

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2024

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 622

"Por medio de la cual se efectúa un nombramiento".....4

RESOLUCIÓN N° 623

"Por la cual se hace un nombramiento provisional".....6

RESOLUCIÓN N° 624

"Por la cual se hace un nombramiento provisional".....9

RESOLUCIÓN N° 625

"Por la cual se hace un nombramiento provisional".....12

RESOLUCIÓN N° 626

"Por la cual se hace un nombramiento provisional".....16

RESOLUCIÓN N° 627

"Por la cual se delega la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Gabinete Local y se modifica parcialmente la Resolución 487 de 2024".....19

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000283

"Por la cual se dictan disposiciones sobre la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses, administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda".....21

RESOLUCIÓN N° SDH-000285

"Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda".....48

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

RESOLUCIÓN N° 474

"Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números 016 del 29 de diciembre del 2023 – "Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversión para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones"; 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre de 2024; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre de 2024; y 401 del 31 de octubre de 2024".....56

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 0948

"Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.....60

Sector Local

DECRETO LOCAL 2024

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 17

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024".....74

RESOLUCIÓN LOCAL 2024

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

RESOLUCIÓN LOCAL N° 140

"Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires".....78

AÑO 58
NÚMERO 8209
6 • DICIEMBRE • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: CLAUDIA ELENA MEJÍA ACOSTA



RESOLUCIÓN N° 622 (6 de diciembre de 2024)

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento”.

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el Decreto Distrital No. 101 de 2004 y;

CONSIDERANDO

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

Que el literal f) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, adicionado por el artículo 1° de la Ley 1093 de 2006, señala que son empleos de libre nombramiento y remoción aquellos *“cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera”*.

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

Que en cumplimiento del artículo 7° del Acuerdo 782 del 26 de noviembre de 2020 y el artículo 7° del Decreto Distrital No. 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021, la hoja de vida del señor FELIPE VALENCIA SERRANO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.059.988.280 se publicó en el sitio Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre el 26 de noviembre y el 03 de diciembre de 2024, para conocimiento de la ciudadanía.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el señor FELIPE VALENCIA SERRANO, reúne los requisitos para ser nombrado en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 02, del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°- Nombrar con carácter ordinario, al señor FELIPE VALENCIA SERRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.059.988.280, en el cargo de Asesor, Código 105, Grado 02, del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 622 06 DIC 2024

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento”

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

Artículo 3º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

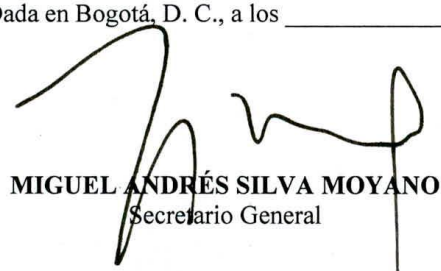
Artículo 5º- Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor FELIPE VALENCIA SERRANO, al Despacho de la Secretaría General y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

Artículo 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los _____

06 DIC 2024


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa – Contratista – Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista – Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo

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



CO18/8583

4203000-FT-997 Versión 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



RESOLUCIÓN N° 623 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 383 de 2024, se establece la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, es decir, mediante concurso de méritos proceso que será adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que frente a este aspecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 035331 del 30 de enero de 2023, aclaró:

“En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia previamente referida, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto”. (destacado fuera de la cita).

Que la servidora MARIA MAGDALENA SILVA, identificada con cédula de ciudadanía No. 46.668.178, titular del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, fue encargada mediante Resolución No. 449 de 20 de septiembre de 2024, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 07, de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir del 15 de octubre de 2024.

Que respecto a la provisión de las vacantes temporales, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció: “*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 el párrafo de la norma en mención, aclaró: “*Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma*”.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **623** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Que acuerdo con lo anterior, en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualmente se encuentra un (1) empleo en vacancia temporal, y que al ser este el último nivel jerárquico de la planta de personal, no es posible realizar su provisión mediante encargo para servidores (as) de carrera administrativa, el cual se relaciona a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	TITULAR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	TEMPORAL	MARIA MAGDALENA SILVA ESTUPIÑAN

Que teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Manual Específico y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, requiere aprobación de cuatro (4) años de básica secundaria y no requiere experiencia, para ello, la Dirección de Talento Humano revisó los soportes de la hoja de vida de la señora LUZ ERIKA MARTINEZ RESTREPO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.963.210, evidenciando que cumple con los requisitos del cargo en mención y puede ser nombrada provisionalmente, mientras se encuentre en vacancia temporal.

Que de conformidad con lo anterior, el presente acto administrativo se encuentra supeditado a la ocurrencia para su provisión con base en las causales objetivas del ordenamiento jurídico y en la jurisprudencia razón por la cual, si el servidor titular del empleo en vacancia temporal decide regresar a desempeñar sus funciones, operará la terminación del nombramiento en provisionalidad que en este acto se ordena.

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario efectuar un nombramiento provisional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º- Nombrar en provisionalidad a la señora LUZ ERIKA MARTINEZ RESTREPO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.963.210, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras se encuentre en vacancia temporal o se provea de manera definitiva.

Artículo 2º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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



4203000-FT-997 Versión 04





Pág. 3 de 3

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **623** **06 DIC 2024**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Artículo 4º: Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la señora LUZ ERIKA MARTINEZ RESTREPO, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Parágrafo: una vez comunicado el contenido del presente acto administrativo, la señora LUZ ERIKA MARTINEZ RESTREPO, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al mismo, y, diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 5º: La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los **06 DIC 2024**

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García - Contratista - Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo

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



4203000-FT-997 Versión 04





RESOLUCIÓN N° 624 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 383 de 2024, se establece la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, es decir, mediante concurso de méritos proceso que será adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que frente a este aspecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 035331 del 30 de enero de 2023, aclaró:

“En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia previamente referida, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto”. (destacado fuera de la cita).

Que el servidor JAIRO IGNACIO CORREDOR GALEANO, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.314.265, titular del empleo Operario, Código 487, Grado 13, de la Subdirección de Imprenta Distrital, fue encargado mediante Resolución No. 346 de 15 de julio de 2021, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 17, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir del 19 de julio de 2021.

Que respecto a la provisión de las vacantes temporales, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció: “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 el párrafo de la norma en mención, aclaró: “Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma”.

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



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **624** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Que una vez realizado el proceso de encargo¹ entre los meses de agosto y septiembre de 2024, para servidores (as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Dirección de Talento Humano, evidenció que no existen servidores (as) para ser encargados (as), razón por lo cual se hace necesario hacer un nombramiento en provisionalidad en el empleo relacionado a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	TITULAR DEL EMPLEO
OPERARIO	487	13	SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL	TEMPORAL	JAIRO IGNACIO CORREDOR GALEANO

Que teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Manual Específico y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el empleo Operario, Código 487, Grado 13 de la Subdirección de Imprenta Distrital, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada, para ello, la Dirección de Talento Humano revisó los soportes de la hoja de vida del señor CARLOS ANDRES BUCURÚ VALERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.601.686, evidenciando que cumple con los requisitos del cargo en mención y puede ser nombrado provisionalmente, mientras se encuentre en vacancia temporal se provee de manera definitiva.

Que de conformidad con lo anterior, el presente acto administrativo se encuentra supeditado a la ocurrencia para su provisión con base en las causales objetivas del ordenamiento jurídico y en la jurisprudencia razón por la cual, si el servidor titular del empleo en vacancia temporal decide regresar a desempeñar sus funciones, operará la terminación del nombramiento en provisionalidad que en este acto se ordena.

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario efectuar un nombramiento provisional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º: Nombrar en provisionalidad al señor CARLOS ANDRES BUCURÚ VALERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.030.601.686, en el empleo Operario, Código 487, Grado 13, de la Subdirección de Imprenta Distrital, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras se encuentre en vacancia temporal o se provee de manera definitiva.

Artículo 2º: El/La servidor/a público/a de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que considere vulneración al derecho de encargo, podrá presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil

¹ <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/publicacion-final-segundo-proceso-de-encargos-2024>

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 624 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Parágrafo: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el nombramiento sólo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas para cada caso en particular.

Artículo 3°- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4°- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5°- Comunicar el contenido del presente acto administrativo al señor CARLOS ANDRES BUCURÚ VALERO, a la Subdirección de Imprenta Distrital y a la Dirección de Talento Humano, después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web2, lo cual se hará a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

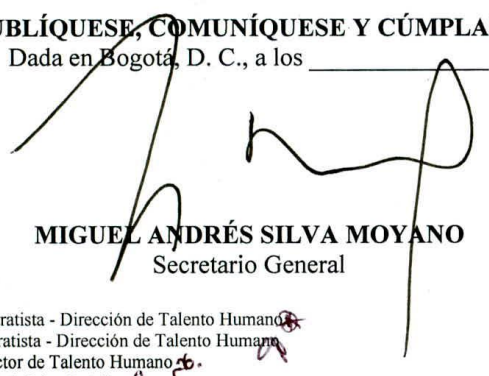
Parágrafo: Después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo al señor CARLOS ANDRES BUCURÚ VALERO, quien, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al mismo, y, diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 6°- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los _____

06 DIC 2024


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García - Contratista - Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo

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



4203000-FT-997 Versión 04





RESOLUCIÓN N° 625 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 383 de 2024, se establece la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, es decir, mediante concurso de méritos proceso que será adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que frente a este aspecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 035331 del 30 de enero de 2023, aclaró:

“En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia previamente referida, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto”. (destacado fuera de la cita).

Que el servidor JOSÉ GERMÁN VARGAS MALAVER, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.958.361, titular del empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 04, de la Dirección de Talento Humano, fue encargado mediante Resolución No. 494 del 28 de agosto de 2023, en el empleo de Técnico

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



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **625** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Operativo, Código 314, Grado 09, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir del 13 de septiembre de 2023.

Que respecto a la provisión de las vacantes temporales, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció: “*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 el párrafo de la norma en mención, aclaró: “*Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma*”.

Que una vez realizado el proceso de encargo¹ entre el mes de agosto y septiembre de 2024, para servidores (as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Dirección de Talento Humano, evidenció que no existen servidores (as) para ser encargados (as), razón por lo cual se hace necesario hacer un nombramiento en provisionalidad en el empleo relacionado a continuación:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE	TITULAR
Técnico Operativo	314	04	Dirección de Talento Humano	Temporal	José Germán Vargas Malaver

Que teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Manual Específico y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 04 de la Dirección de Talento Humano, requiere título de tecnología del núcleo básico de Salud Pública y Administración, licencia de salud ocupacional y no requiere experiencia, para ello, la Dirección de Talento Humano revisó los soportes del hoja de vida del señor JUAN DAVID MORENO ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.028.732, evidenciando que cumple con los requisitos del cargo en mención y puede ser nombrado provisionalmente, mientras se encuentre en vacancia temporal.

Que de conformidad con lo anterior, el presente acto administrativo se encuentra supeditado a la ocurrencia para su provisión con base en las causales objetivas del ordenamiento jurídico y en la jurisprudencia razón por la cual, si el servidor titular del empleo en vacancia temporal decide regresar a

¹ <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/publicacion-final-segundo-proceso-de-encargos-2024>

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **625** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

desempeñar sus funciones, operará la terminación del nombramiento en provisionalidad que en este acto se ordena.

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario efectuar un nombramiento provisional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º- Nombrar en provisionalidad al señor JUAN DAVID MORENO ROMERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.028.732, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 04 de la Dirección de Talento Humano, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras se encuentre en vacancia temporal o se provea de manera definitiva.

Artículo 2º- El/La servidor/a público/a de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que considere vulneración al derecho de encargo, podrá presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el encargo sólo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas para cada caso en particular.

Artículo 3º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo al señor JUAN DAVID MORENO ROMERO y a la Dirección de Talento Humano después de los diez (10) días hábiles siguientes a la

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **625** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

publicación en el sitio Web², lo cual se hará a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

Parágrafo: Después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo al señor JUAN DAVID MORENO ROMERO, quien, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al mismo, y, diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 6º:- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los _____ 06 DIC 2024



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Luz Amalia Ahumada García – Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativo

² Siempre y cuando la misma no se encuentre en trámite de reclamaciones en primera o segunda instancia, de conformidad con lo señalado en el artículo 3º de la presente Resolución, información que será comunicada por la Dirección de Talento Humano a la Subdirección de Gestión Documental.



RESOLUCIÓN N° 626 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”.

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto Distrital No. 101 de 2004; y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 383 de 2024, se establece la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, es decir, mediante concurso de méritos proceso que será adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que frente a este aspecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 035331 del 30 de enero de 2023, aclaró:

“En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia previamente referida, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto”. (destacado fuera de la cita).

Que respecto a la provisión de las vacantes temporales, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció: “*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 el párrafo de la norma en mención, aclaró: “*Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma*”.

Que una vez realizado el proceso de encargo¹ entre los meses de agosto y septiembre de 2024, para servidores (as) de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Dirección de Talento Humano, evidenció que no existen servidores (as) para ser encargados (as), razón por lo cual se hace necesario hacer un nombramiento en provisionalidad en el empleo relacionado a continuación:

¹ <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/convocatorias/publicacion-final-segundo-proceso-de-encargos-2024>

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



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **626**

06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	TIPO DE VACANTE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL	DEFINITIVA

Que teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el Manual Específico y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 05 de la Dirección de Reparación Integral, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere título profesional como Trabajadora Social, entre otros, tarjeta profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada, para ello, la Dirección de Talento Humano revisó los soportes de la hoja de vida de la señora LEIDY MILENA TORRES ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.969.636, evidenciando que cumple con los requisitos del cargo en mención y puede ser nombrada provisionalmente, mientras se provee de manera definitiva.

Que de acuerdo con lo anterior se hace necesario efectuar un nombramiento provisional.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º:- Nombrar en provisionalidad a la señora LEIDY MILENA TORRES ROJAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.969.636, en el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 05, de la Dirección de Reparación Integral, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mientras se provee de manera definitiva.

Artículo 2º:- El/La servidor/a público/a de carrera administrativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que considere vulneración al derecho de encargo, podrá presentar escrito de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación del presente acto administrativo y en segunda instancia ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Parágrafo: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en efecto suspensivo, esto significa que se surtirá el nombramiento sólo cuando se resuelva con carácter definitivo las reclamaciones presentadas para cada caso en particular.

Artículo 3º:- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4º:- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **626** 06 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Artículo 5º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la señora LEIDY MILENA TORRES ROJAS, a la Dirección de Reparación Integral y a la Dirección de Talento Humano, después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, lo cual se hará a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

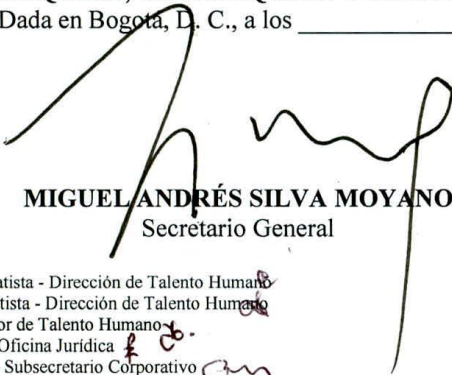
Parágrafo: Después de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en el sitio Web, se procederá a comunicar este acto administrativo a la señora LEIDY MILENA TORRES ROJAS, quien de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para manifestar su aceptación o rechazo al mismo, y, diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 6º- La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los _____

06 DIC 2024


MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diana Carolina Veloza Correa - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García - Contratista - Dirección de Talento Humano
Sergio Felipe Galeano Gómez - Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina - Jefe Oficina Jurídica
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo



RESOLUCIÓN N° 627 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se delega la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Gabinete Local y se modifica parcialmente la Resolución 487 de 2024”.

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

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política, y de conformidad con la ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 dispone que las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, específicamente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 11 del Decreto 227 de 2024 crea el Gabinete Local como la instancia encargada de orientar, ejecutar, articular y hacer seguimiento a la acción distrital en las localidades, derivada de las políticas, planes, programas y competencias de cada uno de los organismos y entidades que integran los sectores de la administración distrital y en el artículo 12 estipula su integración.

Que el artículo 13 del citado Decreto indica que cada secretaría y departamento administrativo o entidad adscrita y/o vinculada a estos, cuando sea convocado/a, deberá tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la designación de al menos un delegado/a para la conformación del Gabinete Local. Este/a delegado/a deberá pertenecer al nivel directivo o asesor de la planta de personal de la entidad, ser designado a través de acto administrativo, contar con capacidad de decisión y actuará como un enlace directo antes las alcaldías locales, en los asuntos de su competencia.

Que, mediante Resolución 487 del 7 de octubre de 2024, se compilaron las delegaciones del (de la) Secretario(a) General en diferentes espacios e instancias de coordinación distrital.

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



4203000-FT-997 Versión 04



“Por la cual se delega la participación del (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Gabinete Local y se modifica parcialmente la Resolución 487 de 2024”

Que se hace necesario modificar la Resolución 487 de 2024, en el sentido de adicionar la delegación de (de la) Secretario (a) General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Gabinete Local.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 4 de la Resolución 487 de 2024 expedida por la Secretaría General, el cual quedará así:

“**Artículo 4.** Delegar la participación de la Secretaría General para la Unidad de Apoyo Técnico - UAT - del Consejo Local de Política Social - CLOPS - de todas las Localidades en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Delegar la participación de la Secretaría General para el Gabinete Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 227 de 2024, en el cargo de Asesor Código 105 Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Artículo 2. La delegación efectuada en el/la asesor/a Código 105, Grado 05 del Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en el artículo 1 del presente acto administrativo será comunicada directamente por este despacho a través de memorando electrónico.

Artículo 3. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica el artículo 4 de la Resolución 487 de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

06 DIC 2024



MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Aprobó: Mónica Herrera - Jefe Oficina Jurídica. 
Revisó: Yara Elizabeth Rueda Celín. Asesora del Despacho de la Secretaría General. 
Juan Camilo Vesga. Asesor del Despacho de la Secretaría General. 
Proyectó: Diana Buitrago V. - Contratista Oficina Jurídica.

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



4203000-FT-997 Versión 04





SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000283 (5 de diciembre de 2024)

“Por la cual se dictan disposiciones sobre la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses, administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda”.

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas en los literales a) j), o), u) del artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, modificatorio del artículo 4 del Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, y el artículo 48 del Decreto Distrital 192 del 02 de junio de 2021 y

Que en virtud del Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, *“Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el Decreto Distrital 364 del 22 de septiembre de 2015, dispone como funciones del Despacho de la Secretaria Distrital de Hacienda, entre otras, formular la política del Distrito Capital en materia tributaria y de Tesorería, además, formular parámetros para la planeación y el control de las actividades relacionadas con la investigación, determinación, recaudación, cobro y discusión de los impuestos distritales.

Que con fundamento en el artículo 1° del Decreto 344 de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la Resolución SDH-000167 del 26 de octubre de 2018, con el fin de dictar disposiciones sobre la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses, administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que mediante Decreto Distrital 192 de 2021 la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., asignó en el Secretario(a) Distrital de Hacienda la facultad para expedir las resoluciones de autorización a las entidades financieras legalmente constituidas en el país y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que cumplan con los requisitos exigidos, para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses.

Que la facultad asignada incluye la de expedir los actos administrativos necesarios para fijar los procedimientos y actuaciones que rijan la obtención y cancelación de la autorización y las condiciones del ejercicio de la actividad autorizada, así como para la aplicación de las sanciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283 **05 DE DICIEMBRE DE 2024**

Pública

Que la Resolución No. 427 del 3 noviembre de 2023 *"Por la cual se fijan los procedimientos y actuaciones para la obtención y cancelación de la autorización a las entidades financieras para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones"*, estableció los requisitos habilitantes que debían cumplir las entidades financieras para suscribir convenios de recaudo.

Que la Resolución 454 del 28 de noviembre de 2023 *"Por medio de la cual se establece el esquema de calificación y días de reciprocidad a las entidades financieras autorizadas para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda"*, modificó el esquema de calificación y días de reciprocidad para las entidades financieras autorizadas para la vigencia 2024, ajustándolas a las necesidades de la administración sobre procesamiento de la información.

Que se hace necesario ajustar las disposiciones sobre el recaudo y la recepción de los tributos, retenciones, anticipos, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, a las necesidades de la administración sobre procesamiento de la información.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

ESQUEMA DE RECAUDO — DOCUMENTOS TRIBUTARIOS

Artículo 1. Documentos Tributarios para el recaudo. Los documentos tributarios generados desde el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda que contienen toda la información impresa para el pago de los tributos distritales, son los siguientes:

1. Declaración y/o recibo oficial de pago del Impuesto Predial Unificado.
2. Factura del Impuesto Predial Unificado.
3. Declaración y/o recibo oficial de pago del Impuesto sobre Vehículos Automotores.
4. Factura del Impuesto sobre Vehículos Automotores.
5. Declaración y/o recibo oficial de pago del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

6. Declaración y/o recibo oficial de pago de Retenciones del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros.
7. Declaración y/o recibo oficial de pago del Impuesto de Delineación Urbana.
8. Recibo oficial de pago de Retención del Impuesto de Delineación Urbana.
9. Declaración y/o recibo oficial de pago del Impuesto Unificado de Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos Públicos.
10. Recibo oficial de pago de Retención y/o Anticipo del Impuesto Unificado Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos Públicos.

Artículo 2. Sistema de facturación. Se vinculan al sistema de recaudo, las facturas tributarias expedidas por la Dirección de Impuestos de Bogotá dentro del sistema mixto de declaración y facturación de los impuestos distritales.

Las facturas expedidas por la Administración son:

1. Factura para el Pago del Impuesto Predial Unificado.
2. Factura para el Pago del Impuesto sobre Vehículos Automotores.
3. Factura para el Pago del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros.

Artículo 3. Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC). El sistema de recaudo (SPAC) será aplicable a aquellos cupones- recibos de pago presentados por personas naturales sobre inmuebles de uso residencial y no residencial, que se acojan a la modalidad de pago por cuotas, previa presentación de la declaración del impuesto predial unificado a través del portal web o el medio virtual que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los pagos serán realizados mediante cupones- recibos de pago que deberán ser descargados del portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 4. Verificaciones previas para la recepción de los documentos tributarios. Las entidades recaudadoras al momento de recibir los documentos tributarios deberán verificar que:

1. El diseño corresponda al implementado por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

2. La fecha en la cual se recibe, obligatoriamente debe estar incluida en los rangos de vencimientos o FECHA LÍMITE DE PAGO.
3. Validar que el número de referencia de recaudo obrante en el formulario corresponda con el generado en el sistema del Banco, una vez es procesado el código de barras, mediante el uso del lector óptico.
4. El número del documento tributario corresponda en el original y la copia, si hay lugar a ella.
5. La sección firma del declarante, debe estar diligenciada e indicar nombre y número de identificación.
6. En caso de que el contribuyente decida realizar aporte voluntario, el cajero deberá leer los datos del código de barras que corresponda a pago con aporte voluntario, verificando la información pertinente y recibiendo el valor que corresponda.
7. El documento tributario debe estar en buen estado de conservación, es decir que no presente rasgaduras, roturas, faltantes de papel o cualquier otro daño o deterioro.

Parágrafo 1: Para la recepción de los documentos tributarios que tengan la opción de uso denominada **“solamente pago”**, las entidades recaudadoras no exigirán documento de identificación alguno, ni la firma del declarante.

Parágrafo 2: Si los documentos tributarios que desea pagar el contribuyente hacen parte de los señalados en el artículo 1 de la presente resolución y cumplen con las condiciones establecidas en el presente artículo, se deberá proceder a su recepción y/o recaudo, en caso contrario, se abstendrán de hacerlo.

Artículo 5. Verificaciones previas para la recepción de facturas cupones - recibos de pago. Las entidades recaudadoras al momento de recibir las facturas, cupones - recibos de pago deberán verificar que:

1. El diseño de la factura, cupón - recibo de pago debe corresponder al implementado por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB.
2. La fecha en la cual se recibe el pago, obligatoriamente debe estar incluida en los rangos de vencimientos o fecha límite de pago.
3. Validar que el número de referencia de recaudo obrante en el formulario corresponda con el generado en el sistema del Banco, una vez es procesado el código de barras, mediante el uso del lector óptico.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

4. En caso de que el contribuyente decida realizar aporte voluntario, el cajero deberá leer los datos del código de barras que corresponda a pago con aporte voluntario, verificando la información pertinente y recibiendo el valor que corresponda.
5. La factura, cupón - recibo de pago, según el caso, debe estar en buen estado de conservación, es decir que no presente rasgaduras, roturas, faltantes de papel o cualquier otro daño o deterioro.

Artículo 6. Procedimiento para la recepción de los documentos tributarios. Para recibir los documentos tributarios descritos en el artículo 1 de la presente resolución, las entidades recaudadoras procederán, a:

1. Recibir los documentos tributarios de acuerdo con la información leída en el código de barras, junto con el valor registrado en la casilla Total a Pagar (TP) o Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA), del rango de fecha válido, de acuerdo con la fecha de pago.
2. Colocar mediante timbre un serial automático de transacción, que debe estar registrado en el espacio destinado para tal fin.
3. Colocar un sello que identifique el nombre de la entidad recaudadora, oficina receptora y fecha de recaudo, con la expresión "RECIBIDO CON PAGO" o "RECIBIDO SIN PAGO" según corresponda. El sello deberá estamparse en el espacio destinado a "TIMBRE Y SELLO" Estos sellos se deben colocar sin afectar la información del serial automático de transacción que valida la operación.
4. Se debe timbrar o registrar como parte de los datos del serial automático de transacción el valor Total a Pagar (TP) o Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA).
5. Entregar al contribuyente la copia o cuerpo del documento tributario, cuando se trate de declaraciones tributarias, conservando para sí el original o aparte desprendible de la misma.

Parágrafo 1: Las entidades recaudadoras que cuenten con el número serial de transacción generado de manera automática, no utilizarán sello, siempre y cuando el registro automático contenga toda la información del sello, incluyendo el tipo de jornada.

Parágrafo 2: En caso de que una entidad recaudadora no cuente con serial automático de transacción impreso de manera física, deberá colocar en el sello o campo destinado a timbre y sello, el valor recibido con la firma del funcionario de la entidad recaudadora que recibe el pago. En el evento de no cumplir con esta disposición, la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB no aceptará reclamaciones de los bancos por valor de TP o TA, ni se aceptarán solicitudes de saneamiento informático

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

de estos campos.

Artículo 7. Procedimiento para la recepción de facturas, cupones - recibos oficiales de pago. Para recibir los documentos tributarios descritos en los artículos 1, 2 y 3 de la presente resolución, las entidades recaudadoras procederán, a:

1. Preguntar al contribuyente si desea cancelar con aporte voluntario.
2. Recibir los documentos de acuerdo con la información leída en el código de barras, junto con el valor registrado en la casilla Total a Pagar (TP) o Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA), del rango de fecha válido, de acuerdo con la fecha de pago.
3. Asignar mediante timbre un serial automático de transacción, que debe estar registrado en el espacio destinado para tal fin.
4. Colocar un sello que identifique el nombre de la entidad recaudadora, oficina receptora y fecha de recaudo, con la expresión "RECIBIDO CON PAGO". El sello deberá estamparse en el espacio destinado a "TIMBRE Y SELLO". Este sello se debe colocar sin afectar la información del serial automático de transacción que valida la operación.
5. Se debe timbrar o registrar como parte de los datos del serial automático de transacción el valor Total a Pagar (TP) o Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA).
6. Entregar al contribuyente el original o cuerpo de la factura, cupón - recibo de pago, sin conservarlo para sí.

Parágrafo 1: Las entidades recaudadoras que cuenten con el número serial de transacción generado de manera automática, no utilizarán sello, siempre y cuando el registro automático contenga toda la información del sello, incluyendo el tipo de jornada.

Parágrafo 2: En caso de que una entidad recaudadora no cuente con serial automático de transacción impreso de manera física en la factura, cupón - recibo de pago, deberá colocar en el espacio para el sello o campo destinado a timbre y sello, el valor recibido con la firma del funcionario de la entidad recaudadora que recibe el pago. En el evento de no cumplir con esta disposición, la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB no aceptará reclamaciones de los bancos por valor de TP o TA, ni se aceptarán solicitudes de saneamiento informático de estos campos.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

CAPÍTULO II

**TRANSCRIPCIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRIBUTARIOS Y EL
CORRESPONDIENTE ENVÍO DE ARCHIVOS**

Artículo 8. Obligación de suministrar la información en medio digital. Las entidades recaudadoras deberán suministrar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB, por intermedio de la oficina centralizadora, la información de los recaudos llevados a cabo a través de los mecanismos referidos en los artículos 1, 2 y 3 recibidos en un mismo día, de acuerdo con las condiciones y términos establecidos en la presente Resolución.

Las condiciones de procesamiento y envío digital de la información del recaudo, serán exactamente las mismas para las entidades que manejan el serial automático impreso de manera física, como para aquellas que no lo manejan.

Artículo 9. Procesamiento de la información. La entidad recaudadora procesará la información de los documentos tributarios de que tratan los artículos 1, 2 y 3 de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente resolución.

Parágrafo: En el evento que a solicitud de la administración, o por error de validaciones del código de barras a cargo del banco, un documento tributario no sea reconocido como generado por la administración, y no sea rechazado en el momento de recepción en caja, las entidades recaudadoras deberán procesar y grabar exactamente la información que aparezca diligenciada en cada uno de los documentos tributarios, conforme a los lineamientos establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución, los cuales se encuentran en la sección: Especificaciones técnicas para formularios no generados por la administración.

CAPÍTULO III

**ENTREGA DE INFORMACION DIGITAL CORRESPONDIENTE A LOS DOCUMENTOS
TRIBUTARIOS A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Artículo 10. Condiciones para la entrega de información digital de documentos tributarios recepcionados por ventanilla. Por conducto de la sucursal centralizadora, las entidades recaudadoras deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, la información producto de la recepción y recaudo,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

al igual que las actas de los documentos extraviados provenientes de la recepción y recaudo de los Documentos Tributarios relacionados en el artículo 1 de la presente Resolución, observando el orden cronológico de la fecha de recaudo, por sucursales en un archivo plano, de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 11. Término para la entrega de información en medio digital. Las entidades recaudadoras entregarán a la Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, por conducto de la oficina centralizadora en Bogotá, el archivo plano con la información de la totalidad de los documentos relacionados en los artículos 1, 2 y 3 de la presente resolución y las actas de los formularios extraviados provenientes de la recepción y recaudo, observando el orden cronológico de la fecha de recaudo, por sucursales, a más tardar a las 14:00 horas del día hábil siguiente a la fecha de la recepción.

El archivo plano con la información de los documentos tributarios de que tratan los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución, recibidos en fechas de vencimiento del Impuesto Predial Unificado e Impuesto sobre Vehículos Automotores y los recepcionados durante los cinco (5) días hábiles anteriores a dichos vencimientos, en horario normal y extendido, se entregarán a más tardar a las 16:00 horas del día hábil siguiente a la recepción.

Los documentos tributarios que sean rechazados por las validaciones de la información digital, cuya condición se encuentra establecida en el Parágrafo del artículo 9 de la presente Resolución; es decir los que deben ser procesados con base en las especificaciones técnicas para documentos no generados por la administración, deberán ser entregados tanto en medio digital como físico, a más tardar a las 14:00 horas del segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción.

Cuando la Secretaría Distrital de Hacienda detecte que un documento procesado como no generado por la administración, cumpla con las condiciones necesarias para ingresar por el mecanismo general, se aplicará la extemporaneidad a que haya lugar.

Parágrafo: En el evento en que el banco deje de reportar un documento en medio digital dentro del tiempo establecido según la fecha de recaudo se deberá reportar en secuencia independiente de conformidad con los requisitos establecidos para la transmisión de archivos.

Artículo 12. Entrega de información física de los documentos tributarios a la Secretaría Distrital de Hacienda. La entrega de los documentos tributarios relacionados

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283 *05 DE DICIEMBRE DE 2024*

Pública

en el artículo 1 de la presente resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, se deberá efectuar conforme al procedimiento descrito en el Anexo No. 2 de la presente Resolución, previa aceptación de la información remitida en el medio digital, junto con la copia del reporte de aceptación del mismo.

La entidad recaudadora, deberá garantizar que los documentos físicos remitidos, tengan la fecha de recaudo y sumatoria de los valores de las casillas Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA) o Total a Pagar (TP) y que, coincidan exactamente con lo informado en el medio digital, previamente aceptado por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB.

Artículo 13. Término para la entrega de documentos tributarios. Las entidades recaudadoras deberán entregar por conducto de la oficina centralizadora en el sitio que determine la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá DIB, todos los paquetes que contengan el original de los documentos tributarios relacionados en el artículo 1 de la presente Resolución y las actas de los documentos extraviados provenientes de la recepción y recaudo recibidos en un mismo día, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la información remitida medio digital.

Parágrafo: Para el esquema de recaudo de las facturas, cupones - recibos oficiales de pago, los documentos físicos no se remitirán a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

CAPÍTULO IV

ESQUEMA DE RECAUDO — CANALES Y MEDIOS DE PAGO ELECTRÓNICOS

Artículo 14. Recaudo a través de canales y medios de pago electrónicos. Las entidades recaudadoras autorizadas, podrán recaudar los tributos, retenciones, anticipos, sanciones e intereses a través de medios electrónicos de pago, tales como: débito, domiciliación, Internet, audio respuesta, datafono, cajero electrónico, botón de pago, corresponsales bancarios o cualquier otro mecanismo que se adopte para tal fin, sin que por ello pueda cobrar la entidad financiera valor alguno al contribuyente.

Los documentos tributarios referidos en el presente artículo son los determinados en los artículos 1, 2 y 3 de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Artículo 15. Acceso al Web Service por parte de las entidades recaudadoras para pagos electrónicos. La Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección de Informática y Tecnología dispondrá a las entidades recaudadoras que se encuentren autorizadas para recibir el recaudo por medios electrónicos, el acceso al Web Service que contiene la información necesaria para ser incorporada en sus bases de datos, de acuerdo con la estructura establecida en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución, a fin de que sea utilizado en el proceso de recaudo.

Las entidades recaudadoras deberán consultar la información contenida en el Web Service de acuerdo con las indicaciones suministradas por la Administración Tributaria Distrital, remitidas al correo electrónico oficial reportado por cada banco y tendrán que incorporar a la base de datos la información dispuesta en el web service en un término no superior a los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del correo.

Artículo 16. Condiciones para la entrega de la información en medio digital. Las entidades recaudadoras deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, en medio digital, la información de los documentos tributarios, de conformidad con los parámetros establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 17. Término para entrega de información. Por conducto de la sucursal centralizadora, las entidades recaudadoras deberán enviar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, la información producto del recaudo de los tributos distritales realizado a través de medios electrónicos, de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución, a más tardar a las 14:00 horas del día hábil siguiente de efectuado el recaudo.

Artículo 18. Plazo para consignar los dineros correspondientes al recaudo realizado a través de medios electrónicos. Los dineros recibidos por las Entidades Recaudadoras a través de los medios electrónicos autorizados serán consignados en las condiciones y los términos establecidos en los artículos 45 y 46 de la presente Resolución.

El recaudo realizado por medios electrónicos de lunes a viernes, entre las cero (00.00.00) y las dieciocho (18:00:00) horas se considerará como efectuado en horario normal; lo recibido con posterioridad se entenderá como horario adicional, especial o extendido. Lo recibido durante las veinticuatro (24) horas del sábado, domingo, y/o festivos, se deberá contabilizar como recaudo percibido en horario adicional, especial o extendido.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Parágrafo: El recaudo realizado mediante el mecanismo del canal electrónico botón de pago de lunes a viernes, entre las cero (00.00.00) y las diecisiete treinta (17:30:00) horas se considerará como efectuado en horario normal; lo recibido con posterioridad se entenderá como horario adicional, especial o extendido. Lo recibido durante las veinticuatro (24) horas del sábado, domingo y/o festivo, se deberá contabilizar como recaudo percibido en horario adicional, especial o extendido.

Artículo 19. Contenido de la información relativa a las transacciones realizadas a través del canal electrónico botón de pago. La Secretaría Distrital de Hacienda envía en línea la siguiente información a las entidades que presten el servicio a través del mecanismo del canal electrónico botón de pago:

1. Identificación del soporte tributario.
2. El número de referencia del documento tributario.
3. El valor por pagar.
4. Código de servicio – (Tipo de impuesto que se paga)
5. Objeto – (NIT, Cédula de Ciudadanía del contribuyente en Industria y Comercio, en Retenciones de Industria y Comercio, Impuesto de Azar y Espectáculos, Impuesto de Delineación Urbana, Retención del Impuesto de Delineación Urbana, Impuesto Unificado de Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos Públicos y Retención y/o Anticipo del Impuesto Unificado Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos, Placa en el Impuesto sobre vehículos automotores o CHIP en el Impuesto Predial Unificado)

Información que regresa en línea a la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Identificación del soporte tributario.
2. Número de referencia del documento tributario.
3. El valor por pagar.
4. Código de servicio (Código del impuesto que se paga)
5. Objeto – (NIT, Cédula de Ciudadanía del contribuyente en Industria y Comercio y en Retenciones de Industria y Comercio, Impuesto de Delineación Urbana, Retención del Impuesto de Delineación Urbana, Impuesto Unificado de Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos Públicos y Retención y/o Anticipo del Impuesto Unificado Fondo de Pobres, Azar y Espectáculos, Placa en el Impuesto sobre vehículos automotores o CHIP en el Impuesto Predial Unificado)
6. Fecha y hora de realización del pago.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

7. Número de operación CUS - Código único de seguridad
8. Código de la entidad recaudadora
9. Estado de la transacción – Exitosa o fallida

La información deberá transmitirse siguiendo las especificaciones técnicas que se encuentran en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 20. Plazo para transmitir la información del recaudo realizado a través del canal electrónico botón de pago. Las entidades recaudadoras deberán transmitir en línea la información de las transacciones exitosas de recaudo realizadas: sin embargo, para efectos de contabilizar extemporaneidad en la entrega de información, el plazo máximo será hasta las 23 horas, 59 minutos, 59 segundos, del respectivo día.

Parágrafo: Las reclamaciones de las contribuyentes originadas en débitos realizados a sus cuentas o créditos generados a su cargo, por transacciones efectuadas mediante el canal electrónico botón de pago, por causas atribuibles a la entidad financiera, serán responsabilidad de esta.

Artículo 21. Prueba de entrega de información del recaudo realizado a través del canal electrónico botón de pago. Para todos los efectos, se entenderá recibida la información de recaudo realizada a través del canal electrónico botón de pago, cuando el Sistema de la Secretaría Distrital de Hacienda comunique el acuse de recibo a satisfacción, a través del procedimiento definido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 22. Contingencias para el envío de información del recaudo realizado a través del canal electrónico botón de pago. En casos de fuerza mayor, no imputables a la entidad financiera, las cuales se demostrarán mediante el log de auditoría y los demás mecanismos técnicos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB podrá autorizar a través del Jefe de la Oficina de Control de Recaudo Tributario o quien haga sus veces, la radicación de la información proveniente del recaudo realizado a través del canal electrónico botón de pago, en las condiciones establecidas en el artículo 28 de la presente Resolución, relativas al envío de información de pagos electrónicos.

Parágrafo: Para que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB autorice la radicación de información por el medio descrito en el presente artículo, la entidad

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

recaudadora deberá presentar la solicitud y radicar la información dentro del día hábil siguiente de efectuado el recaudo, caso en el cual se considera oportuna la entrega de la información.

Artículo 23. Archivo de conciliación - transacciones por el canal electrónico botón de pago. Las entidades recaudadoras deberán conformar tres (03) archivos con la totalidad de las transacciones realizadas entre las 17:30:01 del día anterior y hasta las 17:30:00 del día siguiente, uno con la información relativa a las transacciones realizadas por débito de recaudo propio del banco, otro para las transacciones de Bancos sin convenio y otro para los realizados con crédito; de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 24. Plazo para entrega de la información del archivo de conciliación. Las entidades recaudadoras deberán enviar el archivo de conciliación a través del sistema WEB, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha más antigua de recaudo reportada en el archivo de conciliación.

La Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá —DIB- podrá autorizar a las entidades recaudadoras para que entreguen la información relativa al archivo de conciliación directamente en el punto de recepción ubicado en la Kr 30 No. 25-90 — SuperCade CAD segundo piso, o mediante un mensaje al correo electrónico que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá —DIB- habilite para tal fin, cuando por razones de fuerza mayor no se pueda transmitir a través del Sistema WEB de envío de información.

Parágrafo: Para que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB autorice la radicación de información, la entidad recaudadora deberá presentar la solicitud y radicar la información dentro del día hábil siguiente de efectuado el recaudo, caso en el cual se considera oportuna la entrega de la información.

Artículo 25. Tratamiento de las diferencias en el archivo de conciliación por parte de las entidades recaudadoras. La entidad recaudadora, una vez se realice la transacción de pago por el canal electrónico mediante botón de pago, deberá entregar virtualmente los archivos de conciliación, uno con la información relativa a las transacciones realizadas por débito de recaudo propio del banco, otro para las transacciones de Bancos sin convenio y otro para los realizados con crédito, a través del servicio de envío de información WEB, de conformidad con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 y los artículos 19 y 22 de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

En caso de presentarse diferencias entre la información reportada en línea y el archivo de conciliación, prima la información transmitida en línea, en los eventos de faltantes, es decir, pagos reportados en el archivo de conciliación y que no fueron transmitidos en línea mediante las condiciones del artículo 19 de la presente Resolución, las entidades recaudadoras deben remitir los pagos faltantes, ya sea por el sistema de transmisión en línea o a través del mecanismo de contingencia definido en el artículo 22 de la presente Resolución.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la sanción por extemporaneidad en la entrega de la información a que haya lugar.

Si se presentan diferencias en valores, fecha o tipo de horario, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB las examinará en conjunto con la entidad recaudadora, con el fin de realizar las acciones necesarias para su corrección.

Artículo 26. Medio de envío información digital. La información digital relativa al recaudo de los tributos que, con ocasión de las obligaciones establecidas en el convenio de recaudo deban entregar las entidades recaudadoras a la Secretaría Distrital de Hacienda, se deberá elaborar bajo estructura de archivos planos, conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 27. Validación Información digital. Las entidades recaudadoras deberán enviar directamente a validar, a través del sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda la información del recaudo, en los términos y condiciones establecidos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB.

Cuando la información no presente ningún tipo de rechazo, se cargará automáticamente en la base de datos de la Secretaría Distrital de Hacienda, suprimiéndose así el proceso de pre-validación en el aplicativo Recepción Entidades Bancarias.

Artículo 28. Forma de envío información digital. El envío de la información digital obtenida de los esquemas de recaudo recepcionados en ventanilla, los recibidos a través de medios electrónicos, el reporte de seriales de transacción generados, los anulados o repetidos, los archivos de conciliación de pagos realizados a través del canal de pago electrónico denominado botón de pago, así como las planillas de consignación, deberán ser reportadas a través del sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda. En casos de fuerza mayor, no imputables a la entidad financiera, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB a través del Jefe de la Oficina Control de Recaudo Tributario o quien éste

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

delegue, podrá autorizar la radicación de esta información directamente en el punto de recepción ubicado en la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, o mediante un mensaje al correo electrónico, que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB habilite para tal fin.

Artículo 29. Aceptación información digital enviada a través del sistema web de la Secretaría Distrital de Hacienda. Los archivos planos que envíen las entidades recaudadoras a través del Sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda, para todos los efectos, se considerarán recibidos y aceptados, una vez cumplido el proceso de lectura y validación del archivo digital y se determine que cumple con los parámetros técnicos establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 30. Reporte aceptación información digital enviada a través del sistema web de la Secretaría Distrital de Hacienda. La aceptación o rechazo de los archivos planos enviados a través del Sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda, se informará a las entidades recaudadoras, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo del archivo, con el envío del reporte generado por el Sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 31. Seguridad en la información digital. Para garantizar la oportunidad, integridad, identidad y el no repudio en las comunicaciones electrónicas, las entidades recaudadoras deberán respaldar el proceso de autenticación y cifrado de archivos a través del uso de certificados digitales para firma de archivos, expedido por el proveedor autorizado, conforme a los lineamientos establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución. El certificado digital con que se firmen los archivos, deberá estar vigente para la fecha que se pretenda enviar la información del recaudo a la Secretaría Distrital de Hacienda.

CAPÍTULO V

ASPECTOS GENERALES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RECAUDO

Artículo 32. Fecha de recepción y recaudo de los documentos tributarios en los horarios de atención al público. Para efectos de determinar la fecha de recaudo de los documentos tributarios, las entidades recaudadoras observarán las siguientes reglas:

1. Cuando los documentos tributarios se recepcionen en horario normal, la fecha de recaudo será la del día en que se realiza la operación.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

2. Cuando los documentos tributarios, se recepciones en horario adicional, especial o extendido se deberá garantizar con el serial automático de transacción o con el sello la información relativa al horario adicional, especial extendido, en el original y copia del formulario si a ello hay lugar, teniendo de presente el esquema de recaudo acudido por el contribuyente. En este caso, la fecha de recaudo será la del día en que se realiza la operación.

Artículo 33. Deber de presentar el documento de identificación. Para la recepción y recaudo de los documentos tributarios a que se refiere el artículo 1, las entidades recaudadoras deberán exigir a los contribuyentes o responsables del pago, el original o copia legible de uno de los documentos que a continuación se relacionan:

1. Para Personas Naturales: RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, cédula de ciudadanía, NUIP para menores de edad, cédula de extranjería o pasaporte del contribuyente, según el caso.
2. Para Personas Jurídicas: RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, según el caso.

Parágrafo: Para la recepción de las facturas, cupones - recibos de pago las entidades recaudadoras no exigirán documento de identificación alguno.

Artículo 34. Del número serial de transacción. Las entidades recaudadoras al momento de recibir los documentos tributarios, deberán colocar un serial automático de transacción, según la estructura que determine la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB el cual debe quedar impreso en el timbre de caja.

Los seriales de transacción se encuentran bajo la exclusiva responsabilidad de las entidades recaudadoras, las cuales deben adoptar los mecanismos de control necesarios para evitar el uso indebido y/o la generación incorrecta de los mismos.

Artículo 35. Especificación técnica y composición del número serial de transacción. El número serial de transacción, tendrá un consecutivo de serie ascendente por cajero, generado y/o impreso por el banco, conformado por catorce (14) dígitos. de acuerdo con la siguiente estructura:

Código de la Entidad Recaudadora: Dos (2) dígitos
Código de la sucursal o agencia: Tres (3) dígitos

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Cajero:	Dos (2) dígitos
Consecutivo:	Seis (6) dígitos
Número de verificación:	Un (1) dígito

El consecutivo, sin consideración a la clase de formulario, indica en forma ascendente el orden de recepción de los formularios. El número de verificación será calculado con base en el denominado módulo 11 que es el algoritmo de uso universal que permite el cálculo del dígito de verificación, conforme al mecanismo determinado en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Parágrafo 1: Las entidades recaudadoras no deberán reiniciar el serial automático de transacción al inicio de cada vigencia. Por lo tanto, será obligatorio continuar con las series del año anterior.

Parágrafo 2: Las entidades que implementen la asignación automática del serial en los documentos tributarios a que hace referencia la presente Resolución, podrán omitir en la recepción de éstos el uso del sello, siempre y cuando en el timbre del serial se contemplen los datos del sello.

Artículo 36. Utilización del serial automático de transacción. En todos los documentos tributarios recepcionados en ventanilla, así como en todas las transacciones electrónicas, con excepción de los pagos realizados mediante el mecanismo de botón de pago, las entidades recaudadoras deberán utilizar el serial automático de transacción descrito en el artículo anterior, en orden consecutivo y ascendente de menor a mayor, sin generar saltos en las series; si los hubiere, éstos deberán ser anulados e informados conforme al procedimiento descrito en el artículo siguiente.

Artículo 37. Información de seriales automáticos de transacción anulados o repetidos. La sucursal u oficina designada como centralizadora, cuando se presente anulación o repetición de seriales automáticos de transacción, deberá reportarlo en archivo plano, conforme a los lineamientos establecidos en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución, dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho de anulación o repetición, previo diligenciamiento del formato denominado Planilla de Seriales Anulados o Repetidos, Anexo No. 7 de la presente Resolución.

La planilla elaborada y firmada por el funcionario responsable de la entidad recaudadora, deberá quedar para verificación posterior por parte de la Dirección Distrital de Impuestos

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

de Bogotá - DIB — Oficina de Control de Recaudo Tributario, en la sede de la oficina que actúe como centralizadora.

Artículo 38. Información del serial automático de transacción anulado por error en la recepción. Cuando se reciba un documento tributario, que no cumpla con los parámetros de recepción establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y en el cual los errores no detectados por el cajero sean de tal magnitud que hagan imposible su grabación y envío de la información, debido a que no contenga los campos mínimos obligatorios para su procesamiento, la entidad recaudadora deberá contactar al contribuyente para el cambio de formulario. Una vez realizado el cambio, la entidad recaudadora reportará la anulación del serial automático de transacción conforme a lo establecido en el artículo 37 de la presente Resolución.

Las entidades recaudadoras deberán conservar en sus archivos, para verificación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB, la copia de la Planilla de Seriales Automáticos Anulados, Anexo No. 7 de la presente Resolución, con el original y la copia del documento tributario, donde figure la anulación del serial automático de transacción.

Artículo 39. Envío de la información relativa a la generación de seriales automáticos de transacción. Las entidades recaudadoras por conducto de la sucursal centralizadora, informarán a la Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, de manera previa a su utilización, los rangos de seriales automáticos de transacción por cada sucursal y cajero, discriminando la información de los seriales automáticos de transacción asignados a cada sucursal y cajero en archivo plano, de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 40. Anulación de números seriales de transacción no utilizados. La anulación de seriales automáticos de transacción se dará en los siguientes eventos:

- Por actos jurídicos de fusión por adhesión
- Por sucursales que dejen de operar
- Por finalización de la autorización y terminación anticipada del convenio de recaudo.
- Por el cierre de una caja en una oficina determinada
- Porque al momento de la operación, el sistema no concluye la transacción de la presentación y recaudo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Los consecutivos relacionados en el inventario de seriales automáticos de transacción a anular y que hubieren sido reportados en medio digital, ya sea como anulados o repetidos por la entidad recaudadora, quedarán sujetos a la aplicación del régimen sancionatorio previsto.

Artículo 41. Condiciones para la entrega de información relativa a documentos tributarios extraviados. En caso de extravío del original de un documento tributario, la entidad recaudadora deberá diligenciar el Acta de Pérdida de Documentos, Anexo No. 5 y la Planilla Control de Actas de Documentos Tributarios extraviados, Anexo No. 6 de la presente Resolución, las cuales deben ser suscritas por el responsable del proceso de recepción y recaudo de la entidad recaudadora.

La información del recaudo de los documentos tributarios extraviados deberá reportarse en el archivo plano correspondiente al recaudo de la misma fecha de estos. Al momento de la entrega de la información física, el acta de pérdida deberá remitirse, por día de recaudo, dentro de los plazos establecidos para la entrega de información según el esquema de recaudo que corresponda.

La entidad recaudadora deberá informar mediante oficio firmado por quien ejerza la representación legal o a quien delegue la entidad esta responsabilidad y dirigido a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB - Oficina de Control de Recaudo Tributario, el número del medio digital el cual fueron reportados los referidos documentos extraviados, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al reporte de la información. Así mismo, la entidad recaudadora deberá explicar por escrito las circunstancias que dieron origen al extravío de los documentos tributarios y entregar en el mismo documento a la administración el plan de mejoramiento a desarrollar para que esta situación no se vuelva a presentar.

Parágrafo 1: Si una vez realizado el procedimiento descrito para reportar la pérdida de los documentos tributarios, las entidades recaudadoras encuentran u obtienen por cualquier medio el original o fotocopia legible del documento informado como extraviado, procederán a remitirlo con oficio a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá DIB, indicando que pertenece a documentos tributarios extraviados ya informados.

Parágrafo 2: El incumplimiento en los términos para la entrega de las actas de documentos tributarios extraviados, generará las sanciones correspondientes previstas en el capítulo VII de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Artículo 42. Entrega de paquetes, conformación, requisitos y lugar de presentación.

Por conducto de la sucursal centralizadora, las entidades recaudadoras deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, agrupados por sucursal y tipo de impuesto, todos los paquetes que contengan el original del documento tributario denominado declaraciones, el formato de envío de paquetes de Actas de documentos extraviados y otros documentos que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, provenientes de la recepción y recaudo efectuados en un mismo día, por todas las sucursales y agencias, conforme a lo previsto por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para la entrega de la información física se deberá utilizar la Planilla de Control de Documentos, con base en el modelo y las especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo No. 11 de la presente Resolución.

Artículo 43. Términos para la aceptación o rechazo de la información por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. La aceptación o rechazo de la información física y digital de los documentos tributarios contempladas en el artículo 1, así como en el Parágrafo del artículo 9 de la presente Resolución, será informada a las entidades recaudadoras por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda —Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

1. La aceptación o rechazo de la información recibida en épocas de no vencimiento se informará dentro del segundo día hábil siguiente a la entrega en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.
2. La aceptación o rechazo de la información remitida en épocas de vencimientos, teniendo como tal la correspondiente a los cinco (5) días hábiles anteriores a los vencimientos para presentar y pagar con y sin descuento, según el caso, de los Impuestos Predial Unificado y sobre Vehículos Automotores, se informará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB.

Para el caso de los documentos tributarios, denominados declaraciones, estos términos se contarán a partir de la entrega física de la información de acuerdo con el plazo descrito en el artículo 13 Ibidem.

La Secretaría Distrital de Hacienda, se reserva el derecho a modificar estos plazos cuando las circunstancias así lo exijan.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Para el esquema de los documentos tributarios, denominados declaraciones, se devolverán por el sistema los paquetes de formularios físicos que presenten inconsistencias, informando los errores encontrados, pero no se devolverá el medio digital.

Parágrafo: Para los formularios no generados por la administración descritos en el Parágrafo del artículo 9 de la presente Resolución, cuando la entrega de la información sea rechazada, se devolverán por el sistema los paquetes de los formularios físicos y el medio digital informando los errores encontrados.

Para este mismo tipo de formularios, los términos que tiene la Secretaría Distrital de Hacienda para la correspondiente aceptación o rechazo, no se tendrán en cuenta para efectos del cálculo de los días de extemporaneidad.

Artículo 44. Condición del acuse de recibo de los documentos e información medios digitales. Cuando las entidades recaudadoras envíen información física y digital a la Secretaría Distrital de Hacienda, se entiende como fecha de entrega las siguientes:

1. Para el esquema de los documentos recibidos por ventanilla, la fecha de entrega del medio digital corresponde a aquella en la cual la información remitida en el archivo plano ha sido validada y aceptada por la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá — DIB-. Para los documentos físicos, corresponderá a la fecha de entrega de éstos por parte de la entidad recaudadora, a la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, siempre y cuando los mismos coincidan con los que fueron relacionados en el archivo plano, previamente validado y aceptado.
2. Para la entrega de información relativa a recaudo efectuado por medios electrónicos, planillas de consignación y de reporte de seriales generados, anulados o repetidos, la fecha de entrega del archivo plano corresponde aquella en la cual la información remitida en el medio digital ha sido validada y aceptada por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB.

Parágrafo: Cuando se rechace la información física o digital, la nueva fecha de entrega corresponderá a la de recibido a satisfacción por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, una vez subsanados los errores encontrados, a excepción de lo contemplado en el Parágrafo del artículo 43 de la presente Resolución, aplicable exclusivamente a los documentos no generados por la administración.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

CAPÍTULO VI

CONSIGNACIONES Y COMPENSACIONES

Artículo 45. Lugar, forma y plazo de efectuar la consignación. La consignación deberá efectuarse por cada entidad recaudadora, a través de la sucursal centralizadora en la entidad receptora o quien haga sus veces, a favor de la Dirección Distrital de Tesorería, antes de las nueve horas (09:00 AM) del día en el cual la realicen, por cada día de recaudo, discriminando el valor consignado por cada tipo de Impuesto, en la(s) cuenta(s) que determine la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería.

Las consignaciones realizadas con posterioridad a las nueve horas (09:00 AM) del día en el cual se efectúan, se entenderán como realizadas el día hábil siguiente, generándose el interés de mora correspondiente.

La planilla de consignación debe ser diligenciada en original y dos (2) copias, las cuales tendrán la siguiente distribución:

Original: Entidad Receptora

Primera copia: Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá

Segunda copia: Entidad Recaudadora

Para realizar la legalización de la consignación por parte de la entidad receptora, y siempre que la entidad recaudadora proyecte realizar la consignación a través de canales electrónicos (Vía SEBRA o ACH), deberá remitir con veinticuatro (24) horas de anticipación a la Entidad Receptora seleccionada, completamente diligenciada la Planilla de Consignación, a través del portal habilitado por la entidad receptora.

Artículo 46. Información del valor a consignar y entrega de la información de las planillas de consignación. La entidad recaudadora de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico, Anexo No. 1 de la presente Resolución, deberá enviar a través del sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda, a más tardar el último día hábil de cada semana antes de las 4:00 p.m., un archivo con la información de las consignaciones realizadas en el Banco Receptor, y que hayan sido efectuadas durante la respectiva semana.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Una vez realizadas las consignaciones y a más tardar el primer día hábil de cada semana antes de las 12:00 horas, la entidad recaudadora deberá remitir al correo institucional designado por la Administración para tal fin, la primera copia de la planillas de consignación con destino a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB que fueron reportadas en el medio digital, conjuntamente con la copia del reporte de aceptación del archivo plano, generado a través del sistema WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 47. Consignaciones extemporáneas e intereses de mora. Los valores de recaudo consignados extemporáneamente deberán realizarse de manera independiente por día de recaudo, en las entidades receptoras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda. Los intereses de mora causados conforme lo establecen el artículo 67 del Decreto Distrital 807 de 1993, modificado por el artículo 42 del Decreto Distrital 362 de 2002, concordante con el inciso 1° del artículo 636 del Estatuto Tributario Nacional, deberán cancelarse directamente en el banco designado por la Dirección Distrital de Tesorería.

Artículo 48. Formato de consignación. Las entidades recaudadoras deberán realizar las consignaciones en las entidades receptoras o quien haga sus veces, utilizando la Planilla de Consignación, Anexo No. 9 de la presente Resolución.

En dicha planilla de consignación deberán incluirse los valores recaudados mediante el canal electrónico botón de pago.

Artículo 49. Determinación del valor a consignar. Para determinar el valor a consignar de cada entidad recaudadora, se tomará en cuenta el monto de los recaudos efectuados en un mismo día por el conjunto de sucursales y agencias, conforme a la sumatoria de la casilla (TA) Total a Pagar con Aporte Voluntario y (TP) Total a Pagar, según los diferentes medios de presentación y pago.

Artículo 50. Responsabilidad por el registro de la casilla Total a Pagar (TP) y Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA). Las entidades recaudadoras consignarán a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda los valores registrados en el renglón "Total a Pagar con Aporte Voluntario (TA)" y "Total a Pagar (TP)", de los Documentos Tributarios, que hayan sido recaudados y reportados a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, aunque lleven el sello de "RECIBIDO SIN PAGO" o en el registro mecánico o el valor manual en la casilla del sello figure un menor valor, independientemente de la forma de pago.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

Artículo 51. Compensación de valores consignados. Cuando una entidad recaudadora, al término del período de reciprocidad, consigne un mayor valor de lo recaudado en la cuenta receptora autorizada, deberá solicitar la compensación respectiva utilizando el Formato de Compensación, Anexo No. 10 de la presente Resolución, según el caso, así:

- a. Cuando al diligenciar la Planilla de Consignación relacione un concepto diferente al del recaudo real, la entidad recaudadora diligenciará dentro de los diez (10) días siguientes a la información por parte de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, el formato de compensación disminuyendo del respectivo concepto el valor equivocadamente reportado, aumentándolo al concepto correcto, operación que no implica movimiento de fondos.
- b. Cuando consigna un mayor valor al recaudado por determinado impuesto, deberá diligenciar el formato de compensación descontando del mismo concepto en las consignaciones de los días posteriores, hasta la concurrencia del valor consignado en exceso. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de control y verificación que realiza la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB por conducto de la Oficina Control de Recaudo Tributario.
- c. Cuando consigne un mayor valor al recaudado por determinado impuesto y este valor corresponda a una fecha anterior, deberá diligenciar el formato de compensación adjuntando el pago de los intereses generados, de acuerdo con el artículo 47 de la presente Resolución.

Parágrafo: En el evento que, en el acta de cierre de la vigencia, se llegue a la conclusión de que existen faltantes de seriales automáticos de transacción, es decir, saltos en las series no justificados por los mecanismos habituales de reporte, no habrá lugar a la compensación teniendo en cuenta que se puede tratar de recaudo no reportado por el banco.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 52. Sanciones a las Entidades Recaudadoras. Cuando una entidad recaudadora incumpla las obligaciones señaladas en el Decreto Distrital No. 192 de 2021, los convenios de recaudo y la presente Resolución, quedará sometida al régimen sancionatorio establecido en el Estatuto Tributario Nacional, conforme a la remisión

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283
05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

expresa hecha por los artículos 67 y 68 del Decreto Distrital 807 de 1993 y en las demás normas concordantes.

Para todos los efectos se entenderá que una serie de recepción o serial automático de transacción se encuentra repetido en un documento tributario, cuando habiendo sido descartado en razón a su utilización, vuelve a ser utilizado en otro documento diferente o se reporta como anulado, y no se informa de tal hecho a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB, conforme al procedimiento establecido en el artículo 38 de la presente Resolución.

Artículo 53. Cálculo de las sanciones a las entidades recaudadoras. Para la determinación e imposición de las sanciones se hará referencia a los artículos 674, 675, 676, 676-1, 676-2 y 676-3 del Estatuto Tributario Nacional, armonizados por el artículo 68 del Decreto Distrital 807 de 1993, o los que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo: Principios de Lesividad, proporcionalidad, Gradualidad y Favorabilidad

Para su aplicación en el régimen sancionatorio establecido se deberá atender las siguientes reducciones por cada hecho sancionable:

1. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, siempre que los errores, inconsistencias y/o extemporaneidades se presenten respecto de un número de documentos o informes menor o igual al uno por ciento (1.0%) del total de documentos recepcionados o informes presentados por la entidad autorizada para recaudar durante el año fiscal en el que se hubiesen cometido las respectivas conductas objeto de sanción.
2. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, siempre que los errores, inconsistencias y/o extemporaneidades se presenten respecto de un número de documentos o informes mayor al uno por ciento (1.0%) y menor al uno punto cinco por ciento (1.5%) del total de documentos recepcionados o informes presentados por la entidad autorizada para recaudar durante el año fiscal en el que se hubiesen cometido las respectivas conductas objeto de sanción.

Sanción mínima y máxima en el régimen sancionatorio de las entidades autorizadas para recaudar.

En ningún caso el valor de las sanciones de que trata el presente artículo será inferior a

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000283 **05 DE DICIEMBRE DE 2024**

Pública

veinte (20) UVT por cada conducta sancionable.

En todo caso, la sumatoria de las sanciones de que trata el inciso anterior, que se lleguen a imponer, no podrá superar el monto de treinta y tres mil (33.000) UVT en el año fiscal.

Artículo 54. Lugar, forma y plazo de consignar las sanciones impuestas a las entidades recaudadoras. La consignación de valores correspondientes a sanciones impuestas por la Secretaría Distrital de Hacienda, debe efectuarse en las ventanillas de la Dirección Distrital de Tesorería con cheque de gerencia a favor de la Dirección Distrital de Tesorería, acompañado de un escrito en el cual se especifique el concepto de la sanción y la identificación del acto administrativo sancionatorio.

La copia del recibo de pago deberá ser enviado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB — Oficina de Control de Recaudo tributario, a más tardar el día hábil siguiente a la realización del pago.

CAPÍTULO VIII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 55. Requisitos Técnicos. Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de la presente Resolución y de acuerdo con la Resolución No. 427 del 3 noviembre de 2023 *"Por la cual se fijan los procedimientos y actuaciones para la obtención y cancelación de la autorización a las entidades financieras para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones"*, o la norma que la modifique, adicione o sustituya, la Secretaría Distrital de Hacienda determinará el cronograma a seguir para habilitar a las entidades financieras que deseen ingresar al esquema recaudatorio.

Artículo 56. Atención a solicitudes de información. Las entidades recaudadoras tienen la obligación de responder las solicitudes que le presente la Secretaría Distrital de Hacienda relativas a la confirmación de los documentos tributarios, indagaciones sobre asuntos de atención y/o servicio a los contribuyentes en el proceso de recaudo, para lo cual tendrá un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles para emitir la respectiva respuesta de fondo, contados a partir del día siguiente de su radicación en debida forma. Lo anterior, teniendo en cuenta lo ordenado por el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 mediante el cual se fijó

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000283 05 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública

para las entidades públicas un término máximo de diez (10) días hábiles para responder las solicitudes de información de los ciudadanos.

Artículo 57. Convenios de adhesión Entidades Financieras Recepción y Recaudo.

Los convenios de adhesión que la Secretaría Distrital de Hacienda suscriba con las entidades del sector Financiero sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, en virtud de la autorización que se otorgue para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, se regirán por las normas especiales que se dicten para el efecto, según se dispone en el Decreto Distrital 192 de 2021.

Artículo 58. Anexos: Forman parte integral de la presente resolución los Anexos No. 1 al 11.

Artículo 59. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y en especial la Resolución SDH000167 del 26 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE:

Dada en Bogotá, D.C., a los

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

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por: Andrés Felipe Uribe Medina – Subsecretario Técnico
Marcela Gómez Martínez - Directora Jurídica de Hacienda
Pablo Fernando Verástegui Niño – Director de Impuestos de Bogotá

ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA - 94520990 Firmado digitalmente por
ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA - 94520990
MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ - 94520990 Firmado digitalmente por
MARCELA GÓMEZ MARTÍNEZ - 94520990
Fecha: 2024.12.05 10:10:10 -0500

Revisado por: Ximena Isobel Fyño Serrano – Subdirectora Jurídico Tributaria (E)
Pedro Andrés Cuellar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda
Julián Camilo Ramírez Sánchez – Profesional Especializado Subdirección Jurídica
Enerieth Campos Farfán – Subdirectora de Recaudación y Cuentas Corrientes

Ximena I. Fyño Serrano
PEDRO ANDRÉS CUELLAR TRUJILLO
JULIÁN CAMILO RAMÍREZ SÁNCHEZ
ENERIETH CAMPOS FARFÁN

Proyectado por: Martha Rocío Sánchez Arce – Jefe Oficina de Control de Recaudo Tributario
Claudia Gisell Sierra Cabrera – Profesional Oficina de Control de Recaudo Tributario

Martha Rocío Sánchez Arce
Claudia Gisell Sierra Cabrera

www.haciendabogota.gov.co

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





RESOLUCIÓN N° SDH-000285 (6 de diciembre de 2024)

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”.

Pública Clasificada

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 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,

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 el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 establece que “los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera”.

Que los artículos 2.2.5.21 y 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 648 de 2017, señalan los casos en que se produce la vacancia definitiva y Temporal de los empleos.

Que el artículo 2.2.5.3.1 ídem, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, estos podrán proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la referida Ley, en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285
06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Que el artículo 2.2.5.3.2. ídem, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, entre otros dispone: “(...) 4. *Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad*”.

Que el artículo 2.2.5.3.3 ídem, señala lo siguiente: “*Provisión de las vacancias temporales. (...)*

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

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

Que actualmente, se encuentran en vacancia temporal y definitiva, los siguientes empleos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID	Estado de ocupación empleo	Denominación	Cd	Gr	Dependencia	Estado del titular del cargo
102308	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Leide Caterine Hernández Rueda
103654	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones	Titular en periodo de prueba en otra entidad-Noel Alberto Aponte Sanabria
103686	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental	Titular en encargo - Viviana Nancy García Bautista
103872	Vacante Definitiva	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Cobro Especializado	Pasa a nueva convocatoria, No equivalente, comunicación

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285
06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

						CNSC - 2024RS091523 del 02/07/2023
103185	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	04	Subdirección Administrativa y Financiera	Titular en encargo-Laura Yiceth Vaca Duran
103186	Vacante Definitiva	Técnico Operativo	314	04	Subdirección Administrativa y Financiera	Vacancia definitiva a partir del 26 de noviembre de 2024, por renuncia del Titular - Víctor Manuel Gutiérrez Alfonso
103241	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	04	Subdirección del Talento Humano	Titular en encargo- Camilo González Rodríguez
102743	Vacante Temporal	Auxiliar Administrativo	407	16	Oficina de Control de Recaudo Tributario	Titular en encargo - Angelica María Agudelo Ardila
103251	Vacante Temporal	Auxiliar Administrativo	407	16	Subdirección del Talento Humano	Titular en encargo-Jhony Mauricio Morales Wilches
103209	Vacante Temporal	Auxiliar Administrativo	407	09	Subdirección Administrativa y Financiera	Titular en periodo de prueba en otra entidad-Waded Andrea Arias Cuevas

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de junio 27 de 2019, la Subdirección del Talento Humano, dio inicio el 2 de julio de 2024 al proceso de Encargos 2-2024, con el fin de proveer empleos en vacancia definitiva y temporal de la entidad, el cual finalizó con el nombramiento de algunos empleos en encargos y desiertos en los mencionados con anterioridad, en razón a que ninguno de los servidores de carrera que cumplían los requisitos académicos y de experiencia, manifestaron su interés de continuar en dicho procedimiento.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285
06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Que la Subdirección del Talento Humano el día 22 de octubre de 2024, certificó que, efectuado el proceso de encargos y ante la no existencia de servidores que manifestaran interés en los empleos referidos, pueden ser provistos transitoriamente mediante nombramiento provisional, por necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la Entidad

Que el 24 de octubre de 2024, se publicó en la Intranet de la entidad, la certificación expedida por la Subdirección del Talento Humano, con el fin de dar publicidad y oponibilidad, a las personas que consideren tener interés en el mismo.

Que la Subsecretaría General, solicitó a la Subdirección del Talento Humano adelantar las actuaciones administrativas pertinentes para llevar a cabo la provisión mediante nombramiento provisional, de los diez (10) empleos en vacancia temporal y definitiva, acorde a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de los (as) señores (as) DAISY CONSUELO RODRÍGUEZ YATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.173.954, MARIA GUADALUPE GONZÁLEZ LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.345.982, CAROLINA FERNANDA BRAND GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.712.800, JENNYFER TATIANA CHAPARRO LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.442.996, para desempeñar los empleos de Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, ubicados en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos, Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro, Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones; a los (as) señores (as) MÓNICA ASTRID BALLESTEROS VELANDIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.812.797, ÁNGELA ADRIANA GARZÓN LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.132.944, FARIDES HERNÁNDEZ MONTERROSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 50.570.024, en los empleos de Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, ubicados en la Subdirección del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa y en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa; a los (as) señores (as) JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.319.640, JESSIKA LIZETH PÁEZ LIZARAZO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.043.547, en los empleos de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 16, ubicados en la Oficina de Control de Recaudo Tributario de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, en la Subdirección del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa y al señor PEDRO LEÓN TORRES CUELLAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 83.169.730, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 09, en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa; determinando que cumplen con las condiciones y reúnen los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

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

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285 06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

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

Que por lo anterior, se considera procedente efectuar los nombramientos en provisionalidad a las personas mencionadas en el código y grado anteriormente descrito, en cumplimiento de los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo, conforme a lo establecido en la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales de esta Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o hasta que sea provisto mediante el sistema de mérito.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora DAISY CONSUELO RODRIGUEZ YATE, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.173.954, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285
06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Artículo 2º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora JENNYFER TATIANA CHAPARRO LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.442.996, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 3º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora MARIA GUADALUPE GONZÁLEZ LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.345.982, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 4º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a la señora CAROLINA FERNANDA BRAND GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.712.800, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Cobro Especializado de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 5º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora MÓNICA ASTRID BALLESTEROS VELANDIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.812.797, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, de la Subdirección del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 6º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora ÁNGELA ADRIANA GARZÓN LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.132.944, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 7º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva al señor FARIDES HERNÁNDEZ MONTERROSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 50.570.024, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285 **06 DE DICIEMBRE DE 2024**

Pública Clasificada

definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 8º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal al señor JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.319.640, en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 16, de la Oficina de Control de Recaudo Tributario de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 9º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora JESSIKA LIZETH PÁEZ LIZARAZO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.043.547, en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 16, de la Subdirección del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 10º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal al señor PEDRO LEÓN TORRES CUELLAR, identificado con cédula de ciudadanía No. 83.169.730, en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 09, de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 11º. Las personas nombradas mediante el presente acto administrativo, 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, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se 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 12º. Los presentes nombramientos cuentan con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 13º. Comunicar a las personas relacionadas en los artículos precedentes y a los jefes de oficinas, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000285
06 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Artículo 14°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Artículo 15°: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

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

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por: Janneth Milena Pacheco Baquero— Subsecretaria General (E)

Janneth Milena Pacheco Baquero Firmado digitalmente por Janneth Milena Pacheco Baquero

Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa

Diego Armando Chitiva Sánchez Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ

Revisado por: Ingrid Marcela Barrera Correa – Subdirectora del Talento Humano

Ingrid Marcela Barrera Correa Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA

Proyectado por: Genny Mercedes Martínez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano

Genny Mercedes Martínez Laguna Firmado digitalmente por Genny Mercedes Martínez Laguna

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

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

NIT. 899.999.061-9



RESOLUCIÓN N° 474 (2 de diciembre de 2024)

“Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números 016 del 29 de diciembre del 2023 – “Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversión para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”; 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre de 2024; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre de 2024; y 401 del 31 de octubre de 2024”.

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el numeral 6 del artículo 27 de la Ley 2199 del 2022, los artículos 36 y 67 del Acuerdo Regional 004 del 2023; y

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Regional aprobó el Acuerdo Regional 012 del 2023 - *“Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.*
2. Que el Consejo Regional aprobó el Acuerdo Regional 001 del 2024 – *“Por el cual se realiza una adición al presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024”.*
3. Que mediante Resolución 016 del 29 de diciembre del 2023 se efectuó la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
4. Que mediante las Resoluciones 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre del 2024; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre del 2024; y 401 del 31 de octubre se han efectuado modificaciones a la liquidación de presupuesto en consideración al principio



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 474 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2024: *“Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números 016 del 29 de diciembre del 2023 – “Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversión para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”; 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre de 2024 ; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre de 2024; y 401 del 31 de octubre de 2024”.*

de gradualidad de la operación de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 de la Ley 2199 de 2022.

5. Que mediante memorando CI-20241120-215 el Subdirector de Planeación Metropolitana y Regional, evidenció *“la necesidad de hacer parte de Metropolis, red que permite tener acceso al conocimiento técnico y político de más de 160 miembros, dentro de ellos, instituciones públicas y privadas del ámbito internacional”,* de igual forma expresó que: *“resulta fundamental para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca hacer parte de la red de gobiernos metropolitanos teniendo en cuenta que allí se lideran las discusiones globales asociadas con temas centrales de gestión propia de la entidad. La oportunidad de acceder a los datos, recursos técnicos, información, espacios de discusión y transferencias de conocimiento de los que se dispone al interior de la red, representa una ventaja competitiva para la entidad en términos de gestión del conocimiento. Adicionalmente, ser miembro de Metrópolis resulta en una plataforma efectiva para la gestión de encuentros, espacios técnicos e intercambios que posicionan a la Región a nivel internacional, compartiendo la experiencia de este Esquema Asociativo Territorial (EAT) y conectados a la red de conocimiento global en materia de asuntos metropolitanos.”.* En el citado memorando también estableció que: *“la cuota anual en conjunto Metrópolis y CGLU es de USD \$7072, que incluye el 20% de descuento.”*
6. Que el comportamiento del dólar en Colombia durante el mes de noviembre de 2024 ha mostrado varios cambios. A principios de mes, el 1 de noviembre, se cotizaba a \$4.409,57, a lo largo del mes, se han observado oscilaciones, con el punto más bajo alcanzado el 8 de noviembre, cuando el precio del dólar estuvo en \$ 4.344,55. Posteriormente, el 14 de noviembre, el dólar alcanzó uno de sus puntos más altos del mes, cotizándose a \$4.478,21. Teniendo en cuenta estas fluctuaciones cambiarias, y conforme a la recomendación de la Subdirección Corporativa se toma como referencia la tasa representativa del mercado (TRM) del 14 de noviembre más \$200 pesos como una banda adicional de cobertura ante un incremento que pueda tener esta divisa para diciembre, mes en el que se estima llevar a cabo el pago de la membresía. Es decir, la tasa de cambio resultante de dólar por peso sería de \$4.678,21, donde esa tasa de cambio al multiplicarla por el valor de la membresía (USD 7072), da un requerimiento en pesos por valor de \$ 33.084.301.

**Correo institucional:**

contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7

**Dirección:**

Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15

**Teléfono Conmutador:**

+57 (601) 384 0687

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 474 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números 016 del 29 de diciembre del 2023 – “Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversión para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”; 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre de 2024 ; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre de 2024; y 401 del 31 de octubre de 2024”.

7. Que en consideración a la revisión de necesidades sobre los gastos de funcionamiento para el último trimestre del año en curso, que lleva a cabo la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana, se han identificado algunos rubros presupuestales que cuentan con remanentes de recursos en su asignación y que no se comprometerán en la presente vigencia, dentro de los cuales se encuentra el de Otros Servicios Jurídicos N.C.P., del cual se procederá a descontar el valor de \$33.084.301 para hacer el traslado al rubro Otros servicios de contenidos en línea (on-line) n.c.p., con el fin de atender la necesidad expresada por la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TRASLADAR entre los rubros presupuestales de **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO** la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS UN PESOS (\$33.084.301,00) M/CTE**, de conformidad con la siguiente descripción:

		CRÉDITO		CONTRACRÉDITO	
RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD EJECUTORA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				
2.1.2.02.02.0080484399	OTROS SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE) N.C.P.	01 - REGIÓN METROPOLITANA	\$33.084.301		
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN				
2.1.2.02.02.0080282199	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.			01 - REGIÓN METROPOLITANA	\$ 33.084.301
		TOTAL	\$ 33.084.301	TOTAL	\$ 33.084.301



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 474 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por medio de la cual se modifican las Resoluciones números 016 del 29 de diciembre del 2023 – “Por la cual se efectúa la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversión para la vigencia fiscal 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”; 012 del 26 de enero del 2024; 075 del 26 de febrero del 2024; 083 del 5 de marzo del 2024; 109 del 21 de marzo del 2024; 225 del 27 de mayo del 2024; 228 del 31 de mayo del 2024; 254 del 18 de junio del 2024; 299 del 24 de julio del 2024; 329 del 3 de septiembre del 2024; 367 del 7 de octubre de 2024 ; 381 del 17 de octubre del 2024; 395 del 25 de octubre de 2024; y 401 del 31 de octubre de 2024”.

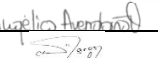
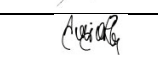
ARTÍCULO 2. COMUNICAR. Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

ARTÍCULO 3. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Región Metropolitana.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

LOTA LUIS Firmado
digitalmente por
FELIPE LOTA LUIS FELIPE
LUIS FELIPE LOTA
Director

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
Aprobó:	Jennifer Bermúdez Dussán	Subdirectora de Gestión Corporativa	
Revisó:	Angélica Avendaño Ortigón	Contratista RMBC – Despacho	
	Clara Inés Márquez Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
Proyectó:	Laura Alejandra Rodríguez García	Contratista RMBC – Despacho	
	Claudia Maritza Soto C.	Contratista RMBC – SGC, Financiera	



Correo institucional:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co
NIT: 901665578-7



Dirección:
Avenida Calle 26 #57-83,
Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 0948 (28 de noviembre de 2024)

Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

EL/LA DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD) en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por los numerales 15 y 23 del artículo 16 del Acuerdo 4 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo Distrital 257 de noviembre 30 de 2006¹ la entidad fue transformada en Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, del sector descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Constitución Política de 1991 estableció la democracia participativa contemplando el derecho al ciudadano a vigilar la gestión pública y la obligación de las entidades públicas a brindar información respecto a sus actos.

Que tal como lo establece el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que la Ley 1712 de 2014² tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que de acuerdo con el principio de transparencia, definido por el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, *"toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley"*.

Que de conformidad con los artículos 12, 13, 15 y 20 de la Ley 1712 de 2014, se estableció que las entidades deben adoptar y mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información.

¹ Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

² 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.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0948** 28-noviembre-2024 Página n.º 2 de 4

Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

Que en virtud de la norma precitada, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD es sujeto obligado a cumplir con los mandatos de esta norma y demás disposiciones reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1081 de 2015³ estableció en su artículo 2.1.1.5.1., que los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son: (1) Registro de Activos de Información, (2) Índice de Información Clasificada y Reservada, (3) Esquema de Publicación de Información, (4) Programa de Gestión Documental. Igualmente prevé que los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.

Que el artículo 2.1.1.5.2. del citado Decreto establece que: *“El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado”*.

Que de acuerdo con el artículo 2.1.1.5.1.1 de la norma citada el registro de activos de información se define como: *“(…) el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal”*, además de establecer sus componentes.

Que mediante Resolución 1071 del 23 de julio de 2018 de la UAECD se adoptó el Esquema de Publicación de Información y se determinaron las responsabilidades para su gestión por parte de las dependencias de la UAECD.

Que mediante acta de reunión 05 del 28 de septiembre del 2018 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprueban por parte de sus miembros los documentos presentados del Programa de Gestión Documental, que es otro de los instrumentos para la gestión de la información pública.

Que mediante Resolución 926 del 17 de mayo de 2019 de la UAECD se modificó el Esquema de Publicación de Información de la entidad, adoptado en el artículo primero de la Resolución 1071 de 2018, anteriormente citada.

Que mediante Resolución 155 del 10 de febrero de 2020 de la UAECD se modificó el Esquema de Publicación de Información de la Unidad, contenido en la Resolución 926 de 2019, adicionándose el artículo tercero según el cual se pueden realizar actualizaciones al esquema

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0948** 28-noviembre-2024 Página n.º 3 de 4

Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

cada vez que sea necesario, con el fin de garantizar la idoneidad del instrumento y la oportuna actualización y divulgación de la información.

Que mediante la Resolución 1112 de 2022 se adoptó en la UAECD, el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, como instrumento para la gestión de la información pública.

Que mediante la Resolución 970 de 2023 se adoptó en la UAECD, el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, como instrumento para la gestión de la información pública.

Que de acuerdo con lo dispuesto, el/la Director, Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina realizaron la aprobación mediante correo electrónico del Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada de la UAECD para la presente vigencia.

Que de conformidad con las normas aquí citadas y demás consideraciones, se procede a la adopción de los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada con el fin de garantizar su actualización.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Adoptar como instrumentos para la gestión de la información pública en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1081 de 2015.

Artículo 2º. El Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada se encuentra detallado en el Anexo No. 1 que hace parte integral de la presente resolución.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01

V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0948** 28-noviembre-2024 Página n.º 4 de 4

Por la cual se adoptan los instrumentos para la gestión de la información pública, relacionados con el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada contenidos en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

Artículo 3º. Para las actualizaciones, revisiones y/o asesorías sobre los instrumentos que se adoptan en esta resolución, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Instructivo de Gestión de Activos de Información código GEST-03-IN-01.

Artículo 4º. La publicación del Registro del Inventario de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada deberá realizarse en el sitio web de la UAECD, en el enlace de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 5º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Entidad y deroga la Resolución 970 de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 28-noviembre-2024

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2024.11.28 16:30:14
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Director (a)

Aprobó: Francisco Andrés Rodríguez Eraso - Gerente de Tecnología
Gloria Edith Martínez Sierra - Gerente Jurídica
Guimar Patricia Gil Ardila - Subgerente Administrativo y Financiero
Revisó: Kelly Gisell Moreno Figueredo - Profesional Universitario Gerencia Jurídica
Proyectó: Luis Albeiro Cortes Castiblanco - Profesional Especializado Gerencia de Tecnología

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

Av. Carrera 30 No. 25 90, Torre B Piso 2
+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2



[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unidad Administrativa Especial de Gestión Social - UAGS
 Bv. Caracas 10-100, 10-100, Torre 5-Piso 4
 +57 (0)1 4740400
 Cúcuta-Pedide 111011
 02-27-09-08-48-02

[illegible]

[illegible]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 17 (5 de diciembre de 2024)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024”.

LA ALCALDESA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 y el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 108 del 08 de abril de 2020, y el Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2021-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”.

Que en consideración a lo dispuesto en el Acuerdo Local No. 002 del 30 de septiembre de 2020 que adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Barrios Unidos 2021 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Sigo XXI” la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$859.840.905) del Proyecto de Inversión con rubro No. 023011601060000002062, con el fin de garantizar la correcta ejecución y el cumplimiento de las metas en la vigencia 2024, la distribución de los créditos se describe a continuación:

Que en consideración a lo dispuesto en el Acuerdo Local No. 002 del 30 de septiembre de 2020 adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Barrios Unidos 2021 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Sigo XXI” la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$859.840.905) al Proyecto de Inversión con rubro No. 023011605570000002143, con el fin de garantizar el cumplimiento de la meta programada en el Plan de Acción Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional, se

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No 17 de 5 de diciembre de 2024

Pág. 2 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024”.

requiere efectuar adiciones y prorrogas a los contratos de prestación de servicios suscritos con cargo al rubro O23011605570000002143 - Gobierno abierto y transparente. Con estas adiciones se pretende garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y la realización de actividades a cargo de la Alcaldía Local de Barrios Unidos durante los primeros meses del año 2025

Que el artículo 10 de Decreto 192 de 2021, párrafo tercero estipula:

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que mediante oficio No. 2-2024-68376 del 26 de noviembre de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2024EE436714O1 del 04 de diciembre de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que la Alcaldía Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el ajuste presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2024, por valor total de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$859.840.905).

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º. – Efectúese el contracredito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No 17 de 5 de diciembre de 2024

Pág. 3 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024”.

CODIGO	RUBRO	CONTRACREDITO
23	GASTOS	\$859.840.905
233	INVERSIÓN	\$859.840.905
23301	DIRECTA	\$859.840.905
2330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$859.840.905
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$859.840.905
O2301160106	Sistema Distrital del Cuidado	\$859.840.905
O23011601060000002062	Sistema Local de Cuidado	\$859.840.905
	TOTAL, CONTRACREDITOS	\$859.840.905

Artículo 2º. – Efectúese el crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	RUBRO	CRÉDITO
23	GASTOS	\$859.840.905
233	INVERSIÓN	\$859.840.905
23301	DIRECTA	\$859.840.905
2330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$859.840.905
O23011605	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$859.840.905
O2301160555	Fortalecimiento de Cultura Ciudadana y su institucionalidad	\$859.840.905
O23011605570000002143	Gobierno abierto y transparente	\$859.840.905
	TOTAL CREDITOS	\$859.840.905

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No 17 de 5 de diciembre de 2024

Pág. 4 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2024”.

Artículo 3°.- Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido de este a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

Artículo 4°.- Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5°.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

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

Firmado digitalmente por
MORALES CANO ANDREA
MELISSA
Fecha: 2024.12.06 09:11:37
-05'00'

ANDREA MELISSA MORALES CANO
Alcaldesa Local de Barrios Unidos

Proyecto Dickson E. Ramírez López – Profesional responsable de presupuesto

Revisó: Patricia Cuestas - Abogado FDLBU

Revisó: Román Alborno Barreto; profesional especializado ÁGDL – ALBU

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



2310460-FT-078 Versión 01



RESOLUCIÓN LOCAL N° 140 (15 de noviembre de 2024)

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”.

El Alcalde Local de Los Mártires, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el parágrafo 2 del artículo 5 de la ley 1066 del 29 de julio de 2006, el artículo 39 del acuerdo 761 de 2020, Plan de Desarrollo Distrital; los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital 397 del 2011 y los artículos 21, 23 y 24 del Decreto Distrital 289 de 2021 del Alcalde Mayor de Bogotá; el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 5 de la ley 1066 de 2006 “*Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública*”, dispuso en cada una de las entidades públicas la facultad para suprimir de los estados contables los registros u obligaciones que cumplan con los presupuestos señalados en el artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional, radica en cabeza del Representante Legal de la entidad que impuso la sanción-multa y a favor de la cual se pretendía su cobro.

Que el Decreto 397 del 2011 en su artículo 3° literal a) estableció la competencia para dar aplicación a esta figura jurídica en el Alcalde Local.

Que en consecuencia las Entidades Públicas Distritales están obligadas a garantizar la sostenibilidad y permanencia de su sistema contable para que este produzca información confiable, relevante, comprensible y útil para la toma de decisiones.

Que mediante el Decreto Distrital 397 del 2011, se actualizó el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital, regulando en su artículo 5° la conformación del Comité de Depuración Contable y Saneamiento de Cartera en las entidades del Sector Central y de las Localidades estableciendo

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 2 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

como una de sus funciones recomendar, previo análisis, la Depuración Contable y el Saneamiento de Cartera, igualmente la competencia para declarar la remisión de las acreencias no tributarias y para ordenar la depuración contable y el saneamiento de cartera, para las localidades la cual fue radicada en cabeza del Alcalde Local, conforme al artículo 3° y 4° del citado Decreto.

Que el Decreto 397 del 26 de agosto de 2011, fue derogado por el Decreto Distrital 289 del 9 de agosto de 2021, como lo preceptúa el artículo 34 que indica: *“El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga el Decreto Distrital 397 de 2011 y los artículos 7, 8 y 11 del Decreto Distrital 442 de 2018”*.

Que en virtud del Decreto Distrital 289 de 2021, en su artículo 21 *“Cartera de imposible recaudo y causales para su depuración contable”*, en el cual establece 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.”

Que el Decreto Distrito 289 del 2021, en su artículo 23° numeral 1 *“La remisión, prescripción y la depuración contable serán de competencia de las siguientes autoridades, previa recomendación de la Oficina de Depuración de Cartera de la Dirección Distrital de Cobro siempre que el título ejecutivo se hubiese remitido a la Secretaría Distrital de Hacienda”* literal a) estableció la

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 3 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

competencia para dar aplicación a esta figura jurídica en el Alcalde Local; y que se transcribe así: *“Alcalde Local o a quien este delegue”*.

Que el Decreto 289 del 2021 en su artículo 24° estableció la conformación y funciones del Comité de Cartera y que reza:

“a) Realizar análisis de la composición comportamiento de la cartera, y emitir recomendaciones que permitan fortalecer la gestión de cobro o recuperación de los derechos a favor de la entidad, en atención a los principios constitucionales que rigen la administración pública.

b) Estudiar y evaluar si se cumple(n) alguna(s) de las causales señaladas en el artículo 21 del presente decreto, para considerar que una acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejara constancia en acta.

c) Recomendar al representante legal o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su depuración contable.

d) Las demás fricciones que sobre la materia le sean asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Este Comité estará conformado por servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo.

Parágrafo. - En el evento que no exista la instancia referida en este artículo, en las entidades distritales y/ o en las localidades, deberán confirmarla o actualizarla dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto.”

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 4 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

Que mediante la Resolución No. 131 del 19 de noviembre de 2021, *“Por medio de la cual se crea, se reglamenta el Comité de Cartera de/Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, en su artículo 3 se determinan las funciones del Comité Técnico de Cartera del Fondo del Desarrollo Local de Los Mártires.*

Que la Alcaldía Local de Los Mártires impuso, a través de los Actos Administrativos que se identifican en la parte resolutive de esta resolución, multas a los particulares allí indicados, y para efectos de su cobro coactivo los remitió a la Dirección Distrital de Tesorería — Subdirección de Cobro No Tributario, y que el beneficiario de los recursos económicos que por concepto de tales multas se llegaren a recaudar por la vía coactiva, es el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, las que fueron impuestas hace más de cinco años y presentan una o varias de las siguientes situaciones generadas luego de realizar las gestiones pertinentes de cobro:

- Obligaciones de Difícil Cobro
- Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Que estas obligaciones se encontraban inmersas dentro de las situaciones contempladas en el parágrafo 1° del artículo 5 Decreto Distrital 397 de 2011 (Derogado por el artículo 34 del Decreto Distrital No. 289 del 23 de agosto de 2021): *“(...) en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas distritales (...), actualmente de conformidad con el Decreto Distrital 289 de 2021, artículo 24 “Comité de Cartera (...); y literales b y c que indican: “b) Estudiar y evaluar si se cumple(n) alguna(s) de las causales señaladas en el artículo 21 del presente decreto, para considerar que una*

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 5 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

acreencia a favor de la entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta" y "c) Recomendar al representante legal o al competente funcional, que se declare mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado y adelantar su depuración contable", y los cuales sirven de cimiento para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera e igualmente se materializan los principios de eficacia, economía y celeridad que rigen la función pública en concordancia con la Resolución No. 1224 del 11 de noviembre de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Secretaría Distrital de Gobierno y el Sector Localidades, y se dictan otras disposiciones" en su artículo 18 parágrafo 2º "Se ordenará la depuración contable, saneamiento de cartera en los casos en que se determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para las finanzas distritales, siempre que exista el fundamento normativo que autorice este tipo de depuración y saneamiento."

Que estas obligaciones se encuentran descritas dentro de las causales para su depuración contable contempladas en el artículo 21 Decreto Distrital 289 de 2021:

- 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.*

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 6 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

j) Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

Que el Comité de Cartera del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, se reunió el día 15 de noviembre de 2024 a las 02:00 pm, con el objeto de estudiar, evaluar y recomendar la composición y el comportamiento de cartera, de conformidad con los preceptuado en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, que hace alusión a las causales para depuración contable.

Que de acuerdo con el principio de eficiencia, la Corte Constitucional en la sentencia C-690-96 expresó: “... *no se puede olvidar que uno de los principios que gobiernan el sistema tributario es el de eficiencia, según el cual el Estado debe recaudar los impuestos con el menor costo administrativo posible, a fin de que la cantidad de dinero retirada a los contribuyentes sea casi la misma que la que entra al tesoro del Estado, por lo cual, los procedimientos sancionatorios tributarios deben ser ágiles y lo menos onerosos posibles, con el fin de potenciar el recaudo y disminuir los costos del mismo. En efecto, sería absurdo que componentes importantes de los ingresos fiscales se destinarán a financiar los costos de los procesos administrativos y judiciales creados para asegurar el cumplimiento de los deberes tributarios*”

Que la oficina de Depuración de Cartera - Dirección Distrital del Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda presentó conceptos en los cuales se sugiere la depuración contable de las siguientes obligaciones, indicando como causal de depuración previstos en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, artículos 137, 817, y 818 del Decreto 807 de 1993, artículo 39 del acuerdo 761 de 2020, artículo 163 de la ley 1753 de 2015 Parágrafo 4.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 7 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y sanciamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

Ítem	Resolución	Figura Jurídica	Sancionado	C.C./ NIT	Expediente	Cuantía
1	OGC-000872 del 10 de mayo de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	LUIS ALBERTO LONDOÑO GALVEZ	16.346.744	OGC-2016-0214	\$89.265
2	OGC-0012989 del 29 de junio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	NOLBERTO ANDRES CORDOBA GASPAR	1.013.592.018	OGC-2016-0302	\$89.265
3	OGC-001429 del 13 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	FABIAN ANDREY RODRIGUEZ ALFONSO	79.810.292	OGC-2016-0384	\$535.600
4	OGC-002690 del 28 de noviembre de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	MIGUEL JIMENEZ CALDERON	80.130.163	OGC-2016-0781	\$85.830
5	OGC-001840 del 26 de noviembre de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	MAYORI DEL CARMEN LLANOS PLAZA	36.531.689	OEF-2014-0399	\$57.680.000
6	OEF-000889 del 21 de julio de 2015	Prescripción de la Acción de cobro	CARLOS ANDRÉS MORERA JIMENEZ	1.016.009.344	OEF-2015-0167	\$82.133.200

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 8 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

7	OGC-002683 del 28 de noviembre de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	MARIA DEL PILAR ESPITIA ALVAREZ	1.013.604.102	OGC-2016-0777	\$85.830
8	OEF-000706 del 20 de mayo de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	ANA CECILIA DIAZ DE MORALES	20.172.842	OEF-2014-0141	\$10.578.400
9	OEF-000791 del 09 de junio de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	HECTOR IVAN GOEZ SERNA	8.413.300	OEF-2014-0178	\$2.484.499.9
10	OGC-001260 del 24 de junio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	ANDERSON LEMUS PULIDO	80.143.052	OEF-2016-0305	\$85.830
11	OGC-001409 del 12 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	HERMEREGILD O PIZA PÉREZ	2.739.045	OGC-2016-0366	\$89.265
12	OGC-001415 del 12 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JHON FREDY TIRADO ESPINAL	80.901.046	OGC-2016-0370	\$85.830
13	OEF-000401 del 16 de marzo de 2015	Prescripción de la Acción de cobro	LUIS ANTONIO TENJO MINA	79.654.550	OEF-2015-0058	\$7.086.400

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P. 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 9 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

14	OGC-000721 del 19 de abril de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	ALEXANDER HURTADO RODRIGUEZ	1.111.754.714	OGC-2016-0163	\$50.000
15	OGC-000864 del 10 de mayo de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JOSÉ RODOLFO NUÑEZ OSPINA	80.772.972	OGC-2016-0213	\$51.498
16	OGC-0001671 del 08 de agosto de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JOSE JONATHAN ROJAS BRAND	1.113.649.442	OGC-2016-0434	\$50.000
17	OGC-000266 del 11 de febrero de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	COMERCIALIZADORA MILENIO S EN C	830.139.351.1	OGC-2016-0027	\$180.588.400

Que, con base en esta información, las oficinas de origen realizaron la correspondiente conciliación con los registros contables de la entidad, encontrando ajustadas las cifras respectivas.

Que con la aplicación de las figuras de depuración contable sugeridas por la Subdirección de Cobro No Tributario se materializan los principios de eficiencia, economía y celeridad que rigen la función pública, así mismo los estados financieros del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires se ajustan a la realidad y se evita que los mismos continúen reflejando cifras inciertas y distorsionadas.

En mérito de lo expuesto anteriormente, el Alcalde Local de Los Mártires;

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 10 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aplicar la depuración contable a las siguientes obligaciones a favor del Fondo Local de Los Mártires, de conformidad con la figura jurídica definida en cada caso.

Ítem	Resolución	Figura Jurídica	Sancionado	C.C./NIT	Expediente	Cuantía
1	OGC-000872 del 10 de mayo de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	LUIS ALBERTO LONDOÑO GALVEZ	16.346.744	OGC-2016-0214	\$89.265
2	OGC-0012989 del 29 de junio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	NOLBERTO ANDRES CORDOBA GASPAR	1.013.592.018	OGC-2016-0302	\$89.265
3	OGC-001429 del 13 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	FABIAN ANDREY RODRIGUEZ ALFONSO	79.810.292	OGC-2016-0384	\$535.600
4	OGC-002690 del 28 de noviembre de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	MIGUEL JIMENEZ CALDERON	80.130.163	OGC-2016-0781	\$85.830
5	OGC-001840 del 26 de noviembre de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	MAYORI DEL CARMEN LLANOS PLAZA	36.531.689	OEF-2014-0399	\$57.680.000

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 11 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

6	OEF-000889 del 21 de julio de 2015	Prescripción de la Acción de cobro	CARLOS ANDRES MORERA JIMENEZ	1.016.009.344	OEF-2015-0167	\$82.133.200
7	OGC-002683 del 28 de noviembre de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	MARIA DEL PILAR ESPITIA ALVAREZ	1.013.604.102	OGC-2016-0777	\$85.830
8	OEF-000706 del 20 de mayo de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	ANA CECILIA DIAZ DE MORALES	20.172.842	OEF-2014-0141	\$10.578.400
9	OEF-000791 del 09 de junio de 2014	Prescripción de la Acción de cobro	HECTOR IVAN GOEZ SERNA	8.413.300	OEF-2014-0178	\$2.484.499.9
10	OGC-001260 del 24 de junio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	ANDERSON LEMUS PULIDO	80.143.052	OEF-2016-0305	\$85.830
11	OGC-001409 del 12 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	HERMEREGILDO PIZA PÉREZ	2.739.045	OGC-2016-0366	\$89.265
12	OGC-001415 del 12 de julio de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JHON FREDY TIRADO ESPINAL	80.901.046	OGC-2016-0370	\$85.830
13	OEF-000401 del 16 de marzo de	Prescripción de la Acción de cobro	LUIS ANTONIO TENJO MINA	79.654.550	OEF-2015-0058	\$7.086.400

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 12 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

	2015					
14	OGC-000721 del 19 de abril de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	ALEXANDER HURTADO RODRIGUEZ	1.111.754.714	OGC-2016-0163	\$50.000
15	OGC-000864 del 10 de mayo de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JOSE RODOLFO NUÑEZ OSPINA	80.772.972	OGC-2016-0213	\$51.498
16	OGC-0001671 del 08 de agosto de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	JOSE JONATHAN ROJAS BRAND	1.113.649.442	OGC-2016-0434	\$50.000
17	OGC-000266 del 11 de febrero de 2016	Prescripción de la Acción de cobro	COMERCIALIZADORA MILENIO S EN C .	830.139.351.1	OGC-2016-0027	\$180.588.400

ARTICULO SEGUNDO: Facultar a los funcionarios competentes del área de contabilidad para suprimir los anteriores registros de los estados contables.

ARTICULO TERCERO: Archivar la actuación administrativa que corresponde a los casos mencionados en el artículo primero (1) y requerir a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda la terminación del proceso de cobro coactivo de conformidad con la decisión adoptada en este acto.

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

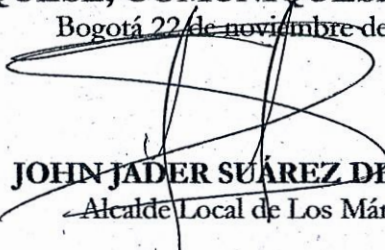
Continuación Resolución Número 140 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024. Página 13 de 13

“Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración contable y saneamiento de cartera a unas obligaciones a favor del Fondo de Desarrollo Local de Mártires”

ARTICULO CUARTO: Enviar copia de la presente Resolución a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaria Distrital de Hacienda, para los fines pertinentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Bogotá 22 de noviembre de 2024.


JOHN JADER SUÁREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires

Proyectó: Fabián José Zúñiga Torres – Profesional Universitario Grado 15- ALM
Revisó / Aprobó: Juan Elías Guevara Camargo - Profesional Universitario 219-18 – Área de Gestión Jurídica y Policiva
Revisó/ Aprobó: Holger Alliet Alfonso Rueda – Profesional Universitario 222-24 – Área de Gestión Jurídica y Policiva
Revisó/ Aprobó: Tatiana Vanessa Escalona Herrera – Abogada Transversal Despacho – FDLM Contratista
Revisó/ Aprobó: Heidi Vanessa Guataquira – Profesional Universitario 222-24 – Área de Gestión de Desarrollo Local
Revisó/ Aprobó: Betsabe Riveros Hernández - Profesional Universitario 219-15 - Contadora

Alcaldía Local Mártires: Av. Cl 19
No. 28 -80 P 6 Centro Comercial
Mall Plaza Código postal: 111411
Tel. (601) 3759531- 3511577
Línea gratuita: 195
www.martires.gov.co

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.