

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDO 2024

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

ACUERDO N° 38

“Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la Vigencia Fiscal 2024”4

Sector Central

RESOLUCIONES 2024

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 641

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”9

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - PERSONAS JURÍDICAS

RESOLUCIÓN N° 860

“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”12

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 759930

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019”17

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 2996

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”22

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAEC - ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCIÓN CTG 0001

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral en Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural y se dictan otras disposiciones.”34

Sector Local

ACUERDO LOCAL 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ACUERDO LOCAL N° 140

“Por cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025”40

DECRETOS LOCALES 2024

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DECRETO LOCAL N° 22

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”42

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

DECRETO LOCAL N° 023

“POR CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025”49

AÑO 58
NÚMERO 8217
17 • 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



AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA" -
CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO N° 38 (13 de diciembre de 2024)

"Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea", para la Vigencia Fiscal 2024".

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que confieren los Decretos Distritales 714 de 1996 y 192 de 2021, el numeral 4 del artículo 10 del Decreto Distrital 273 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Decreto Distrital 273 de 2020, la Dirección de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, está a cargo del Consejo Directivo y del Director General.

Que el numeral 4 del artículo 10 del Decreto Distrital 273 de 2020, establece como funciones del Consejo Directivo aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Agencia y sus modificaciones.

Que el numeral 5 del artículo 7 del Acuerdo 02 de 2021 del Consejo Directivo, reitera la misma competencia en cabeza de este órgano.

Que el Decreto Distrital 714 de 1996, *"Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"* en el artículo 63, dispone que: *"Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones (...)"*

Que, el Decreto Distrital 192 de 2021, *"Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 10 establece que:

*"Artículo 10. **Modificaciones al anexo del decreto de liquidación.** Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.*





ACUERDO No. 38 de 2024 (13 de Diciembre)

“Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la Vigencia Fiscal 2024”

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 el artículo 2 del Decreto Distrital 643 de 2023, “Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo Distrital 923 del 20 de diciembre de 2023”, asignó la suma de **\$522.741.778.000** para financiar el presupuesto de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea en la vigencia fiscal 2024, para Gastos de Funcionamiento e Inversión.

Que mediante el Decreto Distrital 147 de 2024, se realizó una reducción al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2024, incluida la Agencia Atenea por valor de \$256.133.726 en los Gastos de Funcionamiento.

Que mediante el Decreto Distrital 331 de 2024, se realizó una adición al presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión de la Agencia por valor de \$27.300.000.000 y una reducción de \$2.377.191.226.

Que, por lo anterior, la apropiación presupuestal vigente de la Agencia es de \$547.408.453.048 de los cuales \$12.485.644.274 corresponden a los gastos de funcionamiento y \$534.922.808.774 a los gastos de inversión.

Que mediante el Acuerdo 34 de 2024, el Consejo Directivo de Agencia aprobó la adición al presupuesto de Rentas e Ingresos para la vigencia fiscal 2024 por un valor de \$25.418.176.135.

Que de acuerdo con el reporte de ejecución del Sistema Presupuestal – BogData, con corte al 27 de noviembre de la presente anualidad, durante la ejecución de los recursos asignados en el Acuerdo 28 de 2024, se han liberado nuevos recursos que ascienden a TRECE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$13.166.525.365,00). en el proyecto 7913 - Implementación del Sistema de Educación Posmedia para Bogotá D.C. del Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”. Estos recursos deben ser reasignados para financiar actividades del proyecto de inversión 8122 - Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de Educación Posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C, de tal forma que permita la financiación y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006





**ACUERDO No. 38 de 2024
(13 de Diciembre)**

“Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la Vigencia Fiscal 2024”

Que la asignación de los recursos en el Proyecto de Inversión 8122 - Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de Educación Posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C, permitirá la financiación de las siguientes estrategias:

