, y por ello no puede ser considerada una cláusula excepcional, en tanto su fundamento está en el pacto suscrito por las partes y no en disposiciones exorbitantes que operan por ministerio de la Ley.

El artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, señaló que las Entidades Estatales tienen la facultad de declarar directamente el incumplimiento del contrato o convenio con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria estipulada en el contrato o convenio, respetando el debido proceso, éste último considerado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez declarado el incumplimiento mediante acto administrativo y ejecutoriado el mismo, procederá la efectividad de la sanción pecuniaria acudiendo a la compensación de las sumas adeudadas al/a la contratista o asociado, cobro de la garantía única u otros medios para exigir su pago, como la jurisdicción coactiva.

3.4. Caducidad

La caducidad consiste en la extinción o cesación de los efectos jurídicos del contrato o convenio por decisión unilateral de la administración, mediante acto administrativo motivado, por el grave incumplimiento de las obligaciones del/de la contratista o asociado que afecten de manera directa la ejecución del contrato o convenio y se evidencie que los incumplimientos pueden conducir a su paralización.

Cuando se declara la caducidad del contrato o convenio se puede hacer efectiva la cláusula penal pactada en el contrato o convenio, toda vez que dicha declaratoria es constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Para mayor claridad, se debe tener en cuenta la diferencia entre las multas, la caducidad, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento, como se señala a continuación:

Aspecto diferenciador	Caducidad	Declaratoria de incumplimiento	Multas
Estado del contrato o convenio para su procedencia	Durante el plazo o término de ejecución del contrato o convenio ⁴¹	Potestad que puede darse posterior al plazo de ejecución del contrato o convenio ⁴²	Durante el plazo o término de ejecución del contrato o convenio ⁴³
Justificación para su procedencia	Incumplimiento grave en la ejecución de las obligaciones pactadas que amenacen con la paralización de la obra o el servicio que se quiere prestar o gestionar ⁴⁴	Incumplimiento de obligaciones, cumplimiento imperfecto o retardo en su cumplimiento ⁴⁵	Incumplimientos parciales, no totales ⁴⁶
Función	Sanción más drástica a imponer al/a la contratista o asociado ⁴⁷ con el fin de restablecer el orden jurídico alterado ⁴⁸	Reparación de perjuicios ⁴⁹ (que puede ser total o parcial)	Compeler o apremiar al/a la contratista o asociado a la satisfacción de la prestación parcialmente incumplida ⁵⁰
Consecuencias	Dar por terminado el vínculo negocial sin que haya lugar a indemnización, liquidación de contrato o convenio en el estado en que se encuentre, exigibilidad de garantías, efectividad la <i>cláusula penal pecuniaria</i> , inhabilitación para contratar con entidades para el/la contratista o asociado por 5 años ⁵¹	Hacer efectiva la cláusula penal, como consecuencia del deber de indemnización de perjuicios, y/o declarar el siniestro frente a garante ⁵²	Pago de multa

3.5. Procedimiento para imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, sanción o caducidad administrativa

Cuando se detecte un posible incumplimiento, el/la interventor(a) o supervisor(a) del contrato o convenio debe establecer si se cuenta con los soportes que evidencien el presunto incumplimiento o, en su defecto, efectuar un requerimiento al/a la contratista o asociado por escrito (ver numeral 2.11.4.), en aras de que aclare y explique las razones que han dado lugar al requerimiento y, si es del caso, allegue la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Lo anterior, con el propósito de dejar constancia del requerimiento, en atención al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

⁴¹ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 85001-23-31-000-1995-00174-01(15024) del 12 de julio de 2012, con ponencia del consejero Danilo Rojas Betancourth.

⁴² CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia con radicación 11001032600020090003400 (36600) del 28 de noviembre de 2019, con ponencia de la consejera María Adriana Marín.

⁴³ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875) del 10 de septiembre de 2014, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

⁴⁴ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 05001-23-24-000-1996-00680-01(20738) del 22 de octubre de 2012, con ponencia del consejero Enrique Gil Botero.

⁴⁵ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia con radicación 11001032600020090003400 (36600) del 28 de noviembre de 2019, con ponencia de la consejera María Adriana Marín.

⁴⁶ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875) del 10 de septiembre de 2014, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

⁴⁷ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 05001-23-24-000-1996-00680-01(20738) del 22 de octubre de 2012, con ponencia del consejero Enrique Gil Botero.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia con radicación 11001032600020090003400 (36600) del 28 de noviembre de 2019, con ponencia de la consejera María Adriana Marín.

⁵⁰ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 68001-23-15-000-1994-09826-01(28875) del 10 de septiembre de 2014, con ponencia del consejero Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

⁵¹ CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, sentencia con radicación 05001-23-24-000-1996-00680-01(20738) del 22 de octubre de 2012, con ponencia del consejero Enrique Gil Botero.

⁵² CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia con radicación 11001032600020090003400 (36600) del 28 de noviembre de 2019, con ponencia de la consejera María Adriana Marín.

Así, previa evidencia del presunto incumplimiento y previo a la elaboración del informe del presunto incumplimiento (ver numeral 3.5.1.), se recomienda que la supervisión y/o interventoría del contrato o convenio requiera previamente al/a la contratista o asociado de forma escrita. En dicho(s) requerimiento(s), se debe señalar al/ a la contratista o asociado el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula u obligación(es) presuntamente incumplida(s), la fecha desde cuando se evidenció y señalar que tiene la oportunidad de explicar las razones por las cuales se está presentando el posible incumplimiento; otorgando un plazo perentorio para la respuesta y exigiéndole el cumplimiento.

En los casos en que exista garantía de cumplimiento otorgada mediante póliza de seguros, se enviará comunicación al garante de la misma manera que al/a la contratista o asociado, indicando que se está estudiando la posibilidad de imponer una multa, sanción o declarar el incumplimiento.

La Oficina Jurídica es la encargada de acompañar y orientar sobre dicho procedimiento.

Cabe aclarar que en tanto los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y 17 de la Ley 1150 de 2007 no reúnen todas las características de un trámite completo e integral; en lo no dispuesto en ellas o en los lineamientos a continuación expuestos, se aplicará lo dispuesto para el procedimiento administrativo general previsto en la el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3.5.1. Informe al ordenador del gasto

Una vez el(la) interventor(a) o supervisor(a) del contrato o convenio advierte que cuenta con los soportes para evidenciar el presunto incumplimiento, debe presentar un informe al/a la ordenador(a) del gasto, con copia a la Oficina Jurídica sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones y solicitando el inicio del procedimiento de incumplimiento.

El informe debe detallar con suficiencia y claridad lo siguiente:

- a) *Datos del contrato o convenio, tales como* objeto contractual, fecha de suscripción, modificaciones realizadas, pólizas de cumplimiento y sus modificaciones (cuando aplique), fecha de terminación del contrato o convenio, identificación de las partes y pagos realizados al/a la contratista o asociado y saldos a favor.
- b) *Narración detallada de los hechos u omisiones del/de la contratista o asociado* que dan lugar o fundamentan, a juicio de la supervisión y/o interventoría, el presunto incumplimiento parcial o total del contrato o convenio, la mora, retardo, cumplimiento defectuoso o cualquier otra condición que identifique la conducta desplegada por el/la contratista o asociado para el no cumplimiento de sus obligaciones.
- c) *Las obligaciones presuntamente incumplidas y el estado de ejecución del contrato o convenio* o el estado del mismo, al momento de su terminación; las pruebas que sustentan el presunto incumplimiento. Se debe indicar con claridad cuáles son las cláusulas del contrato o convenio, pliego de condiciones, anexos técnicos, manuales y/o las normas legales de la multa, caducidad y/o cláusula penal, de ser el caso.

d) *El daño o perjuicio ocasionado a la entidad* por el incumplimiento de la(s) obligación(es) por parte del/de la contratista o asociado.

e) *La sanción y tasación a imponer* al/a la contratista o asociado en caso de declararse el incumplimiento; para lo cual se tendrán en cuenta los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento.

f) *La dirección de notificación*, correo electrónico, así como números telefónicos actualizados del/de la contratista o asociado

Es importante tener en cuenta que dentro del informe mencionado, la supervisión o interventoría debe cuantificar de manera clara los perjuicios causados por el/la contratista o asociado en razón al posible incumplimiento, de conformidad con el inciso primero del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Remitir el mencionado informe a la Oficina Asesora Jurídica con los respectivos soportes documentales, junto con la solicitud para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la citación y el desarrollo de la audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.

En cuanto a las pruebas que sustentan los hechos relacionados con las obligaciones presuntamente incumplidas, el informe debe acompañarse de: Informes de supervisión y/o interventoría presentados durante la ejecución del contrato o convenio, copia de las modificaciones realizadas, copia de las garantías (cuando aplique), copia de los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos (cuando aplique), copia del recibido de las notificaciones efectuadas al/a la contratista o asociado y garante (cuando aplique), copia del contrato o convenio y demás pruebas recaudadas que demuestren el presunto incumplimiento.

3.5.2. Análisis del informe presentado a la Oficina Jurídica

El profesional asignado de la Oficina Jurídica realiza un análisis previo del informe y medios probatorios que presenta el/la supervisor(a) y/o interventor(a) con la solicitud.

Si la solicitud e informe no cumplen con los requisitos, la Oficina Jurídica informa al/a la supervisor(a) y/o interventor los motivos.

Si la solicitud e informe cumple con los requisitos, la Oficina Jurídica proyecta citación a audiencia.

3.5.3. Citación a audiencia

La citación indica los hechos generadores del presunto incumplimiento, el detalle y justificación de las obligaciones presuntamente incumplidas y el traslado de los medios de prueba -informe de la supervisión y de sus medios de prueba o anexos- conforme al informe presentado por el/la supervisor(a), y remite la citación al/a la contratista o asociado, para el inicio del procedimiento de

imposición de multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad, indicando fecha y hora de celebración de audiencia.

Si la garantía de cumplimiento consiste en póliza de seguros, se comunicará la citación al garante. Cuando no sea posible la notificación al/a la contratista o asociado, se realizará la publicación de la citación en la página web de la entidad.

En la citación a rendir descargos, deben tasarse los perjuicios causados, los cuales deben estar consolidados, esto es, que sean ciertos y determinados⁵³.

3.5.4. Desarrollo de la audiencia

El/la Director(a) General, como ordenador(a) del gasto, es el/la encargado(a) de realizar la apertura de la audiencia y dirigirla, y el/la Jefe de la Oficina Jurídica la persona a cargo de orientar el desarrollo de la misma, entre ello, la verificación de asistencia y soportes de capacidad, representación y/o mandato.

La inasistencia del/de la contratista, asociado o su garante se podrá dar máximo dos (2) veces, siempre que se encuentre debidamente justificada; en dicho evento, en la tercera vez se realizará la instalación de la audiencia. Para cada inasistencia, se deja constancia de no comparecencia a audiencia de incumplimiento (Formato JC-F69).

Durante la audiencia, se presentan las circunstancias de hecho que motivan la actuación y se enuncian las posibles normas o cláusulas presuntamente incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el/la contratista o asociado, en garantía del debido proceso administrativo.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el/la ordenador(a) del gasto, podrán suspender la audiencia, de oficio o a petición de parte, cuando ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estiman conducentes y pertinentes o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulta necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

3.5.5. Descargos, solicitudes de pruebas y similares

Posteriormente a la exposición de los hechos, normas, cláusulas presuntamente incumplidas y consecuencias que podrían derivarse para el/la contratista o asociado, durante la audiencia, se otorga el uso de la palabra al/a la contratista, asociado o a quien lo represente, así como al garante (si aplica), para que presente los descargos y las solicitudes de pruebas o pruebas correspondientes, en garantía del debido proceso administrativo.

Una vez concedido el uso de la palabra, si se solicitaron pruebas por parte del/de la contratista, asociado o garante (si aplica), se analiza la conducencia, pertinencia y utilidad de la(s) prueba(s) solicitadas.

⁵³ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 75.

Si la(s) prueba(s) solicitada(s) cumple(n) con la conducencia, pertinencia y utilidad, se aceptan y practican dichas pruebas. Si no se cumple con la conducencia, pertinencia y utilidad, se rechaza la solicitud.

Enseguida, se analizan los medios probatorios que obren en el expediente y los descargos rendidos por el/la contratista o asociado.

3.5.6. Decisión sobre imposición o no de la multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad

Por último, se proyecta la resolución mediante la cual se decide sobre la imposición o no de la multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad.

El/la ordenador(a) del gasto es el encargado de suscribir los actos administrativos derivados del procedimiento de imposición de multas, declaratoria de incumplimiento o caducidad.

La resolución que decide sobre la imposición o no de multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad se notifica en estrados y contra ella solo procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia (literal c) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

En caso de no poderse notificar personalmente, se hará la notificación por aviso (Formato JC-F70).

3.5.7. Recurso de reposición

Si contra la resolución se interpone recurso de reposición, el/la contratista o asociado, su representante o su garante (si aplica) debe presentar los argumentos de inconformidad; los cuales serán analizados.

Luego de escuchar los argumentos de inconformidad y su respectivo análisis, se notifica en estrados la resolución que resuelve el recurso de reposición. Cuando no sea posible la notificación al/a la contratista o asociado, se realizará la publicación de la decisión en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente.

3.5.8. Constancia de ejecutoria y/o registro en la plataforma de Colombia Compra Eficiente

Una vez se cumplan los requisitos, se elabora constancia de ejecutoria de la resolución (Formato JC-F59).

En caso de haberse impuesto multa, declaratoria de incumplimiento o caducidad, luego de levantada la constancia de ejecutoria de la resolución; la parte resolutoria del acto administrativo se publicará en la plataforma de Colombia Compra Eficiente y se comunicará (i) a la Subdirección de Gestión Corporativa, para que adelante las acciones de cobro que correspondan; (ii) a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el/la contratista o asociado respectivo; y (iii) a la Procuraduría General de la Nación (artículo 31 de la Ley 80 de 1993).

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES O LIMITACIONES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

4.1. Prohibiciones a los/las supervisores(as) e interventores(as)

Además de lo previsto en la ley, en el ejercicio de las labores de supervisión e interventoría de contratos o convenios, están prohibidas las siguientes prácticas:

- i. Iniciar el contrato o convenio antes del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (firma de las partes) legalización y ejecución (registro presupuestal y aprobación de garantía única si la requiere) a los que se refiere la Ley 80 de 1993.
- ii. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo o entorpecer las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o convenio sobre el cual se ejerce la labor de seguimiento y control.
- iii. Delegar la supervisión o interventoría; en caso de designación de apoyos a la supervisión, continuará al frente de la responsabilidad asignada; el documento por medio del cual se realice la designación de apoyo a la supervisión debe reposar en la carpeta del contrato o convenio respectivo.
- iv. Certificar como recibida a satisfacción bienes o servicios que no hayan sido recibidos o ejecutados en las condiciones convenidas.
- v. Omitir la obligación de exigirle al/a la contratista o asociado (si aplica), como requisito para el pago, efectuar mes a mes los pagos de salud, pensión y parafiscales (cuando sea del caso), así como la afiliación al Sistema de General de Riesgos Laborales (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012) y el Decreto Nacional 1072 de 2015.
- vi. Exigir al/a la contratista o asociado renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato o convenio, o exonerarlo del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
- vii. Acordar con el/la contratista o asociado cualquier forma de suspensión, modificación, adición de bienes, de servicios, de obras o trabajos, de valores o de plazos del contrato o convenio, sin que éstas se hubieren autorizado previamente por el/la ordenador(a) del Gasto, mediante la suscripción del respectivo documento.
- viii. Transar divergencias o conciliar diferencias, sin las autorizaciones respectivas. En estas situaciones, se limitará a adelantar las gestiones necesarias ante contratista o asociado y el ordenador del gasto, para que se obtengan los acuerdos y se suscriban los documentos a que haya lugar.
- ix. Suscribir documentos y dar órdenes verbales o escritas al/a la contratista o asociado que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio sin el lleno de los requisitos legales y normativos internos pertinentes.

- x. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del/de la contratista o asociado o de la entidad contratista o asociado.
- xi. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato o convenio o constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en los mismos.
- xii. Permitir a terceros el indebido acceso a la información del contrato o convenio.
- xiii. En ninguna circunstancia, se deben cambiar las condiciones iniciales del contrato o convenio sin el previo trámite y autorización correspondiente a una solicitud de modificación del contrato o convenio, la cual debe estar debidamente justificada por el/la supervisor(a) o interventor(a) y avalada por el/la contratista o asociado y ordenador(a) del gasto.
- xiv. Evitar realizar actos que puedan entenderse como configurativos de subordinación, tales como órdenes directas, control de horarios, llamados de atención, aprobación de permisos, requerimiento de actividades por fuera de las obligaciones contractuales, capacitaciones, procesos disciplinarios, entre otros⁵⁴.
- xv. Omitir la obligación de informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio.
- xvi. Actuar como supervisor(a) o interventor(a) en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

4.2. Consecuencias del incumplimiento de la función de supervisión o interventoría

Teniendo en cuenta que los (las) supervisores(as), los apoyos a la supervisión y los/las interventores(as) de los contratos o convenios estatales actúan en representación del Instituto Distrital de Turismo y son los(as) encargados(as) de velar por la correcta ejecución e inversión de los recursos, la ley ha previsto cuatro tipos de responsabilidad por la acción defectuosa u omisión en el ejercicio de esta función.

4.2.1. Responsabilidad civil

Los funcionarios que el Instituto Distrital de Turismo designe como supervisores(as) o aquellos que funjan como interventores(as)⁵⁵ de contrato o convenio asumirán los daños que causen a otros por la omisión, o actuación indebida en el seguimiento y control a la ejecución contractual, una vez hayan sido declarados responsables por esa causa. En ese caso, deberán indemnizar a los otros afectados, producto del resarcimiento de los daños causados con sus actuaciones u omisiones.

⁵⁴ SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, Documento único de contratación, adoptado con la Directiva 1 de 2021, página 113.

⁵⁵ El artículo 65 de la Ley 80 de 1993 define la responsabilidad civil de los contratistas, como sería el caso de quienes funjan como interventores(as).

El supervisor, las personas que apoyen la supervisión y/o el interventor que no informe oportunamente al ordenador del gasto del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor o interventor haya sido dolosa o gravemente culposa.

Dolosa: Quien ejerce la supervisión o la interventoría sabe que la conducta no debe cometerse, pero igual la realiza. (Cumple con el aspecto cognoscitivo y el volitivo).

Gravemente Culposa: Quien ejerce la conducta sabe que existe un riesgo al realizarla, no tiene intención, pero igual tiene una consecuencia.

4.2.2. Responsabilidad fiscal

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares (entiéndase interventores(as) y supervisores(as), como particulares), cuando causan o contribuyan al daño al patrimonio del estado, de forma dolosa o gravemente culposa.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los(as) supervisores(as), el personal que apoye la supervisión y los/las interventores(as) pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para el IDT, y respecto de esto el legislador ha establecido una presunción de culpa grave en responsabilidad fiscal, contenida en el artículo 118 de la Ley 1474 de 2011.

En el marco del artículo antes referido, se presume responsabilidad fiscal por parte de los/las supervisores(as) cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas o asociados.

4.2.3. Responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, que impliquen incumplimiento de los deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos o conflictos de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 31 de la norma referida.

En todo caso y de manera general, el régimen disciplinario también se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Código General Disciplinario.

La Ley 1952 de 2019, en su artículo 54 estableció como faltas gravísimas relacionadas con la Contratación Pública, las siguientes:

- 1. Celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del/de la contratista, salvo las excepciones legales.*
- 2. Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que este incurra en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.*
- 3. Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.*
- 4. Declarar la caducidad de un contrato estatal o darlo por terminado sin que se presenten las causales previstas en la Ley para ello.*
- 5. Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.*
- 7. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.*
- 8.*
- 7. Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.*

4.2.4. Responsabilidad penal

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal⁵⁶.

⁵⁶ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 13.

En el caso particular de los supervisores, el personal que apoye la supervisión e interventores(as)⁵⁷, la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, por ejemplo, peculado, concusión, cohecho, celebración (liquidación) indebida de contratos o convenios, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato⁵⁸.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial⁵⁹.

Cuando la acción u omisión del(a) supervisor(a), quienes apoyan la supervisión y/o interventor(a) se constituya en delito, éstos podrán ser sancionados con penas privativas de la libertad. Es el caso, por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos o convenios o cuando se tramite, celebre o liquide un contrato o convenio sin el cumplimiento de los requisitos legales.

4.2.5. Responsabilidad patrimonial

Adicionalmente, a las responsabilidades en materia penal, disciplinaria y fiscal antes señaladas, los/as supervisores(as), quienes apoyan la supervisión y/o interventores pueden ser sometidos a la llamada acción de repetición, para los casos en los que se condene a la entidad como consecuencia de una acción u omisión de éste, y, del mismo modo, ser llamado en garantía, cuando exista una demanda en contra de la Entidad aún sin condena (artículo 90 de la Constitución Política y Ley 678 de 2001).

4.2.6. Responsabilidad solidaria de supervisores(as), interventores(as) y otros(as) servidores(as) públicos(as)

El parágrafo 3° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 establece que será solidariamente responsable de los perjuicios derivados de los daños que se ocasionen con el incumplimiento, el/la interventor(a) que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato o convenio vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado.

Por tanto, el (la) interventor(a) o supervisor(a) que no haya informado oportunamente a la entidad de un posible incumplimiento del contrato o convenio vigilado principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado podrá ser llamado a responder, en conjunto con el/la contratista o asociado, por los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento, a su vez, derivados de los daños que le sean imputables al/a la interventor(a) o supervisor(a).

⁵⁷ El artículo 56 de la Ley 80 de 1993 define la responsabilidad penal de los interventores(as).

⁵⁸ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 13.

⁵⁹ AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado, G-EFSICE-01, página 13.

CAPÍTULO V

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

Para ejercer con oportunidad y eficiencia la supervisión o interventoría de los contratos o convenios asignados, tenga en cuenta lo siguiente:

- La fecha a partir de la cual fue designado como supervisor(a) o la fecha del acta de inicio, si fue contratado como interventor, pues ésta determinará el inicio de la eventual responsabilidad civil, penal, disciplinaria y fiscal.
- Solicite copia del contrato o convenio y de la propuesta o cotización que lo soporta, así como de los pliegos de condiciones, cuando a ello haya lugar. Lo anterior con el fin de definir claramente las obligaciones que podrá exigirle al/ a la contratista o asociado.
- Si el contrato o convenio lo establece, deberá abrir una cuenta conjunta con el/la contratista o asociado, a nombre de la entidad y dar aplicación a las directrices que sobre la materia ha dictado la entidad contratante. Tenga en cuenta que en su gestión se involucran dineros públicos.
- Todas las instrucciones que indique al/a la contratista o asociado deben constar por escrito.
- Organice una carpeta de supervisión o interventoría en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones y actos administrativos que hayan afectado la ejecución del contrato o convenio, así como de todos los documentos asociados con el contrato, que servirán para la conformación del expediente contractual, según lo señalado por la Entidad.
- Remita copia de todas las comunicaciones dirigidas al/ a la contratista o asociado con cada informe de supervisión, inspección o interventoría, para que se relacionen en este.
- Recuerde que toda modificación, adición, prórroga, otrosí o cesión solo puede ser autorizada por el/la ordenador(a) del gasto, a través del documento idóneo para el efecto.
- Los contratos o convenios deben liquidarse de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula pertinente o en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. Adelante las gestiones pertinentes, verificando el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del/de la contratista o asociado. Recuerde la liquidación del contrato o convenio genera paz y salvo para las partes, que posteriormente no será objeto de controversia jurídica.
- Realice todas las gestiones correspondientes para mantener actualizada la plataforma de Colombia Compra Eficiente, publicando todos los documentos a que haya lugar, entre los cuales están los informes del contratista o asociado, soportes, aportes al sistema de seguridad social, facturas, cuentas de cobro, y apruebe los pagos por la plataforma.

ANEXOS

Formato JC-F82 Informe parcial del convenio o contrato
Formato JC-F38 Informe final de supervisión
Formato JC-F40 Informe periódico de supervisión
Formato JC-F39 Oficio Designación Apoyo a la Supervisión
Formato JC-F83 Informe de Seguimiento Técnico, Financiero y Administrativo a Convenios
Formato JC-F59 Constancia de ejecutoria
Formato JC-F68 Informe de supervisión para inicio de procedimiento de imposición de multas,
declaratoria de incumplimiento o caducidad
Formato JC-F69 Constancia de no comparecencia a la audiencia de incumplimiento
Formato JC-F70 Fijación notificación por aviso del acto administrativo por incumplimiento

INTRODUCCIÓN

El Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo, constituye una herramienta para los servidores públicos involucrados en la gestión contractual, los contratistas y demás ciudadanos, que permite conocer los procesos y procedimientos para llevar adecuadamente la contratación del Instituto. De igual manera, establece lineamientos para la dirección, orientación y vigilancia del proceso de contratación, con el fin de garantizar la transparencia en la misma y el fortalecimiento de la gestión jurídica.

Las disposiciones señaladas en el presente Manual, se encuentran conforme a los lineamientos generales dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en el documento “*Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01*” o el que se encuentre vigente, que corresponde a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y los principios que rigen la función administrativa, y la actividad contractual de la Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Adicionalmente, contiene los principios orientadores de la contratación estatal, términos frecuentes de la gestión contractual, etapas que abarcan el proceso de conformación de los acuerdos de voluntades entre la administración y sus diferentes colaboradores, efectuando en cada una de ellas una serie de recomendaciones para adelantarlas de la mejor manera posible y una guía para la elaboración de estudios de mercado y para la justificación o definición de la necesidad contractual.

ASPECTOS GENERALES

El ejercicio de contratación que celebra el Instituto Distrital de Turismo, se sujetará en todas sus etapas a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y está regulada por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto Nacional 392 de 2018 y el Decreto 399 de 2021; el Código Civil y el Código de Comercio, también le son aplicables las normas presupuestales del orden nacional y distrital y las demás disposiciones legales que regulen de manera particular el negocio jurídico a celebrar.

Esta ha sido definida legal y jurisprudencialmente, como el instrumento a través del cual, las entidades públicas garantizan el cumplimiento de los fines del estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y, la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

OBJETIVOS

El presente documento tiene por objeto dar a conocer, a los partícipes del Sistema de Compra Pública, la forma cómo opera la Gestión Contractual del Instituto Distrital de Turismo, en las etapas de planeación pre- contractual, contractual y post- contractual, en virtud de lo dispuesto en las normas vigentes para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales y constituye un instrumento de Gestión Estratégica que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional del Instituto Distrital de Turismo, y garantizar altos niveles de eficiencia, y efectividad y eficacia.

Para ello, establecen como objetivos específicos del Manual de Contratación:

- I.** Constituye un instrumento de Gestión Estratégica, que sirve de apoyo para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos institucionales.

- II. Brindar elementos básicos a las diferentes dependencias de la Instituto Distrital de Turismo en materia de contratación, para facilitar la Gestión Contractual.
- III. Apropiar conceptos en materia de contratación estatal, de manera comprensible para los partícipes de la Gestión Contractual en el Instituto Distrital de Turismo.
- IV. Efectuar recomendaciones en materia de buenas prácticas en la contratación pública en el marco de la política de prevención de daño antijurídico.

ALCANCE

El presente Manual de Contratación, deberá ser observado y acatado por todos los partícipes de la gestión contractual de la Instituto Distrital de Turismo encargados de adelantar los procesos contractuales, en cada una de sus etapas, así como a los contratistas y proponentes que se encuentren interesados en participar en los diferentes procesos que adelante el Instituto. En el manual se establecen los procedimientos para desarrollar la gestión contractual en todas sus etapas.

PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Las actuaciones contractuales deben someterse al cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como los definidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los desarrollados por la jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional como del Consejo de Estado, principalmente.

En ese orden de ideas, la Gestión Contractual adelantada por la Instituto Distrital de Turismo se desarrolla con arreglo a los siguientes principios:

- **Planeación contractual:** Las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.
- **Transparencia:** La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso, con plena publicidad de las bases del proceso de selección y en igualdad de oportunidades de quienes en él participen, se escoja la oferta más favorable para los intereses de la administración, de suerte que la actuación administrativa de la contratación sea imparcial, alejada de todo favoritismo y, por ende, extraña a cualquier factor político, económico o familiar.

Por consiguiente, este principio aplicado a la contratación pública, excluye una actividad oculta, secreta, oscura y arbitraria en la actividad contractual y, al contrario, propende por una selección objetiva de la propuesta y del contratista del Estado para el logro de los fines de la contratación y la satisfacción de los intereses colectivos, en los términos del artículo 29 de la Ley 80 de 1993, en forma clara, limpia, pulcra, sana, ajena a consideraciones subjetivas, libre de presiones indebidas y en especial de cualquier sospecha de corrupción por parte de los administradores y de los particulares que participan en los procesos de selección contractual del Estado.

La Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, entroniza este principio principalmente en los procedimientos de selección, en la definición de las bases de los mismos -elaboración de los pliegos y términos de referencia- y en la publicidad que debe darse a éstos y a la contratación pública en general. En conclusión, el principio de transparencia, previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 garantiza otros principios, entre los que se encuentran los de imparcialidad, igualdad, moralidad y selección objetiva en la contratación, para lo cual se instrumente procedimientos de selección, con actuaciones motivadas, públicas y controvertibles por los interesados, con el fin de elegir la mejor oferta, razón por la cual cabe remitirse para la debida comprensión de este principio a los comentarios efectuados en torno a aquellos.

- **Economía:** Este principio tiene como finalidad asegurar la eficiencia de la Administración en la actividad contractual, traducida en lograr los máximos resultados, utilizando el menor tiempo y la menor cantidad de recursos con los menores costos para el presupuesto estatal.

En desarrollo de este principio, la norma legal busca asegurar la selección objetiva del contratista mediante los procedimientos y etapas que sean estrictamente necesarios, dentro de términos preclusivos y perentorios, con el impulso oficioso de la Administración para evitar dilaciones en la escogencia.

Bajo esta misma orientación, la propia normativa señala que la interpretación de las disposiciones que regulan los procedimientos contractuales no debe dar lugar a trámites diferentes o adicionales y proscribire la falta de decisión de la Administración cuando ella se fundamenta en defectos formales o inobservancia de requisitos. Las reglas del procedimiento deben estar al servicio de los fines estatales y la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos, al tiempo que propende por la adopción de procedimientos que solucionen prontamente las controversias.

- **Selección objetiva:** La selección del contratista será objetiva, es decir que la escogencia corresponde al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. La escogencia, no tiene en cuenta factores de afecto o de interés o cualquier motivación de carácter subjetiva y el ofrecimiento más favorable corresponde al que con base en los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa.

Por lo tanto, la favorabilidad solo se puede soportar en los factores de escogencia determinados previamente en los Pliegos de Condiciones, Invitaciones y/o Términos de Referencia, sin que puedan existir factores diferentes a ellos, o solo a algunos de ellos. El menor plazo ofrecido, inferior al previsto en los Pliegos de Condiciones, no puede ser objeto de evaluación. Cuando deban compararse propuestas nacionales y extranjeras, se incluirán los costos que implica la entrega del producto en el lugar establecido.

- **Buena fe:** Este principio tiene un carácter objetivo que consiste en asumir una postura o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo celebrado. Por ello, tal como sucede con el principio de reciprocidad, el desconocimiento por parte de la Administración de los postulados de la buena fe en la ejecución del contrato, conlleva el surgimiento de la obligación a cargo de ésta de responder por los daños antijurídicos que le haya ocasionado al contratista.

Estos efectos jurídicos de la buena fe en materia contractual son una clara consecuencia de la regla según la cual todo comportamiento contrario a la misma, en cuanto ilícito, trae implícita la

obligación de pagar perjuicios. Así, por ejemplo, la negligencia, improvisación y falta de planeación de la Administración no es excusa para desconocer las obligaciones a su cargo, sobre todo cuando el contratista asume de buena fe el contrato para ejecutar.

- **Publicidad:** Se manifiesta de dos formas: como deber y como derecho. Por una parte, se trata del deber que tienen las entidades contratantes de comunicar a los administrados la totalidad de las actuaciones que realizan dentro de los procesos de selección de sus contratistas.

Ello no podría ser de otro modo, pues la publicación generalizada de la información referida a los procesos de contratación que adelantan las entidades del Estado es la que permite que a los mismos asistan todas aquellas personas interesadas en la ejecución de los proyectos allí tratados y que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de conocer la actividad contractual de la Administración, como garantía de transparencia.

En otras palabras, el principio de publicidad implica que todas las autoridades deben dar a conocer sus actuaciones y decisiones a través de los distintos mecanismos previstos en la ley, como comunicaciones, notificaciones o publicaciones, a fin de que sean vinculantes y puedan ser controvertidas por sus destinatarios.

- **Igualdad:** El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual la administración no puede establecer cláusulas discriminatorias en las bases de los procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. En consecuencia, en virtud de este principio los interesados y participantes en un proceso de selección deben encontrarse en igual situación, obtener las mismas facilidades y estar en posibilidad de efectuar sus ofertas sobre las mismas bases y condiciones.

Por ende, este principio implica, entre otros aspectos, que las reglas deben ser generales e impersonales en el pliego de condiciones; otorgar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar sus propuestas; la prohibición de modificar los pliegos de condiciones después del cierre de la licitación, y como contrapartida que los proponentes no puedan modificar, completar, adicionar o mejorar sus propuestas; dar a conocer a los interesados la información relacionada con el proceso (presupuesto oficial, criterios de selección, pliego de condiciones, etc.) de manera que estén en posibilidad real de ser tenidos en cuenta por la administración; aplicar y evaluar las propuestas bajo las mismas reglas y criterios, verificando que todas las propuestas cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en los pliegos, sin que puedan rechazarse ofertas por elementos u omisiones no sustanciales e irrelevantes, y la de culminar el proceso de selección con el respectivo acto de adjudicación del contrato ofrecido a quien haya presentado la mejor propuesta, sobre las mismas condiciones que rigieron el proceso.

- **Libre concurrencia:** Busca permitir el acceso al proceso licitatorio de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a licitar. Este principio también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Ahora bien, el principio de libre concurrencia no es absoluto, pues la entidad pública contratante, en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como, por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración pública. Sin embargo, dichas limitaciones deben ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección; pues de lo contrario, también se afectarían los derechos económicos de la entidad contratante que no podría gozar de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

- **Responsabilidad:** En materia precontractual y contractual, la Ley 80 de 1993, en el artículo 26 dispuso en virtud de este principio, algunas responsabilidades a los servidores públicos que están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, pero además, responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- **Moralidad:** Todas las personas que intervienen en los procesos contractuales (particulares y servidores públicos) están obligadas a actuar con rectitud, lealtad y honestidad.
- **Previsibilidad:** Implica la sujeción plena a la identificación, tipificación y asignación lógica y proporcional entre las partes intervinientes, de los riesgos o contingencias del contrato, de manera tal que la estructuración del negocio se haga sobre la base de la anticipación, lo más completa posible, de todos aquellos eventos que puedan a futuro impactar la conmutatividad. En consecuencia, el equilibrio surgido al momento de proponer o contratar, que de no ser previstos y sujetos a mecanismos adecuados y oportunos de corrección durante la ejecución del contrato, puedan generar en situaciones causantes de desequilibrio económico.

Todos los contratos del Estado llevan implícito el concepto de previsibilidad o de contingencias plenas. Lo anterior implica, para efectos de consolidar la previsibilidad y en consecuencia dar un tratamiento proporcional al riesgo o contingencia en los contratos estatales, que se efectúen las siguientes tareas administrativas:

- ✓ Identificación de factores que pueden frustrar los resultados previstos de un negocio;
- ✓ Identificación de variables que influyan de alguna manera en la afectación a los resultados esperados en todos sus aspectos; utilización de la mejor información posible, la más confiable y de mejor calidad en torno al correspondiente negocio, incluso la surgida de antecedentes históricos contractuales de la entidad; Manejo y evaluación de información conocida, procesada y alta calidad; evaluación de diferentes escenarios en torno a la probabilidad de ocurrencia de contingencias;
- ✓ Identificación de las particularidades de cada riesgo para determinar los mecanismos tendientes a mitigar su impacto.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA, OBJETO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA DEL IDT. El Acuerdo Distrital No. 275 de 2007 creó al Instituto Distrital de Turismo como un *“establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.”*, según lo establece su artículo 2.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL IDT. El objeto del IDT, de acuerdo con el artículo 2 del Acuerdo Distrital No. 275 de 2007 es *“la ejecución de las políticas y planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible.”*.

ARTÍCULO 3º DEFINICIONES. Para los efectos del presente Manual, se establecen las siguientes definiciones:

“ACTA DE INICIO” Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación para la ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución, si así se pactó en el contrato, sin que sea obligatorio, dado que no es un requisito de ejecución determinado por la ley.

“ACTA DE SUSPENSIÓN” Es el documento mediante el cual la Entidad y el contratista acuerdan la suspensión del contrato, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impiden la ejecución del contrato.

“ACTA DE REINICIO” Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades contractuales. Este documento será firmado por el contratante y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única de cumplimiento.

“ACTA DE LIQUIDACIÓN” Es el documento suscrito por el Ordenador del Gasto y el contratista, que constituye el balance económico final o ajuste de cuentas, entre el IDT y el particular contratista, con miras a finiquitar la relación jurídica que surge de la suscripción del contrato. La liquidación puede darse por mutuo acuerdo o unilateralmente.

“ACTO ADMINISTRATIVO” El acto administrativo emana de la Administración Pública y sirve de medio o de resolución para imponer la voluntad de la administración en el ejercicio de una potestad administrativa.

“ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA” Es el Acto Administrativo por el cual la Entidad manifiesta su voluntad de aperturar un proceso definiendo la modalidad de selección.

“ADENDA” Documento que aclara o modifica el pliego de condiciones, la invitación u otros documentos que conformen las bases de la contratación de un proceso de selección.

“ADICIÓN” La adición es el acuerdo que modifica un contrato vigente, con el fin de aumentar su valor.

“ADJUDICAR” Es el acto por medio del cual una vez agotada la etapa de evaluación o de culminación de la audiencia de adjudicación, la Entidad manifiesta a través de un Acto administrativo motivado que el contrato producto del proceso de selección, se suscribirá con el proponente que haya obtenido la mejor calificación o haya presentado el menor precio, de conformidad con lo aplicable en cada modalidad de selección.

El acto administrativo de adjudicación se constituye en un acto definitivo y no admite recursos, de manera que solo puede impugnarse ante la jurisdicción contenciosa administrativa. Cuando se trate de una licitación pública, la adjudicación se hará en audiencia pública.

“AUDIENCIA PÚBLICA” Sesión pública dispuesta para la distribución de riesgos, aclaración de pliegos y actos de adjudicación de los diferentes procesos, según lo contemplado para cada modalidad de selección.

“BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN” Bienes y Servicios de características homogéneas que pueden utilizarse por las diferentes dependencias, independiente de la misión de cada una de ellas. Son aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

“CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP” Es el documento por el cual se separa de un determinado rubro del presupuesto de la entidad pública una suma específica de dinero con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado y cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo. Dicho documento es emitido por el responsable del presupuesto de la Entidad o quien haga sus veces como autorizado para ese efecto.

“CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)” Es la operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea destinada a otro fin. De esta operación se genera un certificado que completa los requisitos de ejecución de un contrato.

“CESIÓN DEL CONTRATO” Es el acto jurídico por el cual un contratista cede a una persona natural o jurídica la obligación de continuar con la ejecución de un contrato perfeccionado y legalizado; dicho acto solo procederá con previa autorización expresa y escrita del IDT.

“CLÁUSULA” Estipulación contractual que hace referencia a las prestaciones u obligaciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del contrato celebrado.

“CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA” Acuerdo contractual en el que, para asegurar el cumplimiento de una obligación, el contratista se sujeta a una pena que consiste en dar o hacer algo en caso de no ejecutar o retardar la obligación. Puede tener fines sancionatorios o ser una mera tasación anticipada de perjuicios.

“COMITÉ EVALUADOR” Para la evaluación de propuestas o manifestaciones de interés, en los procesos de selección, es necesario que se designe un Comité Evaluador. Este estará integrado por servidores públicos o contratistas. Dicho Comité elevará recomendaciones de las cuales podrá separarse la Entidad, previa motivación. De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, los miembros del Comité están sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

“CONTRATACIÓN ESTATAL” Tiene lugar cuando las entidades estatales realizan negocios jurídicos con personas jurídicas o naturales del sector público o privado, para cumplir con las funciones asignadas y en consecuencia cumplir con los fines del Estado.

“CONTRATANTE” Para el caso de la contratación estatal, este Manual se refiere únicamente al Instituto Distrital de Turismo - IDT.

“CONTRATISTA” Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, que individualmente o en conjunto con otra(s), bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, o sociedad con objeto único, se obliga(n) a una determinada prestación, según las especificaciones del objeto del contrato, a cambio de una contraprestación.

“CONTRATO ESTATAL” Acuerdo de voluntades generador de obligaciones, el cual celebran las entidades estatales y el futuro contratista, que se eleva a escrito.

“CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS” Acuerdo de voluntades entre entidades estatales, en el que las partes se obligan a ejecutar prestaciones a favor de la otra.

“CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS” Acuerdo de voluntades entre entidades públicas, donde las partes aúnan esfuerzos y recursos (cuando se requiera) para la consecución de un objetivo común o el desarrollo de proyecto de interés mutuo.

“CONVENIOS DE ASOCIACIÓN” Unión de esfuerzos con personas jurídicas de naturaleza privada, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que le asigna la ley a la IDT. Para estos convenios se debe especificar la normatividad específica que habilita su suscripción.

En ellos se debe determinar con precisión los siguientes aspectos: (i) su objeto, (ii) el término de duración, (iii) las obligaciones de las partes, (iv) los aportes de las partes, (v) las instancias de coordinación y (vi) los demás aspectos que se consideren pertinentes.

“CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN O DEL PROCESO” Acápites del pliego de condiciones en el cual se encuentran los términos o plazos estipulados para llevar a cabo todo el proceso de contratación; desde la fase preparatoria hasta la contractual.

“CONSORCIO” Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

“DECLARACIÓN DE DESIERTA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN” Circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso.

Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

“DELEGACIÓN” Asignación de funciones propias de un cargo en un funcionario de menor jerarquía, de acuerdo con lo establecido en la ley en materia de responsabilidad y posibilidad de reasumir la función objeto de delegación.

“DEPENDENCIA SOLICITANTE QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN” Es aquella dependencia del IDT que elabora los estudios previos de la contratación, en donde se encuentra la necesidad que se pretende satisfacer.

“EFICACIA” Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados esperados.

“EFICIENCIA” Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

“EJECUCIÓN DEL CONTRATO” Es la realización del objeto contractual. Para iniciar el plazo de ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía por la entidad, cuando estas dos condiciones se hayan pactado en el contrato.

“ESTUDIOS PREVIOS” Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad.

“EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS” Verificación de orden jurídico, financiero, técnico y económico que realiza el comité para la evaluación de propuestas a las ofertas que se radiquen en virtud de un proceso de selección. Para emitir un concepto de evaluación deben haberse valorado y respondido las observaciones de los proponentes. Los integrantes del comité deberán desarrollar las actividades de análisis, verificación, validación, evaluación, chequeo, entre otras, en el proceso de selección, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones o invitación pública.

“FICHA TÉCNICA” Documento que debe elaborarse por parte de cada Entidad, en la cual debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación.

La ficha técnica debe contener como mínimo: a) Denominación de bien o servicio; b) Denominación técnica del bien o servicio; c) Unidad de medida; d) Descripción general.

“GARANTÍAS” Instrumento otorgado por los oferentes o por los contratistas de una entidad estatal contratante, a favor de esta o de terceros, con el objeto de garantizar la cobertura de los riesgos a que se encuentra expuesta la Administración. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

“GESTIÓN CONTRACTUAL” Es el conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, suscripción, control, ejecución, supervisión y liquidación de los Procesos de Contratación de una Entidad Estatal.

“IDT” Se refiere al Instituto Distrital de Turismo.

“INFORME DE EVALUACIÓN” Documento en el que se consigna el resultado de la comparación de las propuestas recibidas con ocasión de los procesos de selección adelantados por la entidad.

“INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR” Documento a través del cual el interventor o el supervisor da cuenta a la entidad sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato. Sus informes están destinados a servir de medios de prueba para la imposición de sanciones al contratista, en el evento en que se presenten situaciones de incumplimiento o para el pago de las obligaciones dinerarias a cargo del contratante. Las órdenes del supervisor o interventor al contratista siempre deberán constar por escrito.

“INTERVENTORÍA” Consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen.

“JUSTIFICACIÓN” Es una descripción precisa de la necesidad del bien o servicio a requerir, de forma tal, que el objeto a contratar permite alcanzar un objetivo, contribuir a la realización de un proyecto o inversión, o del servicio requerido. Igualmente, contendrá el análisis de alternativas consideradas que hacen necesaria la contratación.

“LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO” Es acto mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes plasman en una acta de liquidación la forma en que se desarrolló el contrato, si se cumplieron las obligaciones de él derivadas, con el fin de establecer las cuentas del contrato, los saldos adeudados o a liberar por la entidad, se revisa el equilibrio económico del contrato en caso que se hubiere presentado situaciones especiales determinadas que hayan alterado dicho equilibrio, etc., con el fin de determinar si se declaran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con la ejecución del contrato, y en caso de que existan obligaciones por cumplir, la forma de hacerlo.

“LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO” Es el procedimiento efectuado por la Entidad mediante acto administrativo motivado, previo agotamiento de los requisitos legales para lograr la liquidación bilateral de mutuo acuerdo.

“MANUAL DE CONTRATACIÓN” Documento que establece y da a conocer a los participantes del Sistema de Compra Pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.

“MINUTA” Borrador que se hace del contrato; con posterioridad se aplican todas las formalidades legales necesarias para su perfeccionamiento.

“MODALIDADES DE SELECCIÓN”: De acuerdo con la ley, las siguientes son modalidades de selección:

- Licitación Pública
- Selección abreviada
- Concurso de méritos
- Contratación directa
- Mínima cuantía

“MULTA” Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no hacer. Las multas tienen el propósito de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

“NOTIFICACIÓN” Es el acto mediante el cual se da a conocer un acto administrativo a los interesados en la decisión.

“OFERTA MÁS FAVORABLE” La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

“OBJETIVO MISIONAL” Son los objetivos y las funciones de cada Entidad Estatal, de acuerdo con las normas o disposiciones que regulan su actividad. Las contrataciones de cada área deben estar alineadas con su objetivo misional.

“PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES” Es un instrumento de planeación contractual, que facilita y permite identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad.

“PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO” Es el tiempo estipulado en el contrato para realizar las obligaciones y objeto pactado en el mismo. El plazo de ejecución empezará a contarse según se haya pactado en el contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

“PLIEGO DE CONDICIONES” Es el documento que contiene los requisitos objetivos de participación, reglas de evaluación, condiciones de costo y calidad, cronograma y aspectos a regular.

“PROCEDIMIENTO” Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

“PROCESO” Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

“PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA” Los proponentes pueden presentarse a los Procesos de Contratación como consorcios, uniones temporales o como sociedades constituidas con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato con el Estado, la responsabilidad y los efectos de estas últimas se regirán por las disposiciones previstas para los consorcios. La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura, si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

“PROPONENTE U OFERENTE” Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de selección de contratista para una entidad pública y que aspire a celebrar contratos con las entidades estatales.

“PRÓRROGA” Documento mediante el cual se prolonga el plazo de ejecución de un contrato.

“PUBLICACIÓN EN EL SECOP II” Los funcionarios y contratistas que interactúan en las diferentes etapas de la gestión contractual en el IDT serán responsables de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación. Para el efecto, deberán dar publicidad de las actuaciones por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

La falta de publicación en el SECOP II de la información constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, lo cual podrá dar lugar a imposición de sanciones disciplinarias.

“PUBLICIDAD” Es un principio de la contratación y de la función pública, que consiste en la garantía constitucional para la consolidación de la democracia, el fortalecimiento de la seguridad jurídica, y el respeto de los derechos fundamentales de los asociados, que se constituye en uno de los pilares del ejercicio de la función pública y del afianzamiento del Estado Social de Derecho. Permite exteriorizar la voluntad de las autoridades en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, y

brinda la oportunidad a los ciudadanos de conocer tales decisiones, los derechos que les asisten, y las obligaciones y cargas que les imponen las diferentes ramas del poder público.

“RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES” Conjunto de normas que determinan cuando un servidor público o un particular no pueden desempeñar ciertas funciones o asumir algunas responsabilidades en procura de la transparencia y la objetividad en el desarrollo de estas. En materia contractual, limitan la posibilidad de contratar con las entidades estatales.

“REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP” Es la certificación que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación y actualización, aportando la documentación que se exige y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva.

“REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO” Son el registro presupuestal y la aprobación por parte del IDT de la garantía única, con el fin de poder dar inicio a la ejecución del contrato. Dichos requisitos deben estar contemplados en el contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no es posible que se dé inicio al contrato.

“REQUISITOS HABILITANTES” Son aquellos que verifican condiciones del proponente como su capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, los cuales, una vez corroborados por parte de la Entidad, habilitan o no a cada oferente para participar en las siguientes etapas de los procesos de selección. Su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

La acreditación de estos requisitos se verifica con el certificado que expida la respectiva Cámara de Comercio, en desarrollo del Registro Único de Proponentes.

“REQUISITOS PONDERABLES” Todos aquellos requisitos de la propuesta que otorgan puntaje.

“RESOLUCIÓN DE APERTURA” Es el acto administrativo mediante el cual la Entidad ordena la apertura de un proceso de selección y establece el cronograma del proceso y demás requisitos legales establecidos. Dicho acto es proferido por el Representante Legal de la Entidad o su delegado para la ordenación del gasto.

“RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO” Acto administrativo por medio del cual se adjudica un contrato estatal a uno de los oferentes o se declara desierto un proceso de selección. Este acto debe ser expedido por el representante legal de la Entidad o por el delegado para ejecutar la ordenación del gasto.

“RIESGOS PREVISIBLES” Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias previsibles que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por un profesional de la actividad en condiciones normales.

La entidad deberá tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles que pueden ocurrir durante la ejecución del futuro contrato, para el efecto, se deberá realizar esta evaluación de riesgos previo a cada proceso contractual, sin que pueda existir una matriz generalizada para todos ellos.

La asignación de los riesgos debe responder al criterio: cuál es la parte que está en mejor condición de soportar el riesgo que se puede generar.

“RUBRO O AFECTACIÓN PRESUPUESTAL” Es aquella parte (partida) del presupuesto de la Entidad que se afecta específicamente para el desarrollo de un proceso de selección o un contrato; dicha afectación se hace en los términos dispuestos por la Ley Orgánica de Presupuesto.

“SECOP II” Corresponde al Sistema Electrónico para la Contratación Pública; es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permitirá la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los sistemas de información relacionados con la contratación pública que se encuentren a cargo del Gobierno Nacional.

“SUPERVISIÓN” Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 permite que las Entidades Estatales celebren contratos de prestación de servicios para apoyar las actividades de supervisión de los contratos que suscriben.

“UNIÓN TEMPORAL” La unión temporal es un acuerdo en virtud del cual dos o más personas conjuntamente presentan una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del contrato. Las sanciones en caso de incumplimiento se imponen de acuerdo a la participación que tenga cada uno de los miembros en la ejecución de la unión temporal.

“VEEDURÍAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL” Mecanismo democrático de representación, que le permite a los ciudadanos o las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer la vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como a las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

CAPÍTULO II COMUNICACIÓN CON LOS PARTICIPANTES DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. EL IDT atenderá a los interesados en los procesos de contratación que adelante en la Oficina Jurídica, ubicada en la Carrera 10 # 28 - 49, Torre A Piso 23, Edificio Centro Internacional, de la ciudad de Bogotá, D.C., a través de la Plataforma SECOP II o en el correo electrónico info@idt.gov.co.

CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL IDT, OBJETO Y NORMATIVIDAD APLICABLE

ARTÍCULO 5. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer los procesos y procedimientos internos, los intervinientes y demás aspectos

administrativos necesarios para el manejo de la contratación de la Entidad, procurando la adquisición de los bienes, obras y servicios para satisfacer las necesidades de la misma, incluyendo las etapas y subprocesos de planeación, selección, ejecución, vigilancia y supervisión.

El Manual de Contratación adoptado para el IDT es aplicable a todos los procesos y procedimientos de contratación que surgen como iniciativa de las distintas dependencias o áreas de la Entidad, bajo las directrices impartidas por el Ordenador del Gasto, el Comité de Contratación y con sujeción a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones. Estos procesos y procedimientos son adelantados por la Oficina Jurídica, con la colaboración técnica del área requirente.

En consecuencia, los funcionarios y contratistas pertenecientes a cada una de las áreas o dependencias y aquellos particulares con intervención directa o indirecta en el proceso de contratación, deben dar estricto cumplimiento al presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 6. NORMATIVIDAD APLICABLE. El IDT, es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables y aquellas que las modifiquen o reemplacen, y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expedida sobre el particular.

Adicionalmente, podrá celebrar contratos y convenios que no se encuentran enmarcados dentro de los procedimientos correspondientes al Sistema de Compras Públicas, siguiendo los lineamientos que el IDT establezca junto con los procesos y procedimientos que se formalicen en el Sistema de Gestión de Calidad del Instituto.

Dentro de estos contratos y convenios se encuentran los de cooperación internacional previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007; los contratos con entidades sin ánimo de lucro previstos en el artículo 355 de la Constitución Política y los convenios de asociación con particulares previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, ambos reglamentados por el Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación con entidades estatales previstos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y todos aquellos contratos o convenios relacionados con el desarrollo del objeto misional de la Entidad, de acuerdo a las características, naturaleza y productos que se requieran en casos específicos.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 7. Según el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para dirigir los procesos de contratación será del Director(a) General o de su delegado.

De conformidad con el literal b) del artículo 5 del Acuerdo Distrital 257 de 2007, una de las funciones del Director(a) General del IDT corresponde a: “*Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.*”, en concordancia con lo establecidos en los Acuerdos 001 de 2007 y 007 de 2022 de la Junta Directiva de la Entidad, que asignan tal facultad al Director(a) General, y las cuales pueden ser objeto de delegación, de acuerdo con las normas aplicables.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIA DEL DIRECTOR. El(la) Director(a) General, en su condición de Representante Legal del IDT, le corresponderá la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos

contractuales, en todas sus etapas, independientemente de la naturaleza del contrato, objeto del bien o servicio y fuente de financiación.

Por lo anterior, en materia de contratación, tendrá las siguientes funciones de conformidad con lo señalado en el Acuerdo No. 007 de 2022, expedido por la Junta Directiva del IDT:

- a) Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos y funciones del Instituto.
- b) Ordenar los gastos, expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar convenios, contratos, alianzas y acuerdos con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, así como los Acuerdos Distritales, los Estatutos, el Alcalde Mayor y las que refiriéndose a la marcha del IDT no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Las anteriores funciones y competencias pueden ser delegadas por el Director(a) General en funcionarios del nivel directivo o asesor del IDT.

ARTÍCULO 9. OFICINA JURÍDICA. En desarrollo de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el(la) Director(a) del IDT delega en el Jefe de la Oficina Jurídica las actividades y funciones que se señalan a continuación, sin perjuicio de poder retomarlas en cualquier momento por razones de conveniencia o necesidad del servicio:

- a) Aprobar la garantía única de cumplimiento, junto con sus modificaciones, cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- b) Legalizar y verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, e informar al supervisor o interventor.
- c) Publicar toda la información contractual en el SECOP y la que sea obligatoria en la página web del Instituto Distrital de Turismo.
- d) Reportar mensualmente la información de ejecución contractual a la Cámara de Comercio.
- e) Mantener y administrar bajo su responsabilidad el archivo de los expedientes contractuales, según lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría y en los demás documentos que forman parte del proceso.
- f) Expedir las certificaciones de cumplimiento de los contratos celebrados por el Instituto Distrital de Turismo, cuando resulte procedente, según el desarrollo contractual.
- g) Cumplir las funciones asignadas a la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.

Además de las funciones señaladas anteriormente corresponde en materia contractual a la Oficina Jurídica, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo No. 007 de 2022 de la Junta Directiva del IDT, lo siguiente:

- a) Dirigir y proponer a la Dirección General la adopción de políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- b) Dirigir y adelantar las actividades y/o procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales para la adquisición de bienes y servicios de la Entidad, de conformidad con las solicitudes realizadas por las dependencias requirentes, y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la Entidad.

- c) Analizar los estudios y documentos previos elaborados en su componente técnico, legal y financiero por las diferentes dependencias de la Entidad, proponiendo los ajustes correspondientes de conformidad con la normativa y procedimientos establecidos.
- d) Promover la unidad de criterios jurídicos a través del acompañamiento en el proceso de preparación, proyección y suscripción de los proyectos de decretos, actos administrativos, contratos, convenios y demás asuntos administrativos que se sometan a su consideración, sujetos a las competencias de la Entidad y según la normativa vigente.
- e) Asesorar jurídicamente los trámites necesarios para la suscripción de convenios y alianzas estratégicas nacionales e internacionales que requiera el IDT para el cumplimiento de los fines de la Entidad. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación del IDT ha sido conformado como una instancia de consulta, orientación, recomendación y definición de los lineamientos que rigen las actividades precontractual, contractual y post contractual de la Entidad, en aspectos de orden jurídico, económico, financiero, técnico y de riesgos asociados a la actividad contractual de la Entidad.

ARTÍCULO 11. COMITÉ EVALUADOR. En los procesos de selección, el Director(a) del IDT integrará un Comité de Evaluador conformado por servidores públicos o por contratistas, que tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas y manifestaciones de interés para cada proceso de contratación.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones y se integrará como mínimo de la siguiente manera:

- a) La verificación jurídica de la oferta estará a cargo de un profesional en Derecho, servidor público o contratista, del área solicitante de la contratación y/o de la Oficina Jurídica.
- b) La verificación financiera y organizacional de la oferta estará a cargo de un servidor público o contratista del área solicitante de la contratación y/o de la Subdirección de Gestión Corporativa.
- c) La verificación técnica de la oferta estará a cargo de un servidor público o contratista del área solicitante de la contratación y que, por tal, debe valorar el cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.
- d) La verificación económica de la oferta estará a cargo de un servidor público o contratista del área solicitante de la contratación y/o de la Subdirección de Gestión Corporativa
- e) La evaluación de las propuestas estará a cargo de un servidor público o contratista del área o dependencia del IDT que solicite la contratación y que, por tal, debe evaluar los requisitos ponderables exigidos, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y/o en la invitación pública.

En todo caso, el Comité Evaluador realizará la valoración de las ofertas, conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo señalado en el presente Manual de Contratación.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ EVALUADOR. Son funciones de los miembros del Comité Evaluador designado para cada proceso de contratación:

- a) Revisar y conocer a fondo los estudios previos, el proyecto del pliego de condiciones, adendas, documentos de respuestas a las observaciones formuladas por los posibles proponentes al proyecto de pliego y al pliego de condiciones definitivo y demás adendas que se hayan generado durante el proceso.

- b) Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, en los aspectos técnicos, económicos, organizacionales, financieros y jurídicos, dentro del término establecido en el proceso de contratación, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, adendas y demás modificaciones asociadas al proceso contractual.
- c) Proyectar y consolidar el informe de evaluación de acuerdo a la modalidad del proceso selectivo del que se trate.
- d) Solicitar al proponente que subsane la propuesta presentada, o solicitar las aclaraciones que consideren necesarias.
- e) Estudiar y resolver las observaciones presentadas por los proponentes, según sea el caso, a los informes de evaluación y calificación inicial o final de las ofertas
- f) Suscribir el informe de evaluación y calificación de las ofertas y hacer la recomendación al ordenador del gasto, en el sentido de adjudicar o declarar desierto el proceso.
- g) Acompañar al Ordenador del Gasto en las audiencias de adjudicación, cuando así se requiera.
- h) Solicitar por escrito su remoción al Ordenador del Gasto, cuando quiera que se configuren causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o emitir sus consideraciones respecto de eventuales recusaciones.
- i) Cuando se trate de contrataciones bajo la modalidad de Concurso de Méritos, además de las obligaciones antes enunciadas, los miembros del Comité Evaluador participarán en el proceso de precalificación y selección, según sea el caso, en la validación del contenido de los requerimientos técnicos, en la precalificación, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.
- j) Obrar con responsabilidad, imparcialidad y buena fe durante el proceso selectivo, a fin de propender por el cabal ejercicio del servicio público y los intereses del IDT.
- k) Revisar los proyectos de respuesta a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de contratos suscritos por el IDT, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.
- l) Responder los derechos de petición u observaciones que se presenten con ocasión al proceso de selección en que hayan participado como miembros del comité evaluador, durante el desarrollo del proceso o en la etapa contractual o postcontractual del contrato derivado del mismo.
- m) Atender, contestar, proyectar, elaborar y realizar cualquier otra actividad directamente relacionada con el proceso de verificación, evaluación y calificación de las ofertas, así como la asistencia necesaria en las reuniones, audiencias, consultas, derechos de petición, etc., directamente relacionadas con el proceso de selección y su adjudicación y la resolución de los recursos que interpongan los proponentes con posterioridad a la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
- n) Colaborar con la Oficina Jurídica en la preparación de los documentos, en caso de que se presenten demandas contra la entidad, posteriores a la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.
- o) Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO: Una vez cumplida la labor de verificación, revisión y evaluación de las propuestas, los miembros del Comité realizarán las respectivas recomendaciones al Ordenador del Gasto respecto de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, sea ésta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso selectivo del que se trate.

En todo caso, el carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Ordenador del Gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificar su decisión, en el acto administrativo con el que culmine el proceso, sea éste de adjudicación o declaratoria desierta.

ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR. Los miembros del Comité Evaluador estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, impedimentos y recusaciones y conflicto de intereses que establece la Constitución y la Ley, teniendo por éstas las siguientes:

- a) Tener el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en el proceso.
- b) Ser el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- c) Ser uno de los oferentes, su representante o apoderado, dependiente o mandatario del funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación o viceversa.
- d) Existir pleito pendiente entre el funcionario o contratista miembro del Comité de Evaluación, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los proponentes, su representante o apoderado.
- e) Los demás acordes con la Constitución y la Ley.

En todo caso, designados los miembros del Comité de Evaluación, si éstos advierten su eventual incursión en una causal de inhabilidad, o incompatibilidad o conflicto de intereses, deberán manifestar por escrito los fundamentos de éstas ante el Ordenador del Gasto, teniendo para hacerlo un plazo máximo de tres (3) días contados a partir de su designación o desde cuando tenga conocimiento del hecho que le imposibilita el ejercicio de su labor. Vencido este plazo sin manifestación alguna, se entenderá que los miembros del Comité se encuentran debidamente facultados para el ejercicio de su labor.

Las inhabilidades e incompatibilidades son las que expresamente estén señaladas en la Constitución y en la Ley.

Se entiende por conflicto de interés toda situación de contraste o incompatibilidad que pueda darse entre los intereses del IDT y el de los administradores, representantes legales, los contratistas y/o los servidores públicos del IDT y en general todos aquellos que presten servicios al mismo, de conformidad con lo señalado en el Código General Disciplinario.

En caso de procedencia del impedimento, inhabilidad o conflicto de intereses conforme a lo señalado en la Constitución y en la Ley, el Ordenador del Gasto deberá dar trámite a ésta mediante acto administrativo, designando un nuevo miembro para la conformación del Comité, cuya competencia y experticia sea acorde a la del evaluador cuyo retiro procede. El acto administrativo por el cual se decida el impedimento, no es susceptible de recurso alguno.

Ante la incursión en cualquiera de las causales antes señaladas, que no sean advertidas por los respectivos funcionarios y/o contratistas designados como miembros del Comité de Evaluación, éstos podrán ser objeto de recusación en cualquier momento, antes de la emisión del informe de evaluación.

ARTÍCULO 14. SUPERVISORES E INTERVENTORES. Las funciones de interventoría y/o supervisión lo mismo que su definición serán las consagradas en el Manual de supervisión e interventoría, adoptado por el Instituto Distrital de Turismo.

TÍTULO II

LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la normatividad vigente, la escogencia del contratista se llevará a cabo mediante las siguientes modalidades:

1. Licitación Pública.
2. Selección Abreviada.
3. Concurso de Méritos.
4. Contratación Directa.
5. Contratación de Mínima Cuantía.

Los montos establecidos para determinar las cuantías, de los diferentes procesos de contratación serán determinados por la Entidad al inicio de cada vigencia fiscal.

Para efectos de las modalidades de selección, además de las normas y reglamentos vigentes, se observará lo dispuesto en el Título II, Capítulo II del presente Manual, en tanto resulte aplicable.

ARTÍCULO 16. LICITACIÓN PÚBLICA. La escogencia del contratista se realizará por regla general a través de la Licitación Pública, con excepción de los casos que se enmarcan en alguna de las causales contempladas en las demás modalidades de selección.

La Licitación Pública consiste en una convocatoria pública que realizará la Entidad, para que en igualdad de oportunidades, vigilando estrictamente los principios generales de la contratación estatal, participen las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, o formas asociativas, que cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, conforme a los estudios y documentos previos remitidos por el área o dependencia del IDT que requiere la contratación.

De conformidad con lo señalado en la ley, será obligatoria para el proceso de selección mediante Licitación pública la audiencia de asignación de riesgos, con el único fin de realizar el análisis definitivo de los riesgos previsibles para el proceso de contratación. La audiencia será dirigida por el Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces y será integrada como mínimo por el Subdirector de la dependencia que solicita la contratación o los funcionarios o contratistas que para el efecto delegue.

La Audiencia de Adjudicación será precedida por el Director General del Instituto o por quien haga sus veces, o por su delegado.

ARTÍCULO 17. SELECCIÓN ABREVIADA: La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, y las causales para su utilización serán las contenidas en el Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la sustituya o adicione.

ARTÍCULO 18. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA. Corresponde a la contratación cuyo presupuesto estimado sea igual o inferior a la menor cuantía de la entidad y superior a la mínima cuantía, de acuerdo con los montos señalados al inicio de cada vigencia por la Entidad, de acuerdo con su presupuesto. Esta selección se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de menor cuantía.

ARTÍCULO 19. SELECCIÓN ABREVIADA CUYO PROCESO DE LICITACIÓN HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO. En los eventos en que sea emitido el acto de declaratoria de desierto la licitación pública y siempre que persista la necesidad de la contratación, el Ordenador del Gasto, previa solicitud del área o dependencia que requiere la contratación, podrá solicitar al Comité de Contratación se autorice la iniciación de un proceso selectivo bajo la modalidad de Selección Abreviada en el procedimiento de menor cuantía.

En tal caso, una vez realizada la sesión del Comité de Contratación y aprobada la iniciación del proceso en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, el Ordenador del Gasto o el jefe del área donde surge la necesidad solicitará a la Oficina Jurídica la elaboración del pliego de condiciones definitivo, para lo cual el área solicitante deberá aportar los estudios previos con las modificaciones a los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto.

El IDT deberá expedir el correspondiente acto de apertura dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria desierto de la licitación, prescindiendo de la recepción de manifestaciones de interés y del sorteo de oferentes.

ARTÍCULO 20. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN: La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se realizará, mediante procesos de selección abreviada utilizando los mecanismos de subasta inversa, Acuerdos Marco de Precios o la utilización de una bolsa de productos, tomando en cuenta las siguientes reglas generales, según corresponda:

- 1) El pliego de condiciones deberá contener la ficha técnica del bien o servicio, la cual será entregada por el área o dependencia requirente al momento de solicitar la contratación. Esta ficha deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas;
 - La identificación adicional requerida;
 - La unidad de medida;
 - La calidad mínima, y
 - Los patrones de desempeño mínimos.
- 2) En el evento en que el precio del bien o servicio sea regulado, se debe señalar en el pliego de condiciones la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas, información que deberá ser entregada igualmente y de manera previa por el área o dependencia solicitante de la contratación.
- 3) Si la adquisición o suministro se pretende hacer por lotes, se debe definir en el pliego de condiciones el contenido de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 21. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

En la etapa de planeación del proceso de contratación se deberán revisar los catálogos de Acuerdos Marco de Precios, contenidos en la página web de Colombia Compra Eficiente. En caso de que la necesidad no sea contemplada en ninguno de ellos, o el área solicitante determine la no conveniencia de acogerse al acuerdo marco de precios vigentes se deberá dejar constancia de ello en los estudios previos para adelantar el respectivo proceso de contratación.

Si el Catálogo para acuerdos marco de precios contiene el bien o servicio requerido, el IDT podrá suscribir la orden de compra, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, siguiendo los términos señalados en el acuerdo marco.

ARTÍCULO 22. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES EN BOLSAS DE PRODUCTOS. El régimen aplicable para estas adquisiciones será el dispuesto en los respectivos reglamentos internos de las bolsas de productos. el IDT deberá estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo en el mismo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y las garantías.

El estudio mencionado deberá señalar la forma en que la Entidad garantizará los principios y objetivos del sistema de compras y contratación pública.

ARTÍCULO 23. SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA. La subasta inversa en el IDT se efectuará únicamente de forma electrónica, salvo lo anotado en el parágrafo del presente artículo, y consiste en una puja dinámica, que busca la reducción sucesiva de precios durante un lapso de tiempo determinado y de conformidad con las reglas establecidas en la ley y en los pliegos de condiciones, los cuales deben indicar (i) la fecha y hora del inicio de la subasta; (ii) la periodicidad de los lances; y (iii) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

El único criterio de evaluación de las ofertas será el precio, y para su realización deberán existir, cuando menos, dos (2) proponentes. En caso de resultar habilitado un solo proponente, a aquél se le adjudicará por el precio ofertado.

No obstante, lo anterior el procedimiento de la subasta será el establecido en la plataforma de SECOP II o la que determine Colombia Compra Eficiente, según sus reglamentos y guías.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. La subasta inversa presencial aplicará únicamente en aquellos eventos en que el Ordenador del Gasto así lo determine.

La subasta inversa, entendida como una puja dinámica, se efectuará siguiendo lo establecido en el pliego de condiciones correspondiente. Para que proceda la subasta inversa es necesario que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica.

El Instituto celebrará la audiencia de subasta inversa de forma presencial, la cual será presidida por el Director(a) del IDT o su delegado, quien será quien declare la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección.

En dicha audiencia deberán hacerse presentes los representantes legales o los apoderados de los proponentes habilitados para participar en la subasta, y por parte del IDT, los miembros del Comité Evaluador, el jefe la Oficina Jurídica y los abogados, funcionarios o contratistas designados para el desarrollo del respectivo proceso selectivo.

La audiencia será instalada y se señalará el procedimiento, el cual mínimo debe comprender lo siguiente:

- 1) Al inicio de la subasta el jefe de la Oficina Jurídica señalará los proponentes habilitados para participar en la subasta, previa publicación del informe en el SECOP II
- 2) Se verificará la capacidad legal de los asistentes para participar en la subasta. En caso de que se concurra a través de apoderado, éste deberá allegar el poder respectivo en donde se indicará la facultad para participar en la audiencia, para hacer posturas durante la subasta y para comprometer al oferente ante el IDT.
- 3) Una vez verificada la asistencia, quien la preside la dará por instalada la y se dará inicio a la misma.
- 4) Se entregarán sobres cerrados a cada uno de los proponentes, en donde se dejará constancia de las contraseñas con las que se identificarán a lo largo de la subasta.
- 5) La subasta dará inicio con el precio menor ofrecido y deberá ser mejorada por parte de los participantes en por lo menos el margen mínimo establecido en el pliego de condiciones.
- 6) Para comenzar con los lances se repartirán en igualdad de condiciones los sobres contenidos del formato de presentación de lances establecido por la Entidad.
- 7) Quien presida la audiencia establecerá un término común para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas de acuerdo a la ronda inicial, el cual será el señalado en los pliegos de condiciones, sin que pueda superar los cinco (5) minutos.
- 8) A partir de allí, se realizarán rondas sucesivas en las que los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y formularios suministrados por la Entidad.
- 9) En cada ronda, el Jefe de la Oficina Jurídica, ordenará los sobres en orden descendente y dará a conocer únicamente el menor precio ofertado; quienes presentan un lance inválido, esto es, con un valor superior al margen mínimo de mejora en comparación con el lance anterior, no podrán seguir presentando lances y se tomará como oferta definitiva, el último lance emitido válidamente.
- 10) Quien preside la audiencia repetirá este procedimiento hasta tanto se reciba un lance válido que mejore el menor precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior.
- 11) La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances; en este caso, el IDT adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo, y procederá a indicar el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

Si al terminar la subasta inversa se presenta un empate, el IDT adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta inicial, en caso de persistir el empate se aplicaran las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, y como método aleatorio contenido en el numeral 5 del mismo, se efectuará un sorteo utilizando la contraseña de cada proponente empatado, se introducirán en un sobre y se procederá a escoger al azar una sola contraseña, la cual será la del oferente ganador.

PARÁGRAFO: IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR LA SUBASTA INVERSA. En el evento en que solo un proponente cumpla con la ficha técnica y resulte habilitado, el IDT, previa verificación de la propuesta económica presentada y que la misma no supere el presupuesto oficial estimado del proceso de selección, procederá a adjudicar el contrato al único proponente habilitado.

ARTÍCULO 24. CONCURSO DE MÉRITOS. El IDT acudirá a esta modalidad de selección, siempre que el objeto a contratar corresponda a procesos de consultoría, interventoría o proyectos de los que trata el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En esta modalidad se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

ARTÍCULO 25. CONTRATACIÓN DIRECTA. En los casos señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procederá la contratación a través de la modalidad de Contratación Directa. Para efectos de la contratación directa, además de los requisitos exigibles para cada procedimiento, deberá expedirse un acto administrativo de justificación para contratar bajo esta modalidad, el cual contendrá, como mínimo, lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique o adicione.

ARTÍCULO 26. URGENCIA MANIFIESTA. La urgencia manifiesta tiene lugar cuando quiera que se presenten situaciones excepcionales que impidan la realización de los procedimientos legales aplicables para la selección de contratistas. De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, existe urgencia manifiesta cuando la continuidad del servicio exige el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro, cuando se presenten situaciones relacionadas con los estados de excepción, cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos de calamidad o constitutivos de fuerza mayor o desastre que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección o concursos públicos.

En tal caso, se procederá por parte del Director(a) a emitir mediante acto administrativo motivado, la declaratoria de urgencia manifiesta, que se constituirá como el acto administrativo de justificación y se prescindirá de la elaboración de estudios y documentos previos.

Una vez declarada la urgencia manifiesta, se solicitará a la Oficina Jurídica, la elaboración inmediata del contrato, prescindiendo del pliego de condiciones. El área del IDT que solicita la contratación y/o la Oficina Jurídica deberán solicitar a varios oferentes los documentos que determinen su capacidad jurídica, además de aquellos que acrediten su idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto de que se trate; una vez seleccionado el oferente conforme a los parámetros de la contratación, se suscribirá el contrato por parte del IDT.

ARTÍCULO 27. CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS. EL IDT podrá suscribir contratos y convenios Interadministrativos con otras entidades y organismos estatales señalados

en el Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, siempre que las obligaciones contractuales tengan relación directa con el objeto del ejecutor señalado en la ley o en sus reglamentos.

En aplicación de lo anterior, elaborados los estudios previos conforme a lo previsto en el presente Manual, se debe incluir en éstos la recomendación de suscripción del contrato o convenio con la otra u otras entidades de carácter público, indicando concretamente las normas que, en desarrollo del objeto de la entidad o entidades, permitirán ejecutar el objeto de la contratación de la que se trate.

En todo caso, la dependencia o área del IDT que solicita la contratación, debe adelantar un estudio presupuestal o de mercado según el caso, a fin de determinar el valor del contrato interadministrativo o un estudio misional y funcional, cuando se trate de convenios sin contenido pecuniario.

Con el fin de llevar a cabo el contrato o convenio interadministrativo, la dependencia de la cual surja la necesidad deberá remitir a la Oficina Jurídica los documentos de representación legal y demás documentos necesarios de la entidad con la que se suscribirá el convenio o contrato.

ARTÍCULO 28. CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD. Además de las anteriores contrataciones, que se rigen por lo prescrito en el Estatuto General de Contratación, el IDT podrá celebrar directamente convenios o contratos conforme a lo establecido en el Artículo 355 de la Constitución Nacional y en el Decreto 092 de 2017 para lo cual, el área o dependencia del IDT que requiere la contratación, elaborará los estudios previos y demás documentos necesarios para la estipulación de las obligaciones a cargo de las partes, siempre que ellas se encaminen al impulso de programas y actividades de interés público, de acuerdo con lo establecido en la ley.

ARTÍCULO 29. CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. La contratación directa para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas debe tener en cuenta la definición contenida en el Decreto-ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 30. CONTRATACIÓN DIRECTA CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES. Para la celebración de la contratación cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, el área o dependencia del IDT que requiere la contratación debe adjuntar los estudios previos en donde consten tales circunstancias, junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Además de lo anterior y del memorando de solicitud de contratación, el área o dependencia que requiere la contratación remitirá a la Oficina Jurídica la propuesta suscrita por el oferente, y la recomendación de contratación de los bienes o servicios de los que se trate, y los documentos que acrediten su calidad de proponente exclusivo en el mercado de ese bien o servicio.

ARTÍCULO 31. CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. EL IDT podrá contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, entendidos como aquellos de naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la misma, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato; para ello, el área o dependencia interesada deberá adjuntar el estudio previo y demás documentos necesarios.

En todo caso el IDT deberá certificar la verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada de conformidad con lo establecido en los estudios previos, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, de lo cual igualmente dejará constancia.

ARTÍCULO 32. REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA- SIDEAP PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. De conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 020 de 15 de agosto de 2017 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se dispuso la obligatoriedad para las personas que pretendan celebrar contratos de prestación de servicios con entidades y organismos del sector público distrital, de diligenciar el formato único de hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP.

ARTÍCULO 33. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES. El IDT podrá celebrar contratos bajo la modalidad de contratación directa, para la adquisición de inmuebles para el desarrollo de sus actividades.

El(la) Director(a) General solicitará la práctica de un avalúo comercial del bien que satisfaga la necesidad de la Entidad, el cual podrá ser realizado por cualquier institución especializada y que cuente con los permisos y licencias exigidas por la ley. De lo anterior, se exceptúa la adquisición de inmuebles en proyectos inmobiliarios, caso en el cual, ésta procederá sin avalúo comercial previo, en todo caso, bajo condiciones de mercado.

Una vez obtenido el avalúo, se elaborarán los estudios previos, en donde se establecerán las condiciones y características técnicas requeridas por la Entidad y procederá a realizar una comparación objetiva de los bienes inmuebles que satisfacen la necesidad.

ARTÍCULO 34. ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES. El IDT podrá tomar en arrendamiento bienes inmuebles para el cumplimiento de sus actividades, verificando previamente las condiciones del mercado inmobiliario, de lo cual se dejará constancia en el estudio previo; este análisis deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública, con el fin de adelantar el proceso bajo la modalidad de contratación prevista por la ley para esta clase de contratos.

ARTÍCULO 35. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. El IDT adelantará la selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía cuando el valor de la contratación no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente del objeto a contratar. Esta modalidad, se regirá por las reglas establecidas en la ley y en el presente Manual.

El área o dependencia solicitante de la contratación deberá remitir a la Oficina Jurídica el estudio y demás documentos previos para el proceso de contratación y el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal, a fin de que este proyecte la Invitación Pública a Ofertar.

Los siguientes aspectos serán tenidos en cuenta en este tipo de contratación:

- No se verificará la capacidad financiera u organizacional, al menos que el área solicitante lo requiera.
- No se exigirá Registro Único de Proponentes - RUP.
- La verificación de los requisitos habilitantes se hará en relación con los proponentes con el precio más bajo, pudiendo el Comité Evaluador evaluar más de una propuesta en forma simultánea, garantizando el cumplimiento de las reglas aplicables a esta modalidad de selección.

En caso de que el proponente en primer lugar no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, y podrá hacerse la verificación de uno, varios o todos los proponentes en un mismo momento. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

ARTÍCULO 36. ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES CUANDO SE TRATE DE MÍNIMA CUANTÍA. Para realizar la adquisición de bienes hasta por el monto de la mínima cuantía del IDT de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el área o dependencia solicitante deberá remitir los estudios previos a la Oficina Jurídica, indicando además los requisitos establecidos en las normas o reglamentos, las Grandes Superficies a las cuales se realizará la invitación para cotizar, las cuales deberán ser mínimo tres (3), y una vez recibidas las cotizaciones, se procederá a realizar la verificación y si es el caso la aceptación de oferta.

CAPÍTULO II

ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 37. ESTUDIO DEL SECTOR. Es el análisis del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación que forma parte de los estudios previos, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo. Para estructurar el Análisis del Sector se debe ceñir a lo plasmado en el Manual de Colombia Compra Eficiente, el cual debe contener entre otras:

- a) Análisis de mercado: Son los aspectos generales del mercado del bien o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación.
- b) Análisis de la oferta: Es el análisis de los precios del bien o servicio a contratar, su comportamiento histórico y las perspectivas de cambios sobre estos.
- c) Análisis de la demanda: Es la información histórica en la cual se identifican y analizan los Procesos de Contratación que ha llevado a cabo la Entidad (u otras entidades estatales) en el pasado para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación.
- d) Análisis de Precios Históricos: En caso de sustentar el presupuesto bajo esta variable, se debe verificar el índice de precios al consumidor en cada año y las propuestas presentadas en procesos anteriores para la adquisición de este bien o servicio aplicando el aumento correspondiente año por año hasta traerlo a valor presente, examinando si se han presentado fenómenos económicos que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio. Las características del bien o servicio deben ser las mismas entre una contratación y otra.

En el Estudio del Sector se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deben identificar los proveedores en el mercado nacional del bien o servicio y a quienes han participado como oferentes y contratistas en Procesos de Contratación con Entidades Estatales. Para el efecto es recomendable utilizar bases de datos e información del Sistema Integrado de Información Societaria SIIS, administrado por la Superintendencia de Sociedades y cualquier otro sistema de información empresarial o sectorial disponible en el mercado y de reconocida idoneidad. Estas bases de datos permiten conocer la información financiera del sector y de algunos de sus miembros en particular lo que permite tener información para que la Entidad pueda establecer los requisitos habilitantes teniendo en cuenta las condiciones generales del sector.
- La Entidad debe conocer el proceso de producción, distribución y entrega de los bienes o servicios, los costos asociados a tales procesos, cuáles son las formas de distribución y entrega de

bienes o suministro del servicio. Igualmente, se debe entender la dinámica del mercado en lo que corresponde a la cadena de producción o distribución o suministro del bien o servicio, así como identificar cuál y cómo es el proceso que sigue el bien hasta llegar al usuario final y el papel que juegan los potenciales oferentes en esa cadena, por ejemplo, el proveedor que necesita la Entidad puede ser proveedor de materias primas, fabricante, importador, ensamblador, distribuidor mayorista, distribuidor minorista, intermediario, transportador, etc.

Además de lo anterior, y con el fin de mejorar la estructura del presupuesto, también se deben utilizar los siguientes mecanismos:

- **Cotizaciones:** La solicitud de cotización debe contener la información básica y detallada de los bienes o servicios que se pretenden adquirir; en la comunicación o solicitud realizada por el SECOP II se deberán solicitar como mínimo: los valores unitarios del bien, IVA y valor total, la descripción clara de las cantidades, especificaciones y demás características que permitan una mayor descripción del bien o servicio (tamaño, disposición, medida de tamaño o capacidad, color, descripción del material, durabilidad, garantía, personal a utilizar, gastos administrativos, impuestos, etc.), plazo de ejecución, forma de pago. Estas cotizaciones servirán de base para la realización del análisis del mercado del bien o servicio que se requiera, y todo. Proceso, cuando sea posible, deberá contar con por lo menos 3 cotizaciones.

Cuando la solicitud de cotización no se haga a través del SECOP II, se deberán solicitar a diferentes proveedores, es decir, no se podrá invitar a cotizar a los mismos proveedores y la solicitud deberá ser realizada a la mayor cantidad posible de proveedores disponibles en el mercado correspondiente, con el fin de garantizar la transparencia en los procesos de selección.

Una vez recibidas las cotizaciones, se debe realizar un análisis frente a su contenido, con el fin de determinar que lo cotizado obedece a la totalidad de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir. El resultado del valor promediado de las cotizaciones (aproximado al peso), deberá evidenciarse en el análisis efectuado sobre las mismas.

- La Entidad debe realizar la verificación de los valores generados en el estudio del mercado, así como del análisis de la demanda con contrataciones con objeto similar en el IDT o en otras Entidades Estatales.

ARTÍCULO 38. DE LA PLANEACIÓN CONTRACTUAL. La planeación contractual es la etapa primaria de la contratación, entendida como el conjunto de actos preliminares tendientes a seleccionar la oferta más favorable a los intereses de la Entidad, en la que se realizan las actividades necesarias para adelantar el proceso de contratación. En esta etapa se deben determinar los objetivos, metas y acciones acordes con la visión del IDT, con el fin de determinar las condiciones del contrato a celebrar, tales como el objeto de la contratación, estudios de factibilidad, conveniencia y oportunidad del contrato, lugar de ejecución, disponibilidad de recursos, fuentes de información, análisis del sector y del mercado, estrategias de contratación, perfil de los proponentes y requisitos que deben acreditar, todo dentro del marco de la necesidad que tiene la Entidad.

ARTÍCULO 39. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA). El Plan Anual de Adquisiciones - PAA, es un instrumento de planeación contractual, que facilita y permite identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes y servicios de acuerdo con el presupuesto asignado a la Entidad.

- **CONTENIDO:** El Plan Anual de Adquisiciones debe contener la lista de bienes, obras o servicios que el IDT pretende adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones del IDT deberá señalarse la necesidad e identificar el bien, obra o servicio en el clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, la fecha aproximada en la cual iniciará el proceso de contratación, la fecha de presentación de ofertas y la duración estimada del contrato.

Igualmente, el IDT, en cumplimiento de sus funciones y deberes legales, debe sujetarse al Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, por tanto, cada uno de los procesos de selección que se adelanten en la entidad para satisfacer una necesidad, debe ajustarse a las metas allí planteadas.

- **ELABORACIÓN:** Le corresponde a la Subdirección de Planeación, a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Oficina Jurídica elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a las necesidades planteadas por los responsables de la ejecución de los proyectos.
- **APROBACIÓN:** El Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia será sometido a la validación y aprobación por parte del Comité de Contratación.

Las modificaciones que se generen en el Plan Anual de Adquisiciones serán sometidas a aprobación del Comité de Contratación, de acuerdo con lo establecido en su reglamento.

- **PUBLICACIÓN:** Aprobado el Plan Anual de Adquisiciones la Oficina Jurídica realizará su publicación en el Secop II.
- **COMUNICACIÓN:** Aprobado y publicado el Plan Anual de Adquisiciones, la Oficina Jurídica comunicará a las diferentes dependencias de la Entidad sobre la publicación del Plan Anual de Adquisiciones.
- **EJECUCIÓN:** Cada dependencia o grupo ejecutará la contratación que le fue aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones.
- **NO OBLIGATORIEDAD:** El IDT propenderá por el cumplimiento de los procesos de adquisición que se establezcan en el Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, no estará obligado a celebrar todos los procesos que allí se establecen.
- **SEGUIMIENTO:** La Subdirección de Planeación realizará el seguimiento periódico al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, y generarán las alertas necesarias para garantizar en todo caso su cumplimiento. La Oficina Jurídica, en el marco de sus competencias, podrá igualmente realizar un seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
- **PUBLICACIÓN:** Una vez expedido el Plan Anual de Adquisiciones o sus modificaciones, la Oficina Jurídica procederá con su publicación en el SECOP II.

ARTÍCULO 40. ESTUDIOS PREVIOS. Corresponden al conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la Entidad y la conveniencia de la futura contratación, así como para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones o invitaciones públicas y demás documentos a que haya lugar, como parte del proceso de contratación, de acuerdo a lo establecido en la

ley. Los estudios previos deberán estar a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación.

En los estudios y documentos previos, los diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, deben incluirse como anexos de manera que los proponentes puedan, como se mencionó anteriormente, valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el IDT.

La dependencia o área que solicita la contratación debe elaborar y suscribir dichos estudios y documentos previos, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

1. La descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. El área que requiera la contratación debe describir en los estudios las razones que justifican la contratación a desarrollar, enmarcada en las funciones que debe cumplir el IDT. En este ítem se deberán contemplar los aspectos necesarios que definirán de forma concreta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.
2. El objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato, la justificación del mismo y el certificado de disponibilidad presupuestal. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
Es necesario definir el valor estimado del contrato teniendo en cuenta los estudios de mercado, pues ellos integran el componente económico que se debe incluir en los estudios previos. Por otro lado, es importante que la entidad, previamente a la obtención de la disponibilidad presupuestal, cuente con el estudio de riesgos, pues a partir de allí se deberá establecer el presupuesto oficial de la contratación.
5. Forma de pago y plazo del contrato.
6. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección.

Son las variables, condiciones o aspectos que serán objeto de evaluación y calificación para la selección del contratista, dependiendo de la modalidad de selección que permitan identificar la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en la ley aplicable para cada modalidad de selección.

7. El análisis de Riesgos y la forma de mitigarlo.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En todas las modalidades de selección, el IDT deberá tipificar los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y

señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos debe anexarse a los estudios previos.

El artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece para las entidades estatales, el deber de evaluar el riesgo que el proceso de la contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

8. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación.

Los riesgos que deben cubrir las garantías en los procesos de contratación se encuentran consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de ley. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

El manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se encuentra publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web, el cual publica la actualización de los valores aplicables para cada acuerdo comercial, año a año, por lo cual el área solicitante al momento de estructurar sus estudios previos deberá corroborar la vigencia de la guía que aplique para el momento de la contratación.

ARTÍCULO 41. OTROS ELEMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL. De conformidad con lo previsto en las normas que rigen la contratación estatal, especialmente lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes y complementarias, y con sujeción a la cuantía, tipología de la contratación y a lo señalado en el Plan Anual de Adquisiciones, se dará inicio al proceso de contratación, previa verificación de la existencia de los siguientes requisitos mínimos, a saber:

- 1) Memorando de solicitud de contratación suscrito por el jefe de la dependencia o área que la requiere, dirigido a la Oficina Jurídica.
- 2) Estudio del Sector y Estudios y documentos previos con sus respectivos soportes. Además de los estudios que determinan la necesidad y conveniencia de la contratación, en el caso de procesos contractuales que por su naturaleza, impacto y condiciones técnicas se requiera, la dependencia solicitante debe adjuntar documentos soportes como planos, diseños, estudios de impacto ambiental, estudios de impacto socioeconómico, estudio de suelos, factibilidad o pre factibilidad, licencias urbanísticas, entre otros.

- 3) Estudios de mercado, cuando sea necesario para soportar el valor de la contratación, elaborados conforme a lo señalado en el presente Manual y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y demás normatividad aplicable.
- 4) Ficha técnica del bien o servicio. Cuando se trate de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización bajo la modalidad de subasta inversa, el área o dependencia solicitante debe incluir los documentos que se establecen en el presente manual y en la ley para el caso concreto.
- 5) Certificado de disponibilidad presupuestal o autorización de vigencias futuras, que garantice la existencia de recursos suficientes para atender los compromisos derivados de la contratación que se pretende celebrar.
- 6) En concordancia con lo establecido en el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, no se celebrarán contratos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible.
- 7) En los procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de contratación directa, se debe acompañar del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente cuando se trate de personas jurídicas, la Ley o Decreto de creación cuando se trate de entidades públicas, y cuando se trate de personas naturales con la condición de comerciantes, el certificado del Registro Mercantil.

De igual manera, tratándose de personas naturales, deben acreditar su afiliación como independientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Cuando se trate de personas jurídicas, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones respecto del Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los que correspondan conforme a la Ley.

- 8) Igualmente, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se deberá contar con el formato de verificación de requisitos y condiciones de idoneidad expedido por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 42. AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

la Oficina Jurídica del IDT con fundamento en los estudios previos y demás documentos soportes elaborados por el área o dependencia que requiere la contratación, elaborará el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones, entendido este último, como el documento estructural del proceso de selección, que contiene el conjunto de requerimientos jurídicos, técnicos, económicos, organizacionales y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para la entidad en los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos.

En la elaboración del pliego de condiciones se tendrá en cuenta la descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización la cual se publicará como anexo técnico del pliego, según sea el caso.

Además de lo anterior y para el caso de la Licitación Pública, de acuerdo a la naturaleza, objeto y cuantía del contrato a celebrarse, la Oficina Jurídica procederá a la publicación en el SECOP II y en la página web de los avisos correspondientes.

ARTÍCULO 43. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA. En el plazo señalado en el cronograma de actividades precontractuales, el IDT a través de la Oficina Jurídica, elaborará el acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación.

El acto administrativo de apertura es de carácter general, debe ser motivado y deberá contener los requisitos mínimos establecidos en la ley para la elaboración del mismo, y será suscrito por el ordenador del gasto.

ARTÍCULO 44. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. El pliego de condiciones definitivo deberá contener la información necesaria a fin de que los posibles oferentes conozcan las condiciones principales y conexas de la contratación, y será elaborado por la Oficina Jurídica del IDT, considerando el proyecto de pliego de condiciones y las observaciones recibidas sobre aquél.

ARTÍCULO 45. MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. El IDT podrá modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo fijado en el cronograma para presentar ofertas, conforme a los términos establecidos legalmente para cada modalidad de contratación. Igualmente, podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas estas modificaciones deberán ser publicadas en el SECOP II.

ARTÍCULO 46. DEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Se deberán establecer en los pliegos de condiciones o en la invitación pública, los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación para seleccionar la oferta más favorable y para su determinación se deberán aplicar los manuales que expida Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 47. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES. En el caso de la Licitación Pública, deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura, la audiencia de asignación de riesgos y aclaración del contenido del pliego de condiciones, la cual se llevará a cabo en el lugar que disponga el IDT en el pliego de condiciones o de forma virtual.

ARTÍCULO 48. RECIBO DE PROPUESTAS. En desarrollo de los procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación de Mínima Cuantía y atendiendo el cronograma de las actividades precontractuales inserto en el pliego de condiciones, en el acto administrativo de apertura o en la invitación respectiva, las propuestas deben ser presentadas desde la publicación del pliego de condiciones definitivo o la invitación, hasta la fecha prevista para el cierre del proceso selectivo.

En todo caso, las propuestas deben ser presentadas en la plataforma SECOP II.

ARTÍCULO 49. GARANTÍAS DEL OFRECIMIENTO. Como documento de la propuesta, y en los casos solicitados en el pliego de condiciones, el oferente debe otorgar a favor del IDT, garantía de seriedad de la oferta que cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, que ampare los eventos contenidos en el título V del presente manual.

ARTÍCULO 50. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. Corresponderá realizar la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas al Comité Evaluador, de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 del presente Manual.

En todo caso, la revisión y confirmación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, será probada con la información que conste en el certificado del Registro Único de Proponentes a cargo de la Cámara de Comercio, cuando aplique, o en los documentos que acrediten las condiciones técnicas, financieras, organizacionales y de experiencia requeridas para la respectiva contratación, aplicando lo establecido en el presente manual.

Ante la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, los proponentes podrán subsanar sus propuestas hasta el término de traslado del informe de evaluación respectivo, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1882 de 2018, lo anterior siempre y cuando al momento de la presentación de la oferta ya se tuviese la calidad o capacidad requerida en el pliego, esto es, no puede tratarse de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso ni tendientes a adicionar o mejorar el contenido de la oferta.

Si del análisis de la oferta por parte del Comité Evaluador económico se evidencia que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, este Comité, con acompañamiento de la Oficina Jurídica del IDT, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, procediendo ésta última siempre que se determine que el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Para el caso de la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma, evento en el cual el ordenador del gasto suspenderá el evento para que el comité evaluador realice el análisis correspondiente y requiera al proponente en los términos establecidos en el inciso anterior. Una vez resuelto se reanudará de la misma forma la audiencia y se procederá conforme a lo decidido.

En todo caso, realizada la verificación de las ofertas en los términos indicados en el presente artículo, los miembros del Comité Evaluador determinarán la habilitación o no de las ofertas bajo los criterios CUMPLE / NO CUMPLE, para proceder a su valoración o ponderación conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones, los cuales deben obedecer al principio de selección objetiva.

ARTÍCULO 51. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y/O INFORME DE EVALUACIÓN. Una vez verificadas y evaluadas las propuestas y según sea el caso, el comité evaluador procederá a expedir el informe de verificación de requisitos habilitantes y/o de evaluación de conformidad con el artículo precedente.

ARTÍCULO 52. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate entre dos o más ofertas, el IDT escogerá el oferente aplicando lo dispuesto en las normas o reglamentos vigentes para tal efecto, y en especial las reglas establecidas en el pliego de condiciones del proceso, y en el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente

ARTÍCULO 53. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA. En seguimiento del cronograma de actividades precontractuales, se procederá en la fecha señalada a la adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección, según el caso, para lo cual el Ordenador del Gasto tendrá en cuenta las recomendaciones impartidas por el Comité Evaluador, y en caso de apartarse de las mismas, así

lo justificará en el acto de adjudicación o declaratoria desierta, según corresponda. El mismo deberá notificarse en los términos previstos en la ley.

En cumplimiento de la Ley tratándose de Licitación Pública, la adjudicación o declaratoria desierta se llevará a cabo en audiencia pública.

TÍTULO III **DEL CONTRATO Y SU EJECUCIÓN**

ARTÍCULO 54. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se deberá suscribir en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

La etapa contractual inicia desde la suscripción del contrato y comprende su desarrollo y ejecución, y finaliza con el vencimiento o expiración del plazo contractual o por la ocurrencia de alguna de las causales previstas para la terminación y liquidación anticipadas.

ARTÍCULO 55. CONTENIDO DEL CONTRATO. Los contratos que celebre el Instituto Distrital de Turismo deberán constar por escrito y contener como mínimo lo establecido en las minutas que expedirá la Oficina Jurídica, dependiendo del tipo de proceso de contratación que se adelante.

ARTÍCULO 56. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el SECOP II, para su ejecución se requerirá de la expedición del certificado de registro presupuestal, de la aprobación de las garantías pactadas y de la suscripción por parte del supervisor y del contratista del acta de inicio, en caso de haberse pactado.

ARTICULO 57. DE LA FORMA DE PAGO. En el contrato, el IDT establecerá la forma de pago, teniendo en cuenta los términos y condiciones señalados en el Estatuto General de Contratación.

Para efectos de cada pago se deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, y del pago a los regímenes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales.

ARTICULO 58. MODIFICACIONES CONTRACTUALES. Cuando durante la ejecución del convenio o contrato, se presenten situaciones que afecten su desarrollo, o sea necesario corregir errores, llenar vacíos, adicionar, suprimir o aclarar cláusulas, el Supervisor o Interventor según sea el caso, solicitará y recomendará su modificación al ordenador del gasto remitiendo la justificación respectiva.

La modificación contractual será elaborada por la Oficina Jurídica del IDT.

Dentro de la ejecución del contrato se podrán presentar, entre otras, las siguientes modificaciones:

1. **ADICIÓN Y/O PRÓRROGA CONTRACTUAL.** Cuando durante la ejecución del contrato, sobrevengan circunstancias que advertidas por el supervisor conlleven al aumento del valor del contrato o a la prórroga del plazo de ejecución, sin modificar las demás condiciones del contrato principal, se procederá a la celebración de la prórroga o adición. En ningún caso la adición del

contrato podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato expresado en SMLMV, sin que resulte aplicable para los contratos de interventoría .

2. **SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO.** Se presentará cuando en desarrollo del contrato, por mutuo acuerdo o ante el advenimiento de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, sea necesario interrumpir el plazo de ejecución del contrato o convenio. Para estos efectos, se deberá suscribir el acta de suspensión y de reinicio, respectivamente.
3. **CESIÓN DEL CONTRATO.** Cuando el contratista en desarrollo del objeto contractual, manifieste por escrito la imposibilidad de continuar su ejecución, podrá solicitar la cesión del contrato o convenio a un tercero, lo que implica además la transferencia de los derechos y obligaciones a su cargo.

ARTICULO 59. RESTRICCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL. Conforme a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley 996 de 2005, durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial y hasta la realización de la elección en la segunda vuelta si fuere el caso, se prohíbe la contratación directa para todos los entes del Estado, sin importar su régimen jurídico, forma de organización, o naturaleza, pertenencia a una u otra rama del poder público o su autonomía.

Igualmente, el párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005 prohíbe a los gobernadores, alcaldes, secretarios, gerentes, y directores de Entidades estatales del orden municipal, departamental o distrital celebrar convenios interadministrativos para ejecutar recursos públicos durante los cuatro (4) meses anteriores a cualquier elección, sin importar la naturaleza o el orden nacional o territorial de la otra entidad contratante.

Esta restricción es aplicable tanto a los convenios como a los contratos interadministrativos.

Por lo anterior, el Ordenador del Gasto del IDT adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, para cuyo efecto emitirá circulares de comunicación respecto de las decisiones adoptadas a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

TÍTULO IV

DE LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS Y DE LAS OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 60. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. Se entenderá terminado el contrato acaecida algunas de las siguientes causales:

- a) Por el cumplimiento de su objeto, cuando de acuerdo a la certificación o informe final emitido por el supervisor o interventor según el caso, se determina el cabal cumplimiento de la totalidad de obligaciones a cargo del contratista.
- b) Expiración del plazo de ejecución contractual.
- c) Agotamiento de los recursos o presupuesto del contrato, cuando en el pliego de condiciones o en el contrato según se trate, se haya establecido como condición de terminación, el agotamiento de los recursos o presupuesto de la contratación. En este caso, cumplida la condición, el supervisor o interventor según el caso, así lo hará constar, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 61. TERMINACIÓN ANORMAL DEL CONTRATO. Se considerará la terminación anormal del contrato o convenio celebrado por el IDT, en los siguientes casos:

- a) Por mutuo acuerdo y en forma anticipada, para lo cual las partes suscribirán un acta en la que dejarán constancia de las razones de hecho y de derecho que fundamentan la decisión, bajo la afirmación que ésta no causa perjuicio alguno a las partes.
- b) Por incumplimiento del contratista, cuando surge como consecuencia de la declaratoria de caducidad por parte del IDT, previo trámite sancionatorio adelantado conforme a lo señalado en el presente Manual de Contratación, siempre que se hubieren garantizado los derechos fundamentales a la defensa y el debido proceso. En este caso, el Ordenador del Gasto podrá consultar las decisiones al Comité de Contratación, para que previo análisis de la situación planteada, emita las recomendaciones que sean necesarias.
- c) Por terminación unilateral y anticipada, cuando el IDT previo agotamiento del trámite correspondiente, declare mediante acto administrativo motivado, la terminación unilateral y anticipada del contrato.

De todo lo anterior, se dejará constancia en el SECOP II.

ARTÍCULO 62. LIQUIDACIÓN. En el plazo establecido en la minuta contractual o en el pliego de condiciones o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la suscripción del acta de recibo final o a la expiración del plazo, el IDT procederá a la firma del acta de liquidación bilateral del contrato siempre que se trate de aquellos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución y cumplimiento se prolongue en el tiempo o que de acuerdo con las circunstancias lo ameriten.

En caso de no mediar acuerdo entre el IDT y el contratista, o si éste se negare o no se presentase a suscribir el acta de liquidación previo llamamiento, se procederá dentro de los dos (2) meses siguientes, a ordenar mediante acto administrativo motivado la liquidación unilateral del contrato, el cual será suscrito por el Ordenador del Gasto, remitiéndose copia íntegra al contratista en el domicilio que consta en los archivos del contrato. Igualmente, se publicará la respectiva copia en el Portal Único de Contratación, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

En todo caso, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si vencidos los plazos anteriores, no se ha realizado la liquidación, aquella podrá ser realizada en cualquier tiempo, de mutuo acuerdo o unilateralmente, dentro de los dos (2) años siguientes, mientras no haya caducado la acción contractual de que trata el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si acaecida la caducidad de la acción contractual, no se ha efectuado la liquidación del contrato o convenio, el ordenador del gasto declarará mediante acto administrativo la pérdida de competencia para liquidar, trasladará dicho acto administrativo a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Entidad, para lo de su competencia y ordenará emprender las acciones para su liquidación judicial.

En todos los casos, para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía de cumplimiento del contrato o convenio, en caso de que supere el término establecido en la póliza original, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: Conforme a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no es obligatoria la liquidación bilateral ni unilateral en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Aquella se llevará a cabo solamente en los casos en que el contrato haya terminado anormalmente o cuando existan reconocimientos pendientes a favor de una de las partes.

ARTÍCULO 63. LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO, UNILATERAL Y JUDICIAL.

- Liquidación bilateral o de mutuo acuerdo.

Para adelantar una liquidación bilateral o de mutuo acuerdo, el interventor y/o supervisor deberá tener en cuenta:

1. Elaborar el proyecto de acta de liquidación bilateral o de mutuo acuerdo.

El interventor y/o supervisor del contrato/convenio u orden de compra a liquidar, proyectará el acta de liquidación bilateral en la cual se realizará una descripción detallada de la ejecución del contrato/ convenio u orden de compra, teniendo especial cuidado en verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales desde el punto de vista técnico y presupuestal, con el objetivo de determinar, si existen saldos a favor del contratista o del IDT. A su vez, deberá contener la información general tal como objeto, plazo, valor, forma de pago, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones si a ello hubo lugar.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta el formato de acta de liquidación bilateral publicado en la Intranet.

2. Remitir el proyecto de acta de liquidación a la Oficina Jurídica.

El interventor y/o supervisor de la orden de compra, contrato o convenio objeto de liquidación deberá remitir el proyecto de acta de liquidación a la Oficina Jurídica para la revisión respectiva y las observaciones y correcciones que se consideren pertinentes. Si la Oficina Jurídica hizo observaciones y/o correcciones al acta de liquidación, el interventor y/o supervisor de la orden de compra, contrato o convenio debe realizar los ajustes pertinentes. Una vez, se realicen las correcciones y ajustes al acta de liquidación cuando hubiere a lugar, el área deberá remitirla nuevamente a la oficina jurídica para su revisión final.

Se recomienda validar previamente con el contratista el contenido del acta, para evitar reprocesos en el flujo de firmas del acta.

3. Aprobar el acta y remitirla para revisión y firma del ordenador del gasto

Una vez revisado el contenido por parte de la Oficina Jurídica, se remitirá para revisión y firma del ordenador del gasto. En caso de que el ordenador del gasto no apruebe el acta, se tendrá que hacer la respectiva revisión de las observaciones y correcciones que se consideren pertinentes.

4. Remitir al contratista el acta

Una vez revisada y aprobada por el ordenador del gasto, el interventor o supervisor remitirá el acta de liquidación para la firma del contratista, estableciendo un plazo perentorio para su revisión y firma. Si el contratista no suscribe el acta dentro del término establecido, se recomienda otorgar un plazo perentorio adicional, siempre y cuando no exceda del término señalado en el artículo 62. En caso de que dentro de dicho plazo el contratista no suscriba el acta, se deberán seguir las actividades previstas para la liquidación unilateral.

En todo caso, si existe mutuo acuerdo entre las partes intervinientes se podrá adelantar este trámite liquidatorio antes de que opere el fenómeno jurídico de la caducidad de la acción contractual.

5. Perfeccionamiento y publicidad.

Una vez firmada por las partes, el acta se entenderá perfeccionada, y el supervisor o interventor deberá remitir el acta a la Oficina Jurídica para su cargue en el SECOP II. Una copia del acta deberá ser archivada por el supervisor o interventor en el expediente contractual y, de ser el caso, enviarla a la Subdirección de Gestión Corporativa, para lo de su competencia, así como a las demás instancias que se determinen en el acta de liquidación.

- Liquidación unilateral.

El procedimiento de la liquidación unilateral es subsidiario de la liquidación bilateral e inicia: (i) con el documento donde conste que no fue posible llegar a un acuerdo acerca del contenido del acta de liquidación bilateral o; (i) con el documento donde conste que el Contratista no se presentó tras la convocatoria o notificación. Termina con la ejecutoria del acto administrativo que liquida unilateralmente el contrato.

La liquidación unilateral podrá surtirse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes sin que exceda dicho término porque operaría la caducidad de la acción contractual.

Al proyectar o motivar la resolución administrativa de justificación por parte del interventor o supervisor del contrato y/o convenio, objeto de liquidación unilateral, tendrá el acompañamiento de la Oficina Jurídica. El mencionado acto administrativo deberá contener:

1. Datos generales de la orden contractual o contrato: objeto, plazo, valor, forma de pago, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y garantías si a ello hubo lugar.
2. Consideraciones generales sobre las razones que conllevan a la liquidación unilateral.
3. Descripción detallada de la ejecución de la orden de Compra o contrato/ convenio.
4. Porcentaje o grado de cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales desde el punto de vista técnico y presupuestal.
5. Indicación sobre el cumplimiento de los pagos de Seguridad Social efectuados por el contratista.
6. Los anexos que soportan el acto administrativo de liquidación unilateral.

Una vez expedido el acto administrativo de liquidación unilateral de deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Realizar la respectiva publicación en la Tienda Virtual o SECOP II, según corresponda.
- b) Notificar al contratista de la resolución de liquidación unilateral
- c) Resolver el recurso de reposición cuando este sea presentado.
- d) Expedición de constancia de ejecutoria, una vez en firme el acto administrativo.

- Liquidación judicial

Al agotarse todos los medios y no fuere posible realizar la liquidación bilateral ni unilateral dentro de los plazos establecidos legalmente, es procedente la liquidación judicial, mediante la cual el IDT o el contratista deberán someter su diferencia a la decisión de un juez, agotando previo a la demanda el requisito de procedibilidad para acudir a la instancia judicial.

En este evento, la demanda deberá presentarse dentro de los términos previstos en la ley, antes de que opere la caducidad de la acción. Para ello, el Supervisor deberá remitir a la Oficina Jurídica con la suficiente antelación, para garantizar que no caduque la acción, todos los soportes contractuales que acrediten la ocurrencia de la diferencia y la imposibilidad de acudir al procedimiento de liquidación unilateral, con el fin de que dicha dependencia adelante las actuaciones a que haya lugar para demandar la liquidación judicial.

PARÁGRAFO: En caso de que haya transcurrido el término establecido en la ley para liquidar el contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley y a lo señalado en el presente Manual, procederá el supervisor a proyectar un acto administrativo en el que la Entidad declare la pérdida de competencia para liquidar y se dé traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para lo de su competencia.

Una vez revisado por la Oficina Jurídica y expedido por el ordenador del gasto, con fundamento en dicho acto, se proyectará un acta de cierre, para el cierre del expediente contractual.

ARTÍCULO 64. CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL. De acuerdo con lo definido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, los supervisores deberán solicitar el cierre del expediente contractual a la Oficina Jurídica para que la misma verifique el SECOP II y el expediente en físico, y determine si el cierre es procedente o no, y adopte las medidas correspondientes a que haya lugar en uno u otro caso.

En los casos en que se haya configurado la pérdida de competencia para liquidar y se deba solicitar la liquidación por vía judicial, con el propósito de verificar el estado presupuestal del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015 el supervisor o interventor deberá elaborar un “acta de cierre del expediente” con los mismos documentos requeridos para la liquidación, donde conste la verificación presupuestal, financiera y contable del contrato y el cierre del expediente; lo anterior, sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar por el no cumplimiento oportuno del deber de liquidar el contrato.

TÍTULO V **DE LAS GARANTÍAS**

ARTÍCULO 65. GARANTÍAS: Las garantías se otorgarán con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentra expuesto el IDT, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, situaciones que deben estar garantizadas en los términos de la ley y de las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 66. CLASES DE GARANTÍAS. En el IDT, según la etapa de la contratación, se aceptarán como mecanismos de cobertura del riesgo los dispuestos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

ARTÍCULO 67. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS. El IDT determinará la suficiencia de la garantía determinando el valor y el plazo de la misma de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones contenidas en el contrato, y en todo caso cumpliendo con los mínimos establecidos en la norma o reglamento vigente para el efecto.

ARTÍCULO 68. NO OBLIGATORIEDAD DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS. Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, en las contrataciones de mínima cuantía.

Tratándose de contratación directa en sus diferentes procedimientos, el área o dependencia que requiere la contratación, considerará en los estudios previos la exigibilidad o no de las mismas, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato respectivo.

TÍTULO VI

PUBLICIDAD EN EL SECOP II

ARTÍCULO 69. PUBLICIDAD EN EL SECOP II. EL IDT está obligado a publicar en la plataforma transaccional SECOP II que genera documentos y expedientes electrónicos, a partir de formularios que diligencia la Entidad y que por tanto corresponden a los documentos del proceso.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL EN EL IDT

ARTÍCULO 70. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. Cuando se detecte un posible incumplimiento, el/la interventor(a) o supervisor(a) del contrato o convenio debe establecer si se cuenta con los soportes que evidencien el presunto incumplimiento o, en su defecto, efectuar un requerimiento al/a la contratista o asociado por escrito (ver numeral 2.11.4.), en aras de que aclare y explique las razones que han dado lugar al requerimiento y, si es del caso, allegue la documentación que soporte el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Lo anterior, con el propósito de dejar constancia del requerimiento, en atención al artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Así, previa evidencia del presunto incumplimiento y previo a la elaboración del informe del presunto incumplimiento (ver numeral 3.5.1.), se recomienda que la supervisión y/o interventoría del contrato o convenio requiera previamente al/a la contratista o asociado de forma escrita. En dicho(s) requerimiento(s), se debe señalar al/ a la contratista o asociado el hecho que genera el presunto incumplimiento, así como la cláusula u obligación(es) presuntamente incumplida(s), la fecha desde cuando se evidenció y señalar que tiene la oportunidad de explicar las razones por las cuales se está presentando el posible incumplimiento; otorgando un plazo perentorio para la respuesta y exigiéndole el cumplimiento.

En los casos en que exista garantía de cumplimiento otorgada mediante póliza de seguros, se enviará comunicación al garante de la misma manera que al/a la contratista o asociado, indicando que se está estudiando la posibilidad de imponer una multa, sanción o declarar el incumplimiento.

La Oficina Jurídica es la encargada de acompañar y orientar sobre dicho procedimiento.

Cabe aclarar que en tanto los artículos 86 de la Ley 1474 de 2011 y 17 de la Ley 1150 de 2007 no reúnen todas las características de un trámite completo e integral; en lo no dispuesto en ellas o en los lineamientos a continuación expuestos, se aplicará lo dispuesto para el procedimiento administrativo general previsto en la el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Informe al ordenador del gasto

Una vez el(la) interventor(a) o supervisor(a) del contrato o convenio advierte que cuenta con los soportes para evidenciar el presunto incumplimiento, debe presentar un informe al ordenador del gasto, con copia a la Oficina Jurídica sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones y solicitando el inicio del procedimiento de incumplimiento.

El informe debe detallar con suficiencia y claridad (Formato JC-F68) lo siguiente:

a) *Datos del contrato o convenio, tales como* objeto contractual, fecha de suscripción, modificaciones realizadas, pólizas de cumplimiento y sus modificaciones (cuando aplique), fecha de terminación del

contrato o convenio, identificación de las partes y pagos realizados al/a la contratista o asociado y saldos a favor.

b) *Narración detallada de los hechos u omisiones del/de la contratista o asociado* que dan lugar o fundamentan, a juicio de la supervisión y/o interventoría, el presunto incumplimiento parcial o total del contrato o convenio, la mora, retardo, cumplimiento defectuoso o cualquier otra condición que identifique la conducta desplegada por el/la contratista o asociado para el no cumplimiento de sus obligaciones.

c) *Las obligaciones presuntamente incumplidas y el estado de ejecución del contrato o convenio* o el estado del mismo, al momento de su terminación; las pruebas que sustentan el presunto incumplimiento. Se debe indicar con claridad cuáles son las cláusulas del contrato o convenio, pliego de condiciones, anexos técnicos, manuales y/o las normas legales de la multa, caducidad y/o cláusula penal, de ser el caso.

d) *El daño o perjuicio ocasionado a la entidad* por el incumplimiento de la(s) obligación(es) por parte del/de la contratista o asociado.

e) *La sanción y tasación a imponer* al/a la contratista o asociado en caso de declararse el incumplimiento; para lo cual se tendrán en cuenta los criterios de proporcionalidad, razonabilidad y gravedad del presunto incumplimiento.

f) La dirección de notificación, correo electrónico, así como números telefónicos actualizados del/de la contratista o asociado

Es importante tener en cuenta que dentro del informe mencionado, la supervisión o interventoría debe cuantificar de manera clara los perjuicios causados por el/la contratista o asociado en razón al posible incumplimiento, de conformidad con el inciso primero del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Remitir el mencionado informe a la Oficina Asesora Jurídica con los respectivos soportes documentales, junto con la solicitud para adelantar todas las actuaciones relacionadas con la citación y el desarrollo de la audiencia de imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.

En cuanto a las pruebas que sustentan los hechos relacionados con las obligaciones presuntamente incumplidas, el informe debe acompañarse de: Informes de supervisión y/o interventoría presentados durante la ejecución del contrato o convenio, copia de las modificaciones realizadas, copia de las garantías (cuando aplique), copia de los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos (cuando aplique), copia del recibido de las notificaciones efectuadas al/a la contratista o asociado y garante (cuando aplique), copia del contrato o convenio y demás pruebas recaudadas que demuestren el presunto incumplimiento.

ARTÍCULO 71. CITACIÓN A LA AUDIENCIA. Con base en el informe al que hace referencia el artículo anterior y de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina Jurídica, realizará la citación al contratista y al respectivo garante sobre el inicio de la actuación administrativa encaminada a la imposición de la multa o sanción; en la misma deberá aportar a las partes copia del informe del supervisor, con el fin de que el contratista pueda en la audiencia controvertir los hechos allí establecidos aportando las pruebas que requiera.

ARTÍCULO 72. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. El/la Director(a) General, como ordenador(a) del gasto, es el/la encargado(a) de realizar la apertura de la audiencia y dirigirla, y el/la Jefe de la Oficina Jurídica la persona a cargo de orientar el desarrollo de la misma, entre ello, la verificación de asistencia y soportes de capacidad, representación y/o mandato.

La inasistencia del/de la contratista, asociado o su garante se podrá dar máximo dos (2) veces, siempre que se encuentre debidamente justificada; en dicho evento, en la tercera vez se realizará la instalación de la audiencia. Para cada inasistencia, se deja constancia de no comparecencia a audiencia de incumplimiento (Formato JC-F69).

Durante la audiencia, se presentan las circunstancias de hecho que motivan la actuación y se enuncian las posibles normas o cláusulas presuntamente

incumplidas y las consecuencias que podrían derivarse para el/la contratista o asociado, en garantía del debido proceso administrativo.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el/la Director(a) General podrán suspender la audiencia, de oficio o a petición de parte, cuando ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estiman conducentes y pertinentes o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulta necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.

Descargos, solicitudes de pruebas y similares

Posteriormente a la exposición de los hechos, normas, cláusulas presuntamente incumplidas y consecuencias que podrían derivarse para el/la contratista o asociado, durante la audiencia, se otorga el uso de la palabra al/a la contratista, asociado o a quien lo represente, así como al garante (si aplica), para que presente los descargos y las solicitudes de pruebas o pruebas correspondientes, en garantía del debido proceso administrativo.

Una vez concedido el uso de la palabra, si se solicitaron pruebas por parte del/de la contratista, asociado o garante (si aplica), se analiza la conducencia, pertinencia y utilidad de la(s) prueba(s) solicitadas.

Si la(s) prueba(s) solicitada(s) cumple(n) con la conducencia, pertinencia y utilidad, se aceptan y practican dichas pruebas. Si no se cumple con la conducencia, pertinencia y utilidad, se rechaza la solicitud.

Enseguida, se analizan los medios probatorios que obren en el expediente y los descargos rendidos por el/la contratista o asociado.

ARTICULO 73. DECISIONES EN CURSO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO CONTRACTUAL. En desarrollo de la audiencia y como resultado de las consideraciones de hecho y de derecho expuestas en curso del trámite sancionatorio, el Ordenador del Gasto o su delegado con sustento o no en las recomendaciones del Comité de Contratación, podrá, previa declaratoria de incumplimiento, imponer multas sucesivas al contratista o declarar la caducidad, sin que ello sea óbice para la aplicación de la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, o de hacer efectiva la garantía otorgada por el contratista o las que simultáneamente sean procedentes. Contra la decisión procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 74. MULTAS. La multa tiene un carácter pecuniario cuyo objetivo es el apremio al contratista a fin de lograr el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, cuando quiera que, como resultado de un debido proceso adelantado por el IDT, se determine la mora, o el incumplimiento parcial o progresivo respecto de éstas.

ARTÍCULO 75. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. En todos los contratos celebrados por el IDT, se incluirá una Cláusula Penal Pecuniaria, que establecerá la suma que en caso de incumplimiento debe pagar el contratista a título de pena o indemnización anticipada de los perjuicios que con su actuación u omisión se hubieren ocasionado a la entidad.

ARTÍCULO 76. CADUCIDAD. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, cuando se incurra en causales de imposición de sanciones de forma reiterado o en los demás casos previstos en la ley, previo agotamiento del procedimiento correspondiente, el IDT a través del ordenador del gasto, podrá mediante acto administrativo motivado declarar la caducidad del mismo, dando por terminado el contrato y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre.

En el caso anterior no habrá lugar a indemnización alguna a favor del contratista, quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

El mencionado acto administrativo será publicado en el Portal Único de Contratación y copia del mismo será remitido a la Cámara de Comercio del domicilio del contratista, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 77. INFORMACIÓN DE MULTAS, SANCIONES, INHABILIDADES Y ACTIVIDAD CONTRACTUAL. El IDT, deberá enviar mensualmente a la Cámara de Comercio de Bogotá copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

TÍTULO VIII

OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL IDT

ARTÍCULO 78. LA OFICINA JURIDICA. Además de las obligaciones en cada una de las etapas del proceso contractual señaladas en los acápites anteriores de este manual, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Organizar en el expediente físico y digital en la plataforma SECOP II toda la información y documentación que se genere en la etapa pre contractual y administrar y custodiar su archivo.
- 2.
3. Realizar las publicaciones en el SECOP II y solicitar la publicación en la página web de la Entidad de los documentos que apliquen y señalados en el presente Manual.
4. Elaborar la citación de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en caso de incumplimiento del contratista, previo informe motivado, sustentado y concepto del interventor o supervisor del contrato.

ARTÍCULO 79. JEFES DE ÁREA. Los jefes de área como solicitantes de la Contratación, que hayan elaborado los estudios previos, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión o precisar en los estudios previos qué funcionario de planta del área ejercerá la supervisión de los contratos celebrados para satisfacer alguna necesidad u obligación del área solicitante, a menos que el ordenador del gasto designe expresamente como supervisor a un funcionario específico, o se haya contratado interventor especial para el efecto. Para tal fin, podrán apoyarse en el personal de planta o contratistas asignados a la dependencia.
2. En caso que una contratación sea solicitada conjuntamente por más de una dependencia, la supervisión será ejercida de manera conjunta por los jefes que suscribieron los estudios previos, a

menos que el ordenador del gasto designe expresamente como supervisor a un funcionario específico.

3. Las obligaciones señaladas en este artículo serán asumidas en forma inmediata frente a los contratos celebrados por el IDT con anterioridad a la entrada en vigencia del manual.

No obstante lo anterior, la delegación de la supervisión deberá estar enmarcada en la idoneidad del funcionario que desempeñe la labor y en todo caso seguir los lineamientos que la ley y demás normas concordantes han impartido para el efecto.

TÍTULO IX

LINEAMIENTOS ESPECIALES PARA EL MANEJO DE LAS CLÁUSULAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CONTRATOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

ARTÍCULO 80. MANEJO DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Naturaleza de los Derechos de Propiedad Intelectual

El Código Civil Colombiano en el Artículo 653 define que: *“Los bienes consisten en cosas corporales e incorporeales”, siendo los incorporeales aquellos que “consisten en meros derechos”.*

Acto seguido el Artículo 664 define que *“las cosas incorporeales son derechos reales o derechos personales”.* El derecho real, a la luz del Artículo 665 ibidem es el que tenemos sobre una cosa sin espectro a determinada persona.

En el marco de lo anterior, en el entendido que la Propiedad Intelectual otorga derechos exclusivos de explotación económica en cabeza de su titular, los cuales le permiten impedir que un tercero haga uso de su creación sin su autorización, es claro que, se trata de bienes de naturaleza incorporeal que forman parte del patrimonio de la persona natural o jurídica que los obtiene ya sea de manera originaria o a través de un contrato de cesión o transferencia de derechos.

En ese sentido, EL IDT en armonía con lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, está obligado a cumplir sus funciones con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia y eficiencia, por lo cual, al momento de destinar recursos para la adquisición mediante las distintas modalidades contratación de productos o servicios que puedan originar creaciones protegidas por los derechos exclusivos de la Propiedad Intelectual, deberá hacer uso de las herramientas que establece dicha legislación especial en aras de garantizar que estos activos intangibles sean transferidos o permanezcan en el patrimonio de la entidad.

Para tal efecto, se procederá a explicar de manera general las áreas relevantes de la Propiedad Intelectual que podrían encontrarse en el marco del cumplimiento del objetivo misional del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de establecer las pautas generales que permitan garantizar la titularidad de estos derechos a través de la contratación.

Derechos de autor

La autora Delia Lipszyc define al derecho de autor como: *“la rama del Derecho que regula los derechos subjetivos del autor sobre las creaciones que presentan individualidades resultantes de la actividad*

intelectual, que habitualmente son enunciadas como obras literarias, musicales, teatrales, artísticas, científicas y audiovisuales»¹.

Estos derechos pertenecen en primera medida, a la persona natural que realiza la creación intelectual² llamada autor, la protección reconocida por la Decisión Andina 351 de 1993, norma supranacional de naturaleza especial aplicable en el material, enuncia de manera no taxativa las creaciones del intelecto que gozan de dicha protección, de la siguiente manera:

- Las obras expresadas por escrito, es decir, los libros, folletos y cualquier tipo de obra expresada mediante letras, signos o marcas convencionales;
- Las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza;
- Las composiciones musicales con letra o sin ella;
- Las obras dramáticas y dramático-musicales;
- Las obras coreográficas y las pantomimas;
- Las obras cinematográficas y demás obras audiovisuales expresadas por cualquier procedimiento;
- Las obras de bellas artes, incluidos los dibujos, pinturas, esculturas, grabados y litografías;
- Las obras de arquitectura;
- Las obras fotográficas y las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía;
- Las obras de arte aplicado;
- Las ilustraciones, mapas, croquis, planos, bosquejos y las obras plásticas relativas a la geografía, la topografía, la arquitectura o las ciencias;
- Los programas de ordenador;
- Las antologías o compilaciones de obras diversas y las bases de datos, que por la selección o disposición de las materias constituyan creaciones personales.

Para entender en mayor medida el alcance de la protección del derecho de autor, es necesario traer a colación los principios generales que rigen esta rama del derecho, para que en el momento en que se diseñe el objeto contractual se tenga claro cuáles son los parámetros sobre los cuales se puede pactar la transferencia o titularidad de las obras a contratar a favor del Instituto Distrital de Turismo.

Principios del Derecho de Autor

El derecho de autor no protege las ideas sino la forma como estas se expresan

De manera expresa, el derecho de autor excluye del marco de su protección a las ideas individualmente consideradas, pues las prerrogativas otorgadas por la norma versan exclusivamente sobre la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas en las obras. Dispone la Decisión Andina 351 de 1993 en el párrafo 2 del artículo 7 que *“no son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial”*.

Con base en este principio se debe entender, que no es válido pactar en un contrato o cláusula de cesión o transferencia de derechos, titularidad o propiedad alguna sobre las ideas sino sobre la forma en que estas se expresan, es decir, que el contenido a elaborar debe estar definido de la manera más clara posible en el contrato y deberá versar únicamente sobre la obra en la cual dichas ideas se van a plasmar.

¹ “Derecho de Autor y Derechos Conexos”. Delia Lipszyc. Ediciones UNESCO, CERLALC, ZAVALIA. 1993.

² Artículo 3, Decisión Andina 351 de 1993.

El derecho de autor protege las creaciones intelectuales originales

La originalidad es definida por la doctrina como una condición necesaria para la protección, esta característica reside en la expresión –o forma representativa- creativa e individualizada de la obra, *por mínimas que sean esa creación y esa individualidad. Es suficiente con que la obra tenga originalidad o individualidad: que exprese lo propio de su autor, que lleve la impronta de su personalidad*³.

Este requisito es de suma relevancia para el supervisor del contrato o para el funcionario encargado de recibir a satisfacción el producto final contratado, ya que no basta únicamente con la entrega el mismo; pues, cuando se contrata la elaboración de una obra bajo los parámetros del contratante, este último debe verificar la originalidad de la misma, además, debe dejarse ser muy claro en la cláusula de indemnidad que se mantiene a salvo la responsabilidad del IDT y se presumirá de buena fe que la creación entregada por el contratista es de su autoría y que no infringe los derechos de terceros.

Lo anterior, toda vez que, el Artículo 54 de la Decisión Andina 351 señala que: *“Ninguna autoridad ni persona natural o jurídica, podrá autorizar la utilización de una obra, interpretación, producción fonográfica o emisión de radiodifusión o prestar su apoyo para su utilización, si el usuario no cuenta con la autorización expresa previa del titular del derecho o de su representante. En caso de incumplimiento será solidariamente responsable”*.

El derecho de autor no tiene en cuenta el mérito artístico de la obra

Según el artículo 1 de la Decisión Andina 351 de 1993, la protección se reconoce a los autores y titulares de derechos sobre las obras de ingenio cualquiera que sea el género o forma de expresión y sin importar el mérito literario o artístico, es decir que al derecho de autor le basta con que la obra sea original y esté expresada en un soporte tangible o intangible, más no entra a valorar factores estéticos ni subjetivos que pertenecen netamente al campo de la apreciación.

La protección inicia desde el mismo momento de la creación

El artículo 9 de la Ley 23 de 1982, en concordancia con el artículo 52 de la Decisión Andina 351, señala que, *“La protección que esta ley otorga al autor, tiene como título originario la creación intelectual, sin que se requiera de registro alguno. Las formalidades que en ella se establecen son para la mayor seguridad jurídica de los titulares de los derechos que se protegen”*.

De lo anterior se desprende que, el derecho de autor nace con la creación de la obra, sin embargo, el Artículo 3° de la Ley 44 de 1993, crea el Registro Nacional del Derecho de Autor en el cual se podrán registrar las obras protegidas, los actos en virtud de los cuales se enajene el Derecho de Autor, así como cualquier otro acto o contrato vinculado con los derechos de autor o los derechos conexos. Este instrumento según lo señalado en el artículo 4° de la norma ibidem, tiene el propósito de: *“a) Dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley; b) Dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derechos de autor y derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refiere (...)”*

Este principio resulta relevante en el momento en el que el IDT pretenda adquirir un producto o servicio ya creado y protegido por el derecho de autor, en este caso, es recomendable solicitar el registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con el fin de salvaguardar la responsabilidad del IDT, pues al

³ “Derecho de Autor y Derechos Conexos”. Delia Lipszyc. Ediciones UNESCO, CERLALC, ZAVALIA. 1993. P. 65

momento de adquirir el objeto contrato podrá contar con una garantía y seguridad acerca de quién es el titular de los derechos.

Independencia entre el soporte que contiene la obra y la obra en sí misma

Como se analizó anteriormente, los derechos de propiedad intelectual son bienes de naturaleza intangible, por lo que su transferencia o transacción debe versar sobre estos de manera independiente de la propiedad que se ostente sobre el bien en el cual están incorporados.

Es decir que, no basta con pactar que los ejemplares físicos de una obra final contratada por la entidad son de propiedad del IDT, debe además pactarse una cláusula de propiedad intelectual donde se señale quién ostentará la titularidad de los intangibles. Para tal efecto, se procederá a explicar los dos grandes grupos de derechos que comprenden el derecho de autor:

Derechos Patrimoniales de Autor

Según lo dispuesto en el Artículo 13 de la Decisión Andina 351 de 1993, el autor o, en su caso, sus derechohabientes, tienen el derecho exclusivo de realizar, autorizar o prohibir:

- a) La reproducción de la obra por cualquier forma o procedimiento;
- b) La comunicación pública de la obra por cualquier medio que sirva para difundir las palabras, los signos, los sonidos o las imágenes;
- c) La distribución pública de ejemplares o copias de la obra mediante la venta, arrendamiento o alquiler;
- d) La importación al territorio de cualquier País Miembro de copias hechas sin autorización del titular del derecho;
- e) La traducción, adaptación, arreglo u otra transformación de la obra

Estos derechos son susceptibles de transacción, negociación o transferencia, es decir, pueden ser transmitidos por acto entre vivos por su autor o sus derechohabientes a personas naturales o jurídicas a cambio de una suma de dinero o de manera gratuita si así lo estima el titular.

Asimismo, el Artículo 183 de la Ley 23 de 1982 señala entre otras cosas que, “(...) *Los actos o contratos por los cuales se transfieren, parcial o totalmente, los derechos patrimoniales de autor o conexos deberán constar por escrito como condición de validez (...)*”.

De lo anterior se desprende que, no puede presumirse la transferencia de derechos patrimoniales de autor en favor del contratante de una obra, si esta no se pacta por escrito, por lo que de ninguna manera se puede presumir que la entidad aportó recursos para la creación de la misma, automáticamente los derechos patrimoniales le pertenecen.

Lo anterior deberá tenerse en cuenta principalmente en los casos en que se contrata a un prestador de servicios que tendrá la facultad de subcontratar la elaboración de una obra, por lo que debe pactarse en el contrato inicial la obligación al contratista de garantizar que estos derechos patrimoniales queden en cabeza del IDT.

Derechos Morales de Autor

Establece el Artículo 30 de la Ley 23 de 1982, que: “*El autor tendrá sobre su obra un derecho perpetuo, inalienable, e irrenunciable para*”:

- a) Reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra y, en especial, para que se indique su nombre o seudónimo cuando se realice cualquiera de los actos contemplados en la lista de derechos patrimoniales de autor.
- b) A oponerse a toda deformación, mutilación u otra modificación de la obra, cuando tales actos puedan causar o acusen perjuicio a su honor o a su reputación, o la obra se demerite, y a pedir reparación por éstos;
- c) A conservar su obra inédita o anónima hasta su fallecimiento, o después de él cuando así lo ordenase por disposición testamentaria;
- d) A modificarla, antes o después de su publicación, y
- e) A retirarla de la circulación o suspender cualquier forma de utilización, aunque ella hubiese sido previamente autorizada.

El párrafo 1 del Artículo en mención, dispone expresamente que los anteriores derechos no pueden ser renunciados ni cedidos, por lo que al momento de encargar la elaboración de una obra protegida por el derecho de autor el IDT deberá siempre salvaguardar los derechos morales anteriormente descritos, como, por ejemplo: mencionar siempre el nombre del autor (paternidad), no deformar la obra, ni fragmentarla o casual perjuicio al honor o reputación del autor.

Con el fin de mantener una claridad sobre este punto, es importante incluir en las cláusulas de Propiedad Intelectual una especial mención al manejo de los derechos morales de autor, con el fin de no cometer a futuro ninguna acción que pueda vulnerarlos.

Derechos conexos de Autor

Paralelo a los derechos de autor, se encuentran los derechos conexos a estos, los cuales recaen a favor de los artistas, intérpretes o ejecutantes, los cuales tienen el derecho de “*autorizar o prohibir la comunicación al público en cualquier forma de sus interpretaciones y ejecuciones no fijadas, así como la fijación y la reproducción de sus interpretaciones o ejecuciones*”⁴.

Por su parte, los organismos de radiodifusión gozan del derecho exclusivo de “*autorizar o prohibir: la retransmisión de sus emisiones por cualquier medio o procedimiento, la fijación de sus emisiones sobre una base material; y, la reproducción o fijación de sus emisiones*”⁵.

Para efectos del manejo de estos derechos deberá revisarse el caso concreto del objeto a contratar, no obstante, es importante tener en cuenta que existen estos derechos y que se deberá prestar especial atención durante el proceso de contratación, si adicional a los derechos de autor, se encuentra involucrado el uso o protección de un derecho conexo.

Propiedad Industrial

Puede darse en el marco de un contrato que tenga por objeto la creación de una obra elaborada bajo los parámetros y requerimientos del IDT, la creación de logotipos, lemas, frases, slogans, y elementos gráficos que además de ser protegidos por el derecho de autor, cuenten con los requisitos establecidos en la Decisión Andina 486 de 2000, para ser registrados como marcas, lemas comerciales, entre otros. Asimismo, la entidad podría contratar la realización de una investigación que dé lugar al origen de una

⁴ Artículo 33 de la Decisión 351 de 1993.

⁵ Artículo 39 de la Decisión 351 de 1993.

invención que pueda ser protegida mediante el registro de una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial.

Estos símbolos o creaciones protegidas por la propiedad industrial pueden darse de manera directa o indirecta, es decir, podría pactarse su creación en el contrato, o podrían surgir de manera inesperada en el marco de la actividad intelectual de un contratista; sin embargo, para poder establecer en qué casos podemos estar ante cualquiera de estos dos escenarios es necesario traer a colación los conceptos generales.

Signos Distintivos

Los signos distintivos son aquellos, nombres, lemas, frases, diseños o demás indicaciones, que sirvan para identificar productos y servicios en el mercado.

Según la Decisión Andina 486 de 2000, los signos distintivos se dividen en: marcas comerciales, lemas comerciales, nombres y enseñas comerciales, marcas colectivas o de certificación, denominaciones de origen e indicaciones geográficas.

La contratación de un producto determinado, podrá dar origen a la creación de signos distintivos que puedan identificarlo en el mercado, para salvaguardar el derecho de uso exclusivo de los mismos, deberá dejarse claro en el contrato que el contratista además de ceder los derechos de autor que recaen sobre el diseño de un signo como obra literaria, artística o científica, cederá también los derechos de propiedad industrial, facultando al contratante para efectuar el correspondiente registro de la creación en su dimensión de signo distintivo, ante la Autoridad Nacional competente que para el caso colombiano es la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nuevas Creaciones

Las nuevas creaciones, según la Decisión Andina 486 de se clasifican en: Patentes de invención, Patentes de modelo de utilidad, Esquemas de Trazado de Circuitos Integrados y Diseños Industriales.

Las Patentes consisten en derechos exclusivos otorgados por los países a través de las Oficinas Nacionales competentes sobre las invenciones, sean estas de producto o procedimiento, en todos los campos de la tecnología, siempre que sean nuevas, tengan nivel inventivo y sean susceptibles de aplicación industrial⁶.

En este marco, si alguno de los objetos a contratar consiste en la creación de una invención que cumpla con las características anteriormente enunciadas, y se refiera a un campo de la tecnología, deberá pactarse una cláusula de cesión, donde conste que, los derechos de explotación son transferidos al contratante y que, la eventual solicitud de la patente se hará a nombre de dicha entidad, pues, es esta quien aporta los recursos económicos para su creación.

ARTÍCULO 81. MEDIDAS CONTRACTUALES PARA SALVAGUARDAR LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL IDT.

Análisis del objeto a contratar

En el marco de las anteriores consideraciones, los responsables del proceso al momento de elaborar el objeto a contratar, deberá establecer si la ejecución del mismo dará como resultado la generación de un

⁶ Artículo 14, Decisión Andina 486 de 2000.

producto material o inmaterial proveniente del intelecto humano susceptible de protección por el régimen de Propiedad Intelectual.

Es decir, se analice si la ejecución contractual dará lugar a alguno de los siguientes escenarios:

- La prestación de un servicio que conlleve la creación material o inmaterial de una obra literaria artística o científica.
- La elaboración de un documento que incorpore más que las solas ideas y contenga una forma de expresión original.
- La realización de una compilación, base de datos, traducción, adaptación de una obra previamente creada.
- El diseño de un logo, diagramación, lema, frase, que se enmarque en la definición de los signos distintivos y a la misma vez, pueda ser una obra artística.
- Si se podrá subcontratar la elaboración de un producto específico.
- La creación de un invento en cualquier campo de la tecnología o la realización de mejoras a un objeto ya existente.
- La contratación del uso de un elemento que contenga derechos de autor de un tercero.

Cláusula general de cesión de derechos de propiedad intelectual

En ese sentido, una vez explicados los distintos derechos de propiedad intelectual que pueden estar involucrados en el proceso de contratación de un producto o servicio determinado, se recomienda analizar cada caso concreto, y de determinarse su necesidad, se deberá incluir en los contratos una cláusula general de propiedad intelectual donde se pacte que, la titularidad derivada de los derechos de autor y conexos que recaigan sobre las obras generadas en virtud de la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato, quedarán en cabeza en Instituto Distrital de Turismo una vez sean entregados los productos; y que asimismo, cada uno de los borradores o ejemplares sometidos a aprobación del supervisor serán también de propiedad de la entidad por lo que el contratista no se encuentra facultado para explotarlos económicamente.

Adicionalmente, se podrá prever que, los signos distintivos y nuevas creaciones que se originen de manera directa o indirecta en el marco de la ejecución del contrato, se entenderán cedidos a la entidad contratante, y que está a su vez, podrá solicitar el correspondiente registro ante la Autoridad Nacional Competente.

Cláusula de indemnidad

Por último, se recomienda incluir en las cláusulas de indemnidad de los contratos, un párrafo donde se salvaguarde la responsabilidad del Instituto Distrital de Turismo con el fin de evitar que sea vinculado como tercero solidariamente responsable en los términos del Artículo 52 de la Decisión Andina 351, pues, amparado en el principio de la buena fe, se presumirá que los productos entregados por el contratista son originales y su uso no constituye ninguna infracción a derechos de terceros.

Adicionalmente se reitera la recomendación a los supervisores de los contratos de tomar las medidas necesarias para determinar que las creaciones entregadas por los contratistas son originales en aras de mantener indemne a la entidad, y de establecer el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.

TÍTULO X **DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 82. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social a los procesos de contratación que realice el IDT, con el fin de que formulen, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional. Igualmente pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección, y tener a su disposición los medios de comunicación establecidos en el artículo 3 del presente manual.

ARTÍCULO 83. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Todos los proponentes que participen en un proceso de selección adelantado por el IDT, deben suscribir el compromiso anticorrupción. En este documento manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente en este sentido, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo. Lo anterior sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales de tipo disciplinario, fiscal o penal.

ARTÍCULO 84. DIVULGACIÓN. El Manual de Contratación será publicado en la página web de la Entidad.

ARTÍCULO 85. VIGENCIA. El presente Manual regirá a partir de la fecha de su adopción mediante acto administrativo y de su respectiva publicación.

RESOLUCIÓN N° SGC007

(11 de julio de 2024)

“Por la cual se autoriza la asignación del rol de responsable de presupuesto a unos servidores públicos”

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 15 y 16 del Decreto Ley 1045 de 1978, el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá en su artículo 5, los Acuerdos de la Junta Directiva del IDT 001 de 2007 artículo 18 y 008 de 2016 artículos 4 y 9, la Resolución 205 de 2024 de la Dirección General del IDT en sus artículos 1 y 2 y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 1 de la Resolución 205 de 2024 de la Dirección General del IDT menciona: *“Delegación de competencias en materia contractual, Delegar en la Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo - IDT la competencia para ordenar los gastos y expedir los actos administrativos en materia contractual (.....)”*.

Que, la Circular Externa No. SDH-000015 del 31 de agosto de 2020 señala que las entidades del Distrito Capital deben gestionar ante la Secretaría de Hacienda Distrital los roles de operación del ERP Bogdata de los módulos TR (Tesorería), PSM (PAC), PSM (BCS Y BPC Presupuestos) y BP (terceros)

Que, el Instituto Distrital de Turismo tiene autorizado el rol de responsable de presupuesto para la aprobación de órdenes de pago en Bogdata, al funcionario DUMAR ERNESTO CARVAJAL CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía 17.413.482, con el usuario asignado por Bogdata “SCARVAJALC”

Que, con el fin de asegurar la efectiva prestación del servicio, se requiere autorizar de manera permanente dos roles más de responsable de presupuesto para la aprobación de órdenes de pago en Bogdata.

Que, revisada la conformación de la planta globalizada de personal establecida para la Entidad por el Acuerdo de Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo No. 09 de 31 de octubre de 2022 y consultando el perfil definido en el Manual de Funciones y Requisitos Mínimos, establecido en la Resolución Nro.264 de 2022, se determinó que los servidores públicos **CESAR AUGUSTO HERRERA GARCÍA** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 79.493.024 y **LAURA CRISTINA MONROY BAYONA** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.049.615.661 , quienes ostentan el cargo Profesional Especializado Grado 222 Código 05 de la planta de empleos


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

GD-F10-V23



RESOLUCIÓN No. SGC007 DE 11 DE JULIO

“Por la cual se autoriza la asignación del rol de responsable de presupuesto a unos servidores públicos”

del IDT, acreditan las aptitudes, las habilidades y los requisitos exigidos para desempeñar el rol de responsable de presupuesto en la aprobación órdenes de pagos de Bogdata .

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Autorizar la asignación del rol de responsable de presupuesto de manera permanente para la aprobación de órdenes de pagos de Bogdata y el trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda de lo dispuesto en la Circular Externa No. SDH-000015 del 31 de agosto de 2020, a los servidores públicos **CESAR AUGUSTO HERRERA GARCIA** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 79.493.024 y **LAURA CRISTINA MONROY BAYONA** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.049.615.661, quienes ostentan el cargo Profesional Especializado Grado 222 Código 05 de la planta de empleos del IDT.

Artículo 2. Comunicar el presente acto administrativo a los servidores.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los (11) días del mes de julio de 2024


DANERY BUITRAGO GOMEZ
Subdirectora de Gestión Corporativa

**DANERY
BUITRAGO
GOMEZ**

Firmado digitalmente
por DANERY BUITRAGO
GOMEZ
Fecha: 2024.07.11
16:21:48 -05'00'

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas Medina	Profesional Universitario de Talento Humano, Subdirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Dumar Ernesto Carvajal	Profesional Especializado de Presupuesto, Subdirección de Gestión Corporativa	
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa y por lo tanto, lo presento para firma de la Subdirectora de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN N° SGC014

(18 de julio de 2024)

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad”

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá en su artículo 5, los Acuerdos de la Junta Directiva del IDT 001 de 2007, 007 de 2022, la Resolución 205 de 2 de julio de 2024 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 489 de 1998, por la cual se dictaron normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expidieron las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictaron otras disposiciones, señaló que son principios para el ejercicio de la función pública la *“buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia”*.

Que con la Ley 2016 de 2020 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido el Departamento Administrativo de la Función Pública, aplicable a todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial, y se creó el Sistema Nacional de Integridad.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión, adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión v2, el cual incluyó, en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público.

Que, el mencionado Decreto, en el artículo 2.2.22.2.1, indicó que *“las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán (...) 4 Integridad”*.

Que el Acuerdo Distrital 244 de 2006 del Concejo de Bogotá D.C. estableció y desarrolló los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital, y sentó las bases para el Ideario Ético, que es un documento de carácter distrital que contiene los principios y valores que deben guiar la actuación de los servidores y servidoras públicas del Distrito.



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



RESOLUCIÓN No SGC014 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad”

Que el Decreto Distrital 489 de 2009, por el cual se creó la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital y se dictaron otras disposiciones, creó la citada Comisión como *“la instancia encargada de articular la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas que en la materia se formulen”*, y estableció como sus funciones liderar y evaluar las diferentes actividades de la política ética del Distrito, orientar la función de los(as) Gestores de Ética, ser escenario de reflexión y coordinar las campañas de divulgación en la materia, además de definir estrategias para extender la dimensión ética en todos los grupos de interés de las entidades. Las funciones de Comisión fueron asumidas por la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, como lo indicó el Decreto Distrital 317 de 2019.

Que el Decreto Distrital 118 de 2018, por el cual se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público, se modificó el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, *“por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”*, y se dictaron otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017, adoptó los valores del Código de Integridad (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) para la Administración Distrital y estableció la obligatoriedad de desarrollar un Plan de Gestión de la Integridad, a incluirse en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como iniciativa adicional. Con el Decreto Distrital 118 también se modificó el capítulo II del Decreto Distrital 489, sobre “Gestores de Integridad”.

Que el artículo 4 del decreto en comento estableció como misión de los gestores de integridad *“liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración Distrital”*, señalando adicionalmente que *“los/las Gestores/as de Integridad contarán con el apoyo de las Oficinas de Talento Humano o quien haga sus veces”*.

Que el artículo 4 del Decreto 118 de 2018 indicó que la postulación de los gestores de integridad será de forma voluntaria y que *“dicha postulación será validada por sus compañeros/as de área o dependencia, y por el/la jefe de la misma”*, mientras que *“la dependencia de gestión del talento humano, o la que haga sus veces, deberá verificar que el/la Gestor/a propuesto/a cumpla con el perfil definido en el artículo 8o del presente Decreto”*. Igualmente, se señaló en esta disposición que *“una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores/as de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo expedido por la más alta autoridad de la entidad correspondiente”*.

RESOLUCIÓN No SGC014 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad”

Que el mencionado decreto establece frente al perfil de los Gestores de Integridad, lo siguiente:

“Artículo 8°. Perfil de los/las Gestores/as de Integridad. Para ser Gestor/a de Integridad se requiere:

- 1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.*
- 2. Actitud de servicio.*
- 3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.*
- 4. Capacidad de liderazgo.*
- 5. Buenas relaciones interpersonales.*
- 6. Competencia para comunicarse con los demás.*
- 7. Aptitud para trabajar en equipo.*
- 8. Capacidad organizativa y ejecutiva.*
- 9. Interés en el tema de Integridad.*
- 10. Interés por capacitarse en el tema.*
- 11. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto”.*

Que el artículo 4 Ibídem, fijó la responsabilidad de las áreas de Talento Humano para “... *liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad.*”.

Que mediante la Resolución 105 de 2007 modificada por la Resolución 163 de 2015, se adoptó el Ideario Ético del Instituto Distrital de Turismo.

Que mediante concepto emitido por la Subdirectora Técnica de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., al IDT, vía correo electrónico del 4 de febrero de 2021, en cuanto a la conformación del Equipo de Gestores de Integridad, se indicó la viabilidad de ampliar la convocatoria a contratistas.

Que mediante la Resolución 103 del 19 de marzo de 2024, se actualizó el *Equipo de Gestores/as de Integridad* del Instituto Distrital de Turismo – IDT, con los siguientes colaboradores:

RESOLUCIÓN No SGC014 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad”

Nro.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	CARGO / VINCULACIÓN
1	53.905.034	ERIN KRYSTEL MARTÍNEZ	Profesional Especializado
2	1.032.437.783	LINA CONSUELO NOVOA GONZÁLEZ	Profesional Especializado
3	53.049.706	YENNY ROCÍO ROMERO MUÑOZ	Profesional Universitario
4	52.712.761	JOHANNA MARCELA OSPINA CRUZ	Auxiliar Administrativo
5	52.663.626	CLAUDIA AGUDELO HERNANDEZ	Profesional Especializado
6	8.752.132	JIMY BULA GIAMMARIA	Profesional Especializado
7	79.837.148	JIMMY ALEJANDRO PULIDO VARGAS	Profesional Especializado
8	52.379.016	ANDREA MILENA RIVERA CAMERO	Profesional Universitario

Que ante la manifestación voluntaria de retiro de algunos integrantes del Equipo de Gestores de Integridad del IDT, la Subdirección de Gestión Corporativa a través del proceso de Talento Humano en correo enviado el día 21 de junio de 2024, consultó a la comunidad institucional sobre el interés de participar voluntariamente como Gestores de Integridad, recibiendo las siguientes postulaciones:

Nro.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	CARGO / VINCULACIÓN
1	52.322.220	OSTOS ANGULO FLOR EDITH	Profesional Universitario
2	1.118.297.651	MARÍA STEFANNY GAMBOA ORTÍZ	Contratista
3	53.093.381	PEÑA CASTRO CLAUDIA MARCELA	Jefe Oficina
4	53.049.994	CAROLINA LOW RODRÍGUEZ	Contratista

Que la postulación fue validada por los compañeros de área y los jefes inmediatos, mediante comunicación enviada por correo institucional el 9 de julio de 2024, sin recibir observaciones.

Que se hace necesario actualizar la conformación y reconocer de forma oficial el Equipo de Gestores/as de Integridad del Instituto Distrital de Turismo – IDT, por lo que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. El Equipo de Gestores de Integridad del Instituto Distrital de Turismo - IDT, estará conformado así:

Nro.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	DEPENDENCIA
1	52.322.220	OSTOS ANGULO FLOR EDITH	Profesional Universitario
2	1.118.297.651	MARÍA STEFANNY GAMBOA ORTÍZ	Contratista
3	53.093.381	PEÑA CASTRO CLAUDIA MARCELA	Jefe Oficina
4	53.049.994	CAROLINA LOW RODRÍGUEZ	Contratista
5	52.379.016	ANDREA MILENA RIVERA CAMERO	Profesional Universitario
6	52.712.761	JOHANNA MARCELA OSPINA CRUZ	Auxiliar Administrativo

RESOLUCIÓN No SGC014 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se actualiza la conformación del Equipo de Gestores de Integridad”

Artículo 2. Comunicar el presente acto administrativo a los integrantes del equipo.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la resolución 103 del 19 de marzo de 2024.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, a los (18) días del mes de julio de 2024


DANERY BUITRAGO GÓMEZ
Subdirectora de Gestión Corporativa

**DANERY
BUITRAGO
GOMEZ**  Firmado digitalmente
por DANERY
BUITRAGO GOMEZ
Fecha: 2024.07.17
16:32:27 -0500

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Diego Manuel Vargas Medina	Profesional Universitario de Talento Humano, Subdirección de Gestión Corporativa	
El arriba firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa y por lo tanto, lo presento para firma de la Subdirectora de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo.			

RESOLUCIÓN N° SGC017

(18 de julio de 2024)

"Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024"

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y los numerales 1 y 3 del artículo 6 del Acuerdo 7 de 2022 de la Junta Directiva, el Decreto 233 de 12 de julio de 2024 y,

CONSIDERANDO:

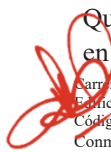
Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021 dispone que *"Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos"*.

Que de conformidad con el literal b del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007, es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *"Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento"*.

Que mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autoriza al Director General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el Instituto Distrital de Turismo requiere realizar un traslado presupuestal de gastos funcionamiento en gastos de personal por valor de **\$257.158.948 de pesos M/Cte**, para cubrir el pago de la


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

GD-F10-V23



RESOLUCIÓN No SGC017 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024”

Indemnización por vacaciones de las señoras PATRICIA LAÑAS ROMERO identificada con C.C. 31.988.306 Subdirector Técnico Código 068 Grado 01 - Subdirección de Gestión Corporativa y ANGELA MARIA PINZÓN identificada con C.C. 52.391.355 Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones Código 115 Grado 02, ex funcionarias de planta del Instituto Distrital de Turismo – IDT y adicionalmente para cubrir los rubros que presentan déficit y requieren una mayor apropiación, acorde con la proyección de pagos en lo que resta de la presente vigencia.

Que mediante comunicación 2024EE24495901 del 18 de julio 2024, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para efectuar una modificación al presupuesto de funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal por valor de **\$257.158.948 de pesos M/Cte**, por lo que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de **\$257.158.948 de pesos M/Cte**.

0221-01-INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT		
CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	257.158.948
O21	Funcionamiento	257.158.948
O211	Gastos de personal	257.158.948
O21101	Planta de personal permanente	257.158.948
O2110102	Contribuciones inherentes a la nómina	257.158.948
O2110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	7.158.948
O211010200102	Aportes a la seguridad social en pensiones privadas	7.158.948
O2110102003	Aportes de cesantías	250.000.000
O211010200301	Aportes de cesantías a fondos públicos	90.000.000
O211010200302	Aportes de cesantías a fondos privados	160.000.000
TOTAL CONTRACRÉDITOS		257.158.948

0221-01-INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT		
CRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS (\$) MCT
O2	GASTOS	257.158.948
O21	Funcionamiento	257.158.948

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

RESOLUCIÓN No SGC017 DE 18 DE JULIO DE 2024

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2024”

O211	Gastos de personal	257.158.948
O21101	Planta de personal permanente	257.158.948
O2110101	Factores constitutivos de salario	202.598.172
O2110101001	Factores salariales comunes	202.598.172
O211010100101	Sueldo básico	162.598.172
O211010100107	Bonificación por servicios prestados	20.000.000
O211010100108	Prestaciones sociales	20.000.000
O21101010010801	Prima de navidad	20.000.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	54.560.776
O2110103001	Prestaciones sociales	53.877.152
O211010300102	Indemnización por vacaciones	28.640.092
O211010300103	Bonificación especial de recreación	25.237.060
O2110103068	Prima secretarial	683.624
TOTAL CRÉDITOS		257.158.948

Artículo 2. REMISIÓN: Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás dependencias competentes.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los (18) días del mes de julio de 2024


DANERY BUITRAGO GÓMEZ
Directora General (E)

DANERY
BUITRAGO
GOMEZ

Firmado digitalmente por
DANERY BUITRAGO
GOMEZ
Fecha: 2024.07.18
16:04:21 -05'00'

	Nombres completos y apellidos	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Dumar Ernesto Carvajal Carrillo	Profesional Especializado Presupuesto, Subdirección de GC	
Aprobado para firma por:	Tatiana López Rojas	Asesor Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Turismo.

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

ACUERDO LOCAL N° 076

(08 de agosto de 2024)

“POR EL CUAL SE EFECTÚA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN DE LA VIGENCIA 2024 DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

En uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que, a 31 de diciembre de 2023, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, cerro la vigencia fiscal con excedentes financieros por valor de \$ 2.010.502.607.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, mediante Circular 03 del 18 de junio de 2024, en su sesión No 07, celebrada el 13 de junio 2024, y de acuerdo a lo establecido en el literal h) del artículo 10° y en el artículo 78° del Decreto Distrital 714 de 1996, así como los artículos 37° y 38° del Decreto 372 de 2010, efectuó una distribución parcial de excedentes financieros generados por los 20 Fondos de la vigencia 2023, de los cuales determino para el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar un valor de una partida de \$250.000.000.

Que es necesario incorporar al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, los recursos asignados por el CONFIS.

Que el 17 de junio de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emitió concepto favorable No 2-2024-42174, sobre la modificación a la inversión – adición de excedentes financieros

Que el Alcalde Local presentó para estudio y aprobación de la JAL el proyecto acuerdo para la adición de recursos al Presupuesto de Ingresos y Gastos.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar las modificaciones que aumentan las apropiaciones autorizadas inicialmente por la Junta Administradora Local o no previstas para un objeto de gasto.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

Artículo 1º. – Efectúese una adición al Presupuesto de Ingresos de la vigencia 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

Diagonal 62 sur 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co
JaLcbolivar@gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL
CIUDAD BOLÍVAR

“Control, visión y proyección al servicio de nuestra
comunidad”



CODIGO	DENOMINACION	VALOR EN PESOS (\$) MTE
O1	Ingresos	250.000.000
O12	Recursos de capital	250.000.000
O1202	Excedentes Financieros	250.000.000
TOTAL INGRESOS		250.000.000

Artículo 2º. – Efectúese una adición en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

O2	GASTOS	250.000.000
O23	INVERSION	250.000.000
O2301	DIRECTA	250.000.000

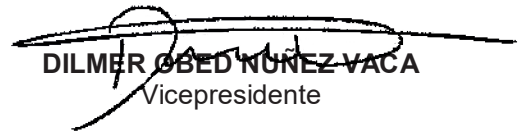
Artículo 3º.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).


DAISY ALEJANDRA RODRIGUEZ PRIETO

Presidenta


DILMER OBED NUNEZ VACA

Vicepresidente


OSCAR DUARTE NIÑO

Secretario

El Alcalde Local de Ciudad Bolívar, sanciona a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024) el presente Acuerdo.


DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar



DECRETOS LOCALES DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 013

(30 de julio de 2024)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el inciso segundo artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, las Juntas Administradoras Locales se reúnen “(...) ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.”

Que al tenor del inciso segundo del artículo 71 idem, las Juntas Administradoras Locales sesionan extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el mandatario local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración de manera específica.

Que, por su parte, el artículo 48 del Acuerdo Local 002 de 2018, dispone que, la junta Administradora Local de Antonio Nariño se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primero (1) marzo; el primero (1) junio; el primero (1) de septiembre y el primero (1) de diciembre, con el fin de ejercer las facultades atribuidas.

Que en aplicación del artículo 50 del citado acuerdo local dicha corporación se encuentra facultada para sesionar de manera extraordinaria, siempre y cuando sea convocada por el Alcalde Local, para ocuparse exclusivamente de los temas señalados en el acto administrativo mediante el cual se realice la convocatoria.

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 se instituye que “El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento. Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades”.

Que, en atención a lo expuesto, el Alcalde Local es competente para convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias, para debatir el asunto que se ocupará la corporación.

Alcaldía local Antonio
Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, a sesiones extraordinarias para los días uno (01) dos (02), cuatro (04), cinco (05), siete (07), ocho (08) y nueve (09) de agosto de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante las sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, se ocupará del trámite del asunto que se detalla a continuación:

- *"Por el cual se efectúa una adición al presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño para la vigencia fiscal de 2024"*

ARTÍCULO TERCERO. Comuníquese el presente decreto local a la presidencia de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los



DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)



Proyectó: Paula Alejandra Nieto Mejía- Abogada Contratista Despacho FDLAN^{ah}
Revisó: Maggly Annary Duran Iguaran- Profesional Especializada de Despacho - Contratista FDLAN
Aprobó: Leiver Alexis Moreno - Profesional Especializado de Despacho - Contratista FDLAN
Aprobó: Anyela Vivieth Mamian- Profesional Especializado del Despacho FDLAN^{ps}

DECRETO LOCAL N° 014

(2 de agosto de 2024)

“Por medio del cual se dan por terminadas las sesiones extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño convocadas mediante Decreto Local No. 013 del 30 de julio 2024”

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el inciso segundo artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, las Juntas Administradoras Locales se reúnen *“(…) ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1º) de marzo, el primero (1º) de junio, el primero (1º) de septiembre y el primero (1º) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.”*

Que al tenor del inciso segundo del artículo 71 ídem, las Juntas Administradoras Locales sesionan extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el mandatario local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración de manera específica.

Que, por su parte, el artículo 48 del Acuerdo Local 002 de 2018, dispone que, la junta Administradora Local de Antonio Nariño se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primero (1) marzo; el primero (1) junio; el primero (1) de septiembre y el primero (1) de diciembre, con el fin de ejercer las facultades atribuidas.

Que en aplicación del artículo 50 del citado acuerdo local dicha corporación se encuentra facultada para sesionar de manera extraordinaria, siempre y cuando sea convocada por el Alcalde Local, para ocuparse exclusivamente de los temas señalados en el acto administrativo mediante el cual se realice la convocatoria.

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 se instituye que *“El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento. Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades”*.

Que mediante Decreto Local 013 del 30 de julio de 2024, se convocó a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, a sesiones extraordinarias para los días, inclusive ocho (08) y nueve (09) de agosto de 2024.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 corresponde a la Junta Administradora Local adoptar el Plan de Desarrollo Local.

Que según el cronograma general establecido para los Encuentros Ciudadanos y la Formulación de los Planes de Desarrollo Local en los lineamientos metodológicos para la

Alcaldía local Antonio
Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

realización de los encuentros ciudadanos y la formulación de los Planes de Desarrollo Local 2025-2028, socializados mediante la circular conjunta 006 de febrero de 2024, emitida por el Secretario Distrital de Planeación, El Secretario Distrital de Gobierno y el Director del Instituto Distrital de Planeación y Acción Comunal – IDPAC, a la Alcaldía de Antonio Nariño le correspondía elaborar el Proyecto de Acuerdo del PDL entre el 1 al 12 de julio de 2024; y radicar el proyecto ante la Junta Administradora Local Antonio Nariño a más tardar el 8 de agosto de 2024.

Que de acuerdo a lo anterior, el Alcalde Local aprueba que se terminen las sesiones extraordinarias convocadas mediante Decreto Local 013 del 30 de julio de 2024.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

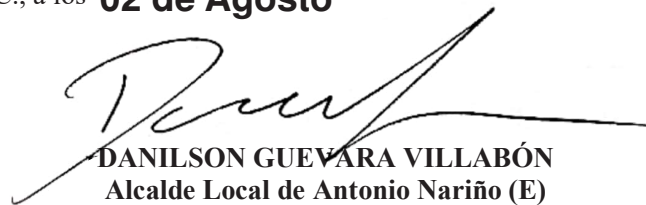
ARTÍCULO PRIMERO: Dar por terminadas para el ocho (08) de agosto de 2024, inclusive, las sesiones Extraordinarias de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, convocadas mediante Decreto Local No. 013 del 30 de julio de 2024, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente decreto local a la presidencia de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño.

ARTÍCULO TERCERO: El presente decreto local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los **02 de Agosto**



DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)

Proyectó: Paula Alejandra Nieto Mejía- Abogada Contratista Despacho FDLAN
Revisó: Maggly Annary Duran Iguaran– Profesional Especializada de Despacho – Contratista FDLAN
Aprobó: Leiver Alexis Moreno – Profesional Especializado de Despacho – Contratista FDLAN
Aprobó: Jhonatan David Lenis Garcia - Abogado Despacho FDLAN.

DECRETO LOCAL N° 015

(2 de agosto de 2024)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”

EL ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el inciso segundo artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 002 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, las Juntas Administradoras Locales se reúnen *“(...) ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1º) de marzo, el primero (1º) de junio, el primero (1º) de septiembre y el primero (1º) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.”*

Que al tenor del inciso segundo del artículo 71 Idem, las Juntas Administradoras Locales sesionan extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el mandatario local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración de manera específica.

Que, por su parte, el artículo 48 del Acuerdo Local 002 de 2018, dispone que, la junta Administradora Local de Antonio Nariño se reunirá por derecho propio cuatro (4) veces al año en periodos de sesiones ordinarias, así: el primero (1) marzo; el primero (1) junio; el primero (1) de septiembre y el primero (1) de diciembre, con el fin de ejercer las facultades atribuidas.

Que en aplicación del artículo 50 del citado acuerdo local dicha corporación se encuentra facultada para sesionar de manera extraordinaria, siempre y cuando sea convocada por el Alcalde Local, para ocuparse exclusivamente de los temas señalados en el acto administrativo mediante el cual se realice la convocatoria.

Que de conformidad con el artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993 se instituye que *“El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento. Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin*

Alcaldía local Antonio
Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195



DE

embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades".

Que, en atención a lo expuesto, el Alcalde Local es competente para convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias, para debatir el asunto que se ocupará la corporación.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, a sesiones extraordinarias para los días comprendidos entre el nueve (09) y el trece (13), y entre el quince (15) y treinta y uno (31) de agosto de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: Durante las sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, se ocupará del trámite del asunto que se detalla a continuación:

- *Proyecto de Acuerdo del Plan de Desarrollo Local de Antonio Nariño*

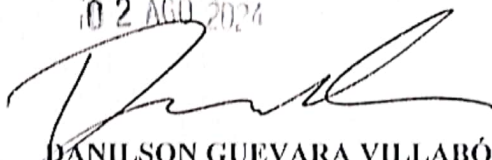
ARTÍCULO TERCERO. Comuníquese el presente decreto local a la presidencia de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño.

ARTÍCULO CUARTO: El presente decreto local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

10 2 AGO 2024


DANILSON GUEVARA VILLABÓN
Alcalde Local de Antonio Nariño (E)

Proyectó: Paula Alejandra Nieto Mejía- Abogada Contratista Despacho FDLAN
Revisó: Maggly Annary Duran Iguaran- Profesional Especializada de Despacho – Contratista FDLAN
Aprobó: Leiver Alexis Moreno – Profesional Especializado de Despacho – Contratista FDLAN
Aprobó: Jhonatan David Lenis García - Abogado Despacho FDLAN.

Alcaldía local Antonio
Nariño
Calle 17 Sur No. 18 – 49
Código Postal: 111411
Tel. 4432490
Información Línea 195



DECRETO LOCAL N° 016
(8 de agosto de 2024)

“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024”

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1421/93 y Decreto 372/2010.

C O N S I D E R A N D O:

Que el artículo 31, numeral 2°, literal C del Decreto 372 de 2010, “Adición por Excedentes Financieros” estima que “Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada F.D.L. mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS, quien para el efecto consultará criterios de eficiencia y los conceptos de los Alcaldes(as) Locales correspondientes”.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, mediante Circular 03 del 18 de junio de 2024, en su sesión No 07 celebrada el 13 de junio 2024, y de acuerdo a lo establecido en el literal h) del artículo 10° y en el artículo 78° del Decreto Distrital 714 de 1996, así como los artículos 37° y 38° del Decreto 372 de 2010, efectuó una distribución parcial de excedentes financieros generados por los 20 Fondos al de la vigencia 2023, de los cuales determino para el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar un valor de una partida de \$250.000.000.

Que la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar expidió el Acuerdo Local No 076-2024 del 08 de agosto de 2024 y sancionado por el Alcalde Local el 08 de agosto de 2024, en el cual se aprueba la modificación al presupuesto para la vigencia 2024 al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que el 17 de junio de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emitió concepto favorable No 2-2024-42174, sobre la modificación a la inversión – adición de excedentes financieros

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

Continuación Decreto Local 0016 2024

“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024”

DECRETA

Artículo 1º. – Efectúese una adición al Presupuesto de Ingresos de la vigencia 2024, del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR EN PESOS (\$) MTE
O1	Ingresos	250.000.000
O12	Recursos de capital	250.000.000
O1202	Excedentes Financieros	250.000.000
O120203	Fondos de Desarrollo Local	250.000.000
TOTAL INGRESOS		250.000.000

Artículo 2º. – Efectúese una adición en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2023, del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$250.000.000) M/CTE., conforme al siguiente detalle:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR EN PESOS (\$) MTE
O2	GASTOS	250.000.000
O23	INVERSION	250.000.000
O2301	DIRECTA	250.000.000
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	250.000.000
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	250.000.000
O2301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	250.000.000

Continuación Decreto Local 0016 2024

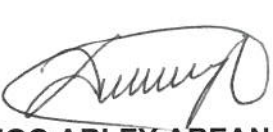
“POR EL CUAL SE ADICIONA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024”

023011601210000001879	Un nuevo contrato social por la cultura, el arte y patrimonio de Ciudad Bolívar	250.000.000
TOTAL GASTOS		250.000.000

ARTICULO 3º: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).


DIEGO ARLEY AREANAS MANRIQUE
Alcalde Local Ciudad Bolívar

Proyectó: Oscar Fernando Melo Quique – Profesional Universitario Código 219 Grado 15
Revisó: Jair Marcel Mahecha Garzón – Contratista ALCB

Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799290
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

BOGOTÁ  **SECRETARÍA DE GOBIERNO**

DECRETO LOCAL N° 017

(9 de agosto de 2024)

“POR EL CUAL SE CONVOCA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR”

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 71 DEL DECRETO LEY 1421 DE 1993 “POR EL CUAL SE DICTA EL RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL DISTRITO CAPITAL

Y

CONSIDERANDO:

1. Que el inciso segundo del Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C.), prevé que los Ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde Local por el término que este señale y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.
2. Que el Acuerdo Local 0036 del 11 de septiembre de 2010 (Por el cual se modifica el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar) establece en su Artículo 48: *“La Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local y por el término que éste fije. Durante el período de sesiones extraordinarias la Junta Administradora únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde Local someta a su consideración.”*
3. Que la Constitución Política de 1991 establece en su preámbulo que se debe asegurar la paz y la libertad dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo.
4. Que de confirmada a lo establecido en el Artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde a la Junta Administradora Local adoptar el Plan de Desarrollo Local.
5. Que de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 878 de 2023, “Por medio del cual se dictan lineamientos para el sistema distrital de planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD, los Consejos de Planeación Local - CPL y se adoptan otras disposiciones” y el Decreto 580 de 2023, Por el cual se reglamenta el Acuerdo 878 de 2023.

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GJR-F007
Versión: 01
Vigencia: 27 de septiembre 2022
Caso Hola: 267910



Continuación Decreto Número 017 del 9 de agosto de 2024

6. Así mismo según la Circular 006 del 22 febrero de 2024, sobre lineamientos metodológicos para la realización de los encuentros ciudadanos y la formulación de los Planes de Desarrollo Local 2025-2028, Comunicación Conjunta 002 de 2024, sobre las recomendaciones y orientaciones generales para el desarrollo de las mesas de Concertación, Circular CONFIS 04 del 2 de julio de 2024, sobre los lineamientos para las líneas de inversión 2025-2028, presupuestos participativos y la Circular 015 del 19 de julio de 2024, sobre la ruta metodológica para la distribución porcentual de los recursos de inversión del componente de presupuestos participativos en los planes de desarrollo locales 2025-2028.
7. Que, surtidos todos los trámites y espacios de participación descritos en el numeral anterior, se procedió a la radicación del proyecto de Plan de Desarrollo Local 2025-2028, ante la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar el día 08 de agosto del 2024.
8. Por lo expuesto, el Alcalde Local de Ciudad Bolívar, se encuentra facultado para convocar a la Junta Administradora Local a sesiones extraordinarias con el fin de que se de tramite de manera exclusiva a los asuntos que se sometan a consideración de la corporación.

En mérito de lo anterior

DECRETA:

ARTICULO 1º: Convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, por el periodo comprendido entre el día diez (10) de agosto al (21) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) inclusive.

ARTICULO 2º: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectó: Jair Marcel Mahecha Garzón - Contratista de Despacho CPS 681-2024
Revisó: Yohana Andrea Cruz-Contratista de Despacho CPS-932-2024

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GJR-F007
Versión: 01
Vigencia: 27 de septiembre 2022
Caso Hola: 267910



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL N° 013
(5 de agosto de 2024)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Tunjuelito”

EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 69, 71 y 75 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto Orgánico de Bogotá D.C), los ediles se reunirán de manera extraordinaria por convocatoria que realice el respectivo Alcalde Local por el término que éste indique y en donde exclusivamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración.

Que el numeral 1 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece: *“Atribuciones de las juntas. De conformidad con la Constitución, la ley, los acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras: 1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.(...)”*

Que el artículo 75 de la norma en cita, señala que los actos de las Juntas se denominarán acuerdos locales; los de los alcaldes, decretos locales. Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del Distrito.

Que el numeral 1 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece: *“Atribuciones de las juntas. De conformidad con la Constitución, la ley, los acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras: 1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad.(...)”*

Que el artículo 61 del Acuerdo Distrital 878 de 2023, establece: *“Presentación del proyecto de Plan de Desarrollo ante la Junta Administradora Local. Una vez consolidado el proyecto del Plan de Desarrollo Local por parte del Alcalde(sa) Local, este procederá, en los siete (7) días calendario siguientes, a hacer la presentación a la Junta Administración Local, el proyecto del plan será presentado por programas, con anexos de la justificación de no inclusión de estas si aplica.(...)”*

Que mediante la Circular Conjunta No.006 del 22 de febrero de 2024, suscrita por el doctor MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO, en calidad de Secretario Distrital de Planeación; el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

doctor GUSTAVO QUINTERIO ARDILA, en calidad de Secretario Distrital de Gobierno, y el doctor JUAN PABLO CAMACHO LÓPEZ, en calidad de Director del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, se establecieron los *lineamientos metodológicos para la realización de los encuentros ciudadanos y la formulación de los planes de desarrollo local 2025-2028*.

Que la Circular Conjunta No.006 del 22 de febrero de 2024 estableció: “(...) *En caso de concertación y realizados los ajustes del Proyecto de Acuerdo, la Alcaldía Local presentará el proyecto definitivo del Plan de Desarrollo Local a consideración de la Junta Administradora Local de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en el artículo 61 del Acuerdo Distrital 878 de 2023. Se recomienda a las JAL adoptar el Plan de Desarrollo Local a más tardar el 31 de agosto del presente año, con el objetivo de no afectar los tiempos para el desarrollo de los presupuestos participativos y de la inclusión de su resultado en los Proyectos de Inversión Local y el presupuesto para la vigencia 2024.*”

Que de conformidad con los lineamientos dados por el Sector Central, en la Circular Conjunta No.006 del 22 de febrero de 2024 se estableció el cronograma para el ajuste y radicación del Plan de Desarrollo Local ante las Juntas Administradoras Locales del Distrito Capital.

En mérito de lo anteriormente expuesto se,

DECRETA:

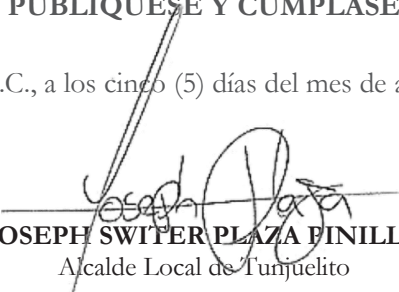
ARTÍCULO 1º. Convocar a la Junta Administradora Local de Tunjuelito a sesiones extraordinarias para el periodo comprendido entre el trece (13) y el dieciocho (18) de agosto de 2024, con la finalidad de discutir y aprobar el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Tunjuelito 2025 – 2028 *“TUNJUELITO CAMINA SEGURA”*

ARTÍCULO 2º. Oficiase a la Junta Administradora Local de Tunjuelito para el conocimiento del presente.

ARTÍCULO 3º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de agosto del año 2024.



JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA
Alcalde Local de Tunjuelito

Proyectó: – Ernesto Alturo Martínez – Profesional Especializado del Despacho *SINCENTO Artículo 41*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL N° 018 (8 de agosto de 2024)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usme del 9 de Agosto al 30 de Agosto del 2024”

LA ALCALDESA LOCAL DE USME (E)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO

Que el **Decreto Ley 1421 de 1993** "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá", en su artículo 86 determina las facultades de los Alcaldes Locales y de los artículos 87 al 95 la naturaleza, patrimonio, participación en el presupuesto distrital, la contribución y la eficiencia, la representación legal, apropiaciones, celebración de contratos, y la participación ciudadana y comunitaria de los Fondos de Desarrollo Local.

Que el **Decreto Ley 1421 de 1993**, en su artículo 71 establece que "Las juntas administradoras locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1o.) de marzo; el primero (1o.) de junio; el primero (1o.) de septiembre, y el primero (1o.) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más. También se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración" (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Que de conformidad con el **artículo 73 del Decreto Ley 1421 de 1993** se instituye que "El alcalde local instalará y clausurará las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas administradoras y deberá prestarles la colaboración necesaria para garantizar su buen funcionamiento. Las juntas no podrán sesionar fuera del lugar señalado como sede oficial. Sin embargo, previa convocatoria efectuada con la debida antelación, podrán sesionar en sitio distinto para escuchar a las comunidades".

Que la **Ley 2116 de 2021** "Por medio de la cual se modifica el decreto ley 1421 de 1993, referente al estatuto orgánico de Bogotá", modifica algunos artículos del Decreto Ley 1421 de 1993, en aplicación de los principios de descentralización, desconcentración, delegación, pluralismo, transparencia y eficiencia, y en específico su artículo 11 modifica el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 en lo concerniente a las atribuciones que tienen los alcaldes locales.

Que la **Ley 2116 de 2021** "Por medio de la cual se modifica el decreto ley 1421 de 1993, referente al estatuto orgánico de Bogotá", modifica algunos artículos del Decreto Ley 1421 de 1993, que mediante el artículo 8°, se estableció que el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993 quedará de la siguiente manera: "**Artículo 69. Atribuciones de las juntas.** De conformidad con la Constitución, la ley, los acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras: 1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad." 12. Participar en la elaboración del plan general de desarrollo económico, social y de obras públicas.

Que el artículo 323 de la **Constitución Política de Colombia** modificado por el artículo 1 del **Acto Legislativo 3 de 2019** señala que "...El Concejo Distrital se compondrá de cuarenta y cinco (45) concejales. En cada una de las localidades habrá una junta administradora elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que estará integrada por no menos de siete ediles, según lo determine el Concejo Distrital, atendida la población respectiva...".

Que el **Acuerdo Distrital 740 de 2019** "Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el

Continuación Decreto Local Número 018 del 08 de agosto de 2024

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usme del 9 de agosto al 30 de agosto del 2024"

funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C.", establece las normas referidas a la organización y funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C., con el fin de proveer la estabilidad jurídica y financiera de los Fondos de Desarrollo Local, así como para precisar las competencias de los Alcaldes Locales y su gestión administrativa.

Que el **Acuerdo Distrital N° 878 de 2023**, fija *"Los lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de Planes de Desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital"*.

Que el **Decreto Distrital N° 495 de 2023**, establece *"La implementación de los presupuestos participativos para la ejecución de los Planes de Desarrollo de los Fondos de Desarrollo Local"*.

Que el **Decreto Distrital N° 580 de 2023**, señala *"Se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de Planes de Desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el distrito capital y se dictan otras disposiciones en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital -CTPD, y los Consejos de Planeación Local-CPL"*

Que la Secretaría Distrital de Gobierno expidió la **Circular Conjunta No. 006 del 22 de febrero de 2024**, con la cual se establecen *"Lineamientos metodológicos para el desarrollo de los Encuentros ciudadanos y formulación de los Planes de Desarrollo Local"*.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal expidieron la **Circular Conjunta No. 002 de 2024**, con la cual se establecen *"Recomendaciones y orientaciones generales para el desarrollo de las Mesas de Concertación"*.

Que la Secretaría Técnica del CONFIS -SDP expidió la **Circular N° 04 del 2 de julio de 2024**, con la cual se establecen *"Lineamientos de Política para las líneas de Inversión Local 2025-2028 y presupuestos participativos"*.

Que la Secretaría Jurídica Distrital expidió la **Circular No. 026 del 03 de julio de 2024**, con la cual se establece la *"Reglamentación, implementación y/o ejecución del Acuerdo Distrital 927 de 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y de Obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 Bogotá Camina Segura"*.

Que la Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Planeación y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal expidieron la **Circular Conjunta No. 015 de 2024**, con la cual se establecen *"Ruta metodológica para la distribución porcentual de los recursos de inversión del componente de Presupuestos participativos en los planes de Desarrollo Local 2025-2028"*.

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, *"1. Adoptar el Plan de Desarrollo Local en concordancia con el plan general de desarrollo económico y social de obras públicas y el plan general de ordenamiento físico del distrito, previa audiencia de las organizaciones sociales, cívicas y populares de la localidad"*.

Que una vez surtida la metodología contenida en la Circular Conjunta Distrital No. 006 de 2024, y agotadas las etapas de convocatoria, la Alcaldesa Local de Usme, radicó, ante la Junta Administradora Local de Usme, el Proyecto de Acuerdo, el *"Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Usme para el periodo 2025-2028 "Usme Camina Segura"*.

Continuación Decreto Local Número 018 del 08 de agosto de 2024

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usme del 9 de agosto al 30 de agosto del 2024"

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, la Alcaldesa Local de Usme (E) en uso de sus facultades legales:

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Convocar a Sesiones Extraordinarias a la Junta Administradora Local de Usme entre el nueve (9) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) y el treinta (30) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

ARTÍCULO 2º. En las sesiones extraordinarias comprendidas entre el nueve (9) de agosto de dos mil veinticuatro (2024) y el treinta (30) de agosto de dos mil veinticuatro (2024), la Junta Administradora Local de Usme, se ocupará de surtir el proceso de trámite para la adopción del *"Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Usme para el período 2025-2028 'Usme Camina Segura'"*.

ARTÍCULO 3º. El presente Decreto rige a partir de su publicación en cuanto al período de las sesiones extraordinarias y la temática a tratar a partir del nueve (9) de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)



ANA ISABEL HORTUA SALCEDO
Alcaldesa Local de Usme (E)

Proyectó: María Angélica Gamboa – Coordinadora Equipo de Planeación
Revisó/Aprobó: Jack Christopher Reina Rodríguez – Asesor de despacho