- i) Educación Superior Pública - Jóvenes a la E \$5.548.322.481: El programa Jóvenes a la E cuenta con la línea para las instituciones que ofertan educación superior pública en Bogotá, la cual tiene como objetivo principal *“mejorar el acceso, permanencia y graduación de los estudiantes egresados de colegios de Bogotá mediante el fortalecimiento de las capacidades y condiciones de calidad con las que se brinda el servicio educativo”*. Con este recurso se suscribirán convenios con la Universidad Pedagógica y Universidad Distrital en el marco de esta línea de Jóvenes a la E, con el fin de financiar la Cohorte de beneficiarios 2025-1.
- ii) Programa de Garantías \$1.800.000.000, con el fin mejorar el acceso a la educación superior al eliminar barreras financieras a los jóvenes Bogotanos al ofrecer esquemas de financiamiento más equitativos y sostenibles. Este programa promueve la creación de créditos educativos por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES), diseñados con tasas de interés competitivas y condiciones de pago flexibles, lo que beneficia tanto a los estudiantes como a las propias IES. Al ofrecer una cobertura que mitiga el riesgo de incumplimiento, se garantiza la estabilidad financiera de las IES, incentivando así una mayor oferta de financiamiento en condiciones más accesibles que las del mercado tradicional. Este enfoque permite que un mayor número de jóvenes accedan, permanezcan y culminen sus estudios en educación superior, contribuyendo significativamente a la equidad social, la disminución de brechas educativas y el impulso al desarrollo económico y social del país.
- iii) Academia Atenea \$4.000.000.000, consiste en la implementación de un ecosistema digital para el aprendizaje, que integrará tecnologías digitales emergentes (basadas en inteligencia artificial), taxonomías de habilidades, test de valoración, contenidos y recursos de formación desarrollados por organizaciones aliadas de la Agencia, creación de perfiles ocupacionales y analítica de información del mercado laboral.
- iv) Apoyos económicos para el programa Jóvenes a la E (antes Jóvenes a la U) \$1.818.202.884 para cubrir las necesidades de las cohortes actuales y asegurar que los apoyos económicos se mantengan durante el semestre en curso y los períodos siguientes.

Que la Agencia Atenea, mediante comunicación con radicado No. 2-2024-38087 del 26 de noviembre de 2024, solicitó a la Secretaría Distrital de Planeación, emitir concepto favorable para el traslado presupuestal.



ACUERDO No. 38 de 2024
(13 de Diciembre)

“Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la Vigencia Fiscal 2024”

Que la Secretaría Distrital de Planeación, mediante oficio No. 2-2024-68913 del 28 de noviembre de 2024, emitió concepto favorable para el trámite de la presente modificación por valor de TRECE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$13.166.525.365,00).

Que mediante comunicación No. 2024EEE446958O1 del 09 de diciembre de 2024, la Dirección Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para el trámite de la presente modificación.

Que, en sesión del 13 de diciembre de 2024, el Consejo Directivo de la Agencia aprobó efectuar el traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de inversión para la vigencia fiscal 2024 por la suma de TRECE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$13.166.525.365,00)

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para la vigencia fiscal 2024, por valor de **TRECE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$13.166.525.365,00)**, de la fuente de recursos 1-100-F039 VA-Crédito así:

CONTRACRÉDITO

Código	Descripción	Contra crédito
O2	Gastos	\$ 13.166.525.365
O23	Inversión	\$ 13.166.525.365
O2301	DIRECTA	\$ 13.166.525.365
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 13.166.525.365
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 13.166.525.365
O2301160117	Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI	\$ 13.166.525.365

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006





ACUERDO No. 38 de 2024
(13 de Diciembre)

“Por el cual se aprueba un traslado en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, para la Vigencia Fiscal 2024”

Código	Descripción	Contra crédito
023011601170000007913	Implementación del sistema de educación Posmedia para Bogotá D.C.	\$ 13.166.525.365

CREDITO

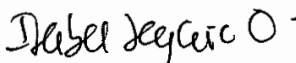
Código	Descripción	Crédito
O2	Gastos	\$ 13.166.525.365
O23	Inversión	\$ 13.166.525.365
O2301	Directa	\$ 13.166.525.365
O230117	Bogotá camina segura	\$ 13.166.525.365
O23011722	Educación	\$ 13.166.525.365
O2301172202	Calidad y fomento de la educación superior	\$ 13.166.525.365
O230117220220240205	Fortalecimiento e implementación de estrategias de acceso y permanencia en programas de educación posmedia pertinentes y acordes con las demandas sociales y productivas de Bogotá D.C.	\$ 13.166.525.365

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia del presente Acuerdo a la Subgerencia Financiera de la Agencia para que proceda a preparar la solicitud formal y demás documentación requerida por la Secretaría Distrital de Hacienda y siguiendo los procedimientos correspondientes para realizar el traslado presupuestal, además de los trámites conducentes al registro en el sistema de información.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2024.


ISABEL SEGOVIA OSPINA
Presidenta del Consejo Directivo


VÍCTOR SAAVEDRA MERCADO
Secretario Técnico del Consejo Directivo

Cra 10 # 28-49. Torre A, piso 26.
Bogotá D.C. – Colombia
(601) 666 0006





RESOLUCIÓN N° 641 (16 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. 080 de 2024, modificado por los Decretos 112 y 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 señor IVAN DAVID DIAZ RAMIREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.030.527.415, titular del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, fue encargado mediante Resolución No. 531 de 30 de octubre de 2024, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 04 de la Subdirección de Imprenta Distrital de la misma Secretaría.

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. **641** 16 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

De 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	IVAN DAVID DIAZ RAMIREZ

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 del señor JUAN DAVID LEAL NÚÑEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.818.393, 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 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 LEAL NÚÑEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.818.393, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 03, de la 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



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 641 16 DIC 2024

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Artículo 4º- Comunicar el contenido del presente acto administrativo al señor JUAN DAVID LEAL NÚÑEZ, 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.

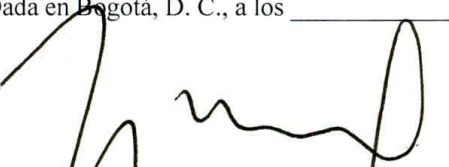
Parágrafo: Una vez comunicado el contenido del presente acto administrativo, al señor JUAN DAVID LEAL NÚÑEZ, de conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles para 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 CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los _____

16 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 



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Radicado:
20242300200
341
Fecha: 09-12-
2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE - PERSONAS JURÍDICAS

RESOLUCIÓN N° 860 (10 de diciembre de 2024)

“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”.

LA DIRECTORA DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

En ejercicio de las funciones previstas en el artículo 16 del Decreto Distrital 340 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 848 de 2019 y considerando,

CONSIDERANDO

Que el Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales, y en particular, por lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto Nacional 525 de 1990, delegó en el Alcalde Mayor de la ciudad, el reconocimiento de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 848 de 2019 regula los trámites y actuaciones relacionados con el otorgamiento de personería jurídica, aprobación de reformas estatutarias, negación de personería jurídica, suspensión y cancelación de personería jurídica, inscripción de dignatarios, expedición de certificado de existencia y representación legal, registro y sello de libros de los organismos deportivos con domicilio en Bogotá D.C. vinculados al Sistema Nacional del Deporte.

Que el literal a) del artículo 16 del Decreto Distrital 340 de 2020 proferido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, dispone que corresponde a la Dirección de Personas Jurídicas reconocer la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con fines recreativos o deportivos con domicilio en Bogotá D.C., vinculadas al Sistema Nacional del Deporte conforme a la Ley 181 de 1995, Decreto 1228 de 1995 y demás normas vigentes sobre la materia.

Que el marco normativo que rige el otorgamiento de personería jurídica para las entidades deportivas sin ánimo de lucro, se encuentra contemplado en la Ley 181 de 1995, mediante la cual se crea el Sistema Nacional del Deporte, y por el Decreto Ley 1228 de 1995, que en el artículo 6 establece los requisitos para el funcionamiento de los Clubes

Página 1 de 5
GMC-MN-01-FR-05. v.1. 23/03/2023

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 860 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2024

“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO

ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”

Deportivos, y en su artículo 24 estipula que los clubes deportivos y promotores de nivel municipal están obligados a obtener personería jurídica y a organizarse como corporaciones deportivas, a fin de acceder a recursos públicos.

Que la Resolución 231 de 23 de marzo de 2011 expedida por el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre - Coldeportes, hoy Ministerio del Deporte, señala el cumplimiento de los requisitos que deben tener en cuenta los Clubes Deportivos y Promotores para su funcionamiento, en cuanto a la constitución, órganos que los componen, requisitos para las personas que deseen ingresar, reglamentos de funcionamiento, período del representante legal y demás dignatarios, número mínimo de deportistas que lo conforman y reconocimiento deportivo, entre otros.

Que el CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL cuenta con reconocimiento deportivo otorgado por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD- mediante la Resolución No. 1156 del 05 de agosto de 2024, constituido por afiliados mayoritariamente deportistas, para fomentar y patrocinar la práctica del deporte del **FÚTBOL**, en el Distrito Capital.

Que mediante escrito radicado No. 20247100171122 del 10 de septiembre de 2024, la entidad sin ánimo de lucro denominada CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL, solicitó a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte el reconocimiento de personería jurídica remitiendo junto con la misma, copia del Acta de Asamblea Constitución No. 01 celebrada el 15 de abril de 2024, copia del texto estatutario y demás documentación relacionada con el asunto.

Que mediante escrito radicado con No. 20242300162621 del 30 de septiembre de 2024, la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, realizó observaciones al CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL, y solicitó la subsanación de las mismas, a efectos de continuar con el estudio y trámite de reconocimiento de personería jurídica del organismo deportivo.

Que el CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL, a través de comunicación radicada en esta Secretaría, bajo el número 20247100201002 del 23 de





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Radicado:
20242300200
341
Fecha: 09-12-
2024

RESOLUCIÓN No. 860 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2024

“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO

ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”

octubre de 2024, allegó la documentación solicitada.

Que la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte efectuó el estudio de los documentos aportados por el CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL, encontrando que los mismos cumplen con todos los requisitos de orden fáctico y jurídico, razón por la cual es procedente acceder al reconocimiento de personería jurídica de esta entidad deportiva.

Que, por las razones expuestas,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer Personería Jurídica a la entidad deportiva sin ánimo de lucro denominada **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, con domicilio en Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO: El **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, fomentará y velará por la práctica del deporte del **FÚTBOL**, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobar el estatuto de la entidad deportiva **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, el cual fue adoptado en Asamblea de Constitución llevada a cabo el 15 de abril de 2024. El Estatuto consta de preámbulo, 13 capítulos y 70 artículos, el cual hace parte integral de la presente resolución, anexo 00001 radicado 20247100201002 del 23 de octubre de 2024.

ARTÍCULO CUARTO: El organismo deportivo deberá desarrollar su objeto en los términos de su estatuto. Tendrá como sede administrativa y dirección de correspondencia, Carrera 7 A Bis No. 142 – 05 Casa 2 Bogotá D.C. de la ciudad de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. - Cualquier cambio de domicilio o residencia de la persona jurídica, deberá informarlo a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como a la autoridad que ejerce inspección, vigilancia y control.

Página 3 de 5
GMC-MN-01-FR-05. v.1. 23/03/2023

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 860 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2024

*“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO
ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”*

ARTÍCULO QUINTO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial, o en un diario de amplia circulación, a costa del **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, y enviar un ejemplar del mismo a la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar el contenido de la Resolución al representante legal del **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, informándole que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición ante la Dirección de Personas Jurídicas y el de apelación ante la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Una vez en firme la presente Resolución, el **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**, deberá remitir copia al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para lo de su cargo.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente resolución **NO constituye** permiso o licencia de funcionamiento para el **CLUB DEPORTIVO ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL**.

ARTÍCULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días de diciembre (12) de dos mil veinticuatro (2024)

YANETH ASTRID MARIN OSPINA
Directora de Personas Jurídicas

Proyectó: Juan Manuel Poveda Muñoz (Abogado)

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 4 de 5
GMC-MN-01-FR-05. v.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

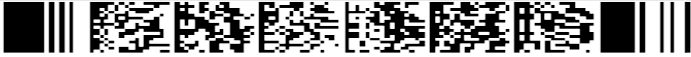


Radicado:
20242300200
341
Fecha: 09-12-
2024

**RESOLUCIÓN No. 860 DEL 10 DE DICIEMBRE
DE 2024**

*“Por la cual se reconoce Personería Jurídica al CLUB DEPORTIVO
ACADEMIA ÉLITE DE FÚTBOL CAPITAL”*

Revisó: Lilian Marcela López Torres (Abogada)

Documento 20242300200341 firmado electrónicamente por:	
Sharon Nicole Rodríguez Perdomo	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 10-12-2024 11:56:48
Yaneth Astrid Marín Ospina	Directora de Personas Jurídicas Dirección de Personas Jurídicas Fecha firma: 09-12-2024 12:00:56
Revisó:	Lilian Marcela López Torres - Profesional especializado 222-19 - Dirección de Personas Jurídicas
Proyectó:	Juan Manuel Poveda Muñoz - Profesional Universitario - Dirección de Personas Jurídicas
 6ff261fb6207ac74e5dd370ca22060f0fb4131e0bb38c2f58fbe30fab39fc01c Codigo de Verificación CV: 8b884	

Página 5 de 5
GMC-MN-01-FR-05. v.1. 23/03/2023

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**RESOLUCIÓN N° 759930**
(11 de diciembre de 2024)

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019”

EL(LA) SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas en los numerales 17 y 20 del artículo 4 del Decreto 672 de 2018, el parágrafo 3 del artículo 13 y el parágrafo del artículo 14 del Decreto Distrital 847 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 2° establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 23 ídem, establece el derecho fundamental de toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

Que el artículo 74 íbidem, consagra el derecho de las personas a acceder a los documentos públicos oficiales, salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 209 ejusdem dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, señala: *“(…) Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. (…)”*

Que el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, señala los deberes de las autoridades en la atención al público, entre los cuales se encuentran el trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción, la garantía de atención personal, la asignación a dependencias especializadas de la atención de quejas, reclamos y orientación al público y la adopción de medios tecnológicos para la atención de peticiones, quejas denuncias o reclamos, así como para el trámite y resolución de peticiones.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 759930 DE 2024**

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019.”

Que según el artículo 7 del Decreto Distrital 197 de 2014, *“Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”*, el objetivo general de la política pública de servicio a la ciudadanía es *“(…) garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, aportar en la superación de las necesidades sociales, la discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza y desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida”*.

Que en virtud del parágrafo segundo del artículo 15 ídem, *“El Defensor del Ciudadano será garante y veedor en la implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.”*

Que el documento CONPES D.C. Número 03 de 2019, *“Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía”*, aprobado el 24 de septiembre de 2019, estableció como meta producto el numeral 2.1.1. que dispone la expedición de: *“Decreto para regulación de aspectos institucionales de servicio a la ciudadanía.”*, a cargo de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 847 de 2019, *“Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”*, se actualizan algunas definiciones relacionadas con el servicio a la ciudadanía y se propende por el fortalecimiento de la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital.

Que el artículo 13 ídem, dispone que en todas las entidades y organismos del Distrito: *“(…) se deberá implementar la figura del Defensor de la Ciudadanía, a través de la designación de un servidor público del más alto nivel dentro de la estructura jerárquica de la entidad perteneciente a un área misional o estratégica, realizada por el representante legal”*.

Que el artículo 14 ídem, establece las funciones del defensor del ciudadano en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Que en virtud del parágrafo del precitado artículo 14, el Manual Operativo del Defensor a la Ciudadanía expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, debe ser adoptado por las entidades y organismos del Distrito.

Que el numeral 4 del artículo 2 del Decreto Distrital 140 de 2021, *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”*, señala que dicha entidad es la responsable de *“(…) Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General*

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 759930 DE 2024**

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019.”

reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias”.

Que mediante el Decreto Distrital 542 de 2023, “*Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones*”, el Distrito establece lineamientos para gestionar de manera integral la relación de las entidades distritales del sector central con la ciudadanía, usuarios, grupos de interés y de valor; garantizando criterios diferenciales de accesibilidad y un enfoque de derechos, diferencial y de género para acceder a la oferta pública del Estado.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó la figura de Defensor del Ciudadano mediante Resolución SDM. 078 del 18 de febrero de 2019, en la cual se establecieron como funciones las previstas en el Decreto Distrital 392 de 2015, se designó como Defensor del Ciudadano al Director de Atención al Ciudadano, y como suplente el Subdirector de Contravenciones.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expidió la Resolución 216 de 2024 “*Por la cual se actualiza el Manual Operativo del Defensor de la Ciudadanía en el Distrito Capital*” a la Versión No. 2, como una herramienta de gestión que facilite su ejercicio como garante de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y de su articulación con las políticas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas y Política de Participación Ciudadana en la Gestión, de manera eficiente e integral.

Que de acuerdo con lo expuesto, es necesario fortalecer la figura del defensor del ciudadano de acuerdo con las disposiciones normativas distritales emitidas con posterioridad a la Resolución SDM 078 de 2019, así como adoptar el Manual Operativo del defensor de la ciudadanía del Distrito Capital de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y en consecuencia es necesario emitir el presente acto administrativo y derogar la Resolución 078 de 2019.

Que en mérito de lo expuesto, la Secretaría Distrital de Movilidad

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA. Designar la figura del defensor (a) de la ciudadanía en la Secretaría Distrital de Movilidad al Director(a) de Atención al Ciudadano, y como suplente al Subdirector(a) de Contravenciones.

PARÁGRAFO. El Secretario(a) Distrital de Movilidad podrá, en cualquier momento, reasumir la competencia delegada para realizar cualquier trámite contractual o para revisar los actos expedidos por el delegatario, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

3

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

**RESOLUCIÓN NÚMERO 759930 DE 2024**

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019.”

ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES. El defensor de la Ciudadanía ejercerá las siguientes funciones, en concordancia con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Distrital 847 de 2019:

1. Velar porque la Entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía.
2. Formular recomendaciones al Representante Legal de la Entidad para facilitar la interacción entre la Entidad y la ciudadanía, contribuyendo a fortalecer la confianza en la administración.
3. Analizar el consolidado de las peticiones que presente la ciudadanía sobre la prestación de trámites y servicios, con base en el informe que sobre el particular elabore la Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, e identificar las problemáticas que deban ser resueltas por la Entidad.
4. Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la administración distrital disponibles, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general.
5. Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos.
6. Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital.
7. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de las funciones asignadas.

ARTÍCULO TERCERO. - MANUAL OPERATIVO DEL DEFENSOR(A) DE LA CIUDADANÍA. Adoptar en la Secretaría Distrital de Movilidad el “Manual Operativo del Defensor de la Ciudadanía en el Distrito Capital”, versión 2, expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante Resolución No. 216 de 2024 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. El mencionado Manual operativo hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: - COMUNICAR la presente resolución al Director(a) de Atención al Ciudadano y al Subdirector(a) de Contravenciones.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



RESOLUCIÓN NÚMERO 759930 DE 2024

“Por medio de la cual se designa la figura del Defensor(a) de la Ciudadanía, se adopta su manual operativo y se deroga la Resolución SDM 078 de 2019.”

ARTÍCULO QUINTO. - RECURSOS. - Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO SEXTO. - VIGENCIA La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución SDM 078 de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

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



Claudia Andrea Diaz Acosta
Secretaria de Despacho

Firma mecánica generada en 11-12-2024 03:51 PM

Aprobó: Adriana Ruth Iza Certuche-Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía

Aprobó: Alejandra Rojas Posada-Dirección de Atención al Ciudadano

APROBO: Paulo Andrés Rincón Garay – Subsecretario de Gestión Jurídica.

REVISÓ: Natalia Catalina Cogollo Uyabán – Directora de Normatividad y Conceptos.
Jenny Abril Forero – Asesora Despacho

ELABORÓ: María Angélica Torrado Santos - Dirección de Atención al Ciudadano.
Angélica Marcela Gómez Bolívar - Dirección de Atención al Ciudadano.
Fabián Iguaivita Dirección de Atención al Ciudadano.
Carolina Maldonado - Dirección de Atención al Ciudadano.
Diego Pardo Garavito- Dirección de Atención al Ciudadano.
María Fernanda Aldana Rincón – Dirección de Normatividad y Conceptos.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

PA01-PR16-MD03 V 3.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co



SGGC
202450500029966
Información Pública

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN N° 2996 (13 de diciembre de 2024)

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO -IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo Distrital 19 de 1972, los Acuerdos 06 de 2021 y 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como referente para el Sistema Integrado de Gestión de las Entidades Distritales, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión de 2024 y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que mediante el Acuerdo 06 de 2023 el Consejo Directivo del IDU adoptó la política (Directriz) del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT y estableció el compromiso de este órgano de gobierno frente a la implementación, mantenimiento, funcionamiento y eficacia de este Subsistema de Gestión.

Que mediante la Resolución IDU-744 de 2024 se adopta el Sistema de Gestión MIPG-SIG del Instituto de Desarrollo Urbano, se crean los Equipos Institucionales, y se establece el marco de referencia para el actuar de los Subsistemas en el Instituto.

Que conforme con el parágrafo del artículo 8° de la citada Resolución IDU-744 de 2024, las Directrices de los 11 Subsistemas articulados de Gestión IDU deberán estar alineadas con la intención de la Política del MIPG-SIG del IDU, por ello deben ser revisadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o por el Consejo Directivo del IDU.

Que el artículo 32 de la mencionada Resolución IDU-744 de 2024, designó los Responsables de cada Subsistema de Gestión IDU, estableciendo que el Responsable del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT-IDU, es el (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa. A su vez el artículo 33 estableció los 8 compromisos generales de los responsables de los Subsistemas Generales.

Que el Instituto en el año 2022 suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá su manifiesto de compromiso con el diseño, implementación y

1



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

financiamiento del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT, asignando los tiempos y recursos necesarios para este fin, contribuyendo con la lucha contra la corrupción y promoviendo el fortalecimiento de la cultura íntegra y transparente que se refleje en los resultados y los impactos del actuar en la ciudadanía.

Que mediante Resolución IDU-2473 de 2024 este Despacho aprobó y adoptó la versión 2.0 del Manual del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT-IDU.

Que conforme con el alcance del Manual el SARLAFT IDU se aplicará a las actividades críticas asociadas al riesgo de LAFT en los siguientes procesos: i) Gestión Predial, ii) Gestión Contractual, iii) Gestión Financiera, iv) Gestión del Talento Humano y v) Gestión de la Valorización y la Financiación (Devoluciones de valorización).

Que el numeral 5.4. del citado Manual definió la “Estructura Organizacional y Funcional del SG-SARLAFT IDU” con el enfoque de las líneas de defensa, de la siguiente forma: i) Línea Estratégica: ejercida por el Consejo Directivo, Director General de la Entidad y el Equipo Técnico SARLAFT quienes impulsarán la implementación y sostenibilidad del SG-SARLAFT IDU; ii) Primera Línea de Defensa: será ejercida por los líderes de los procesos junto con sus equipos de trabajo en los que se identifique exposición al riesgo de LA/FT; iii) Segunda línea de Defensa: será ejercida por el Responsable del SARLAFT, y el Equipo Operativo SARLAFT, quienes ejercen los roles de implementación, administración, gestión y cumplimiento del SG - SARLAFT IDU; iv) Tercera línea de Defensa: será ejercida por la Oficina de Control Interno, quien de acuerdo con el plan y/o programa anual de auditoría o por necesidades particulares de la Alta Dirección y cuando esta Oficina lo considere pertinente, realizará la Auditoría a la gestión del SG - SARLAFT IDU o de algún riesgo en particular.

Que el Manual establece que “Los roles y responsabilidades asignados a la estructura funcional responsable de la implementación, gestión y cumplimiento del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG - SARLAFT IDU, se establecen por Acto Administrativo firmado por el Director General”. (página 20) (*subraya fuera de texto*).

Que se hace necesario derogar la Resolución IDU-2384 de 2023, por cuanto se requiere actualizar la designación del rol de responsable SARLAFT en la entidad, toda vez que las buenas prácticas señaladas en los documentos técnicos emitidos por la

2



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en 2020 y 2022, relacionados con la hoja de ruta para implementar el SARLAFT, recomienda delegar dicha responsabilidad en los colaboradores que pertenezcan en la alta dirección y cuenten con capacidad de liderazgo para lograr la efectividad del sistema

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I ROLES Y/O ACTORES DEL SARLAFT-IDU

ARTÍCULO 1º. Roles y/o actores del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT-IDU. Los Roles y/o actores del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT-IDU, son los siguientes:

- Representante Legal SARLAFT - Director General IDU
- Equipo Técnico SARLAFT
- Directivos líderes de procesos con actividades críticas SARLAFT.
- Responsable SARLAFT
- Equipo Operativo SARLAFT
- Órgano de Control SARLAFT
- Servidores públicos no directivos
- Contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión*

(*) Estos roles responden al apoyo a la gestión del SARLAFT

CAPÍTULO II ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SARLAFT-IDU

ARTÍCULO 2º. Roles y Responsabilidades del Representante Legal SARLAFT. De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega al DIRECTOR GENERAL del Instituto, en el rol de REPRESENTANTE LEGAL del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo

3



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades:

2.1 Garantizar que el responsable Sarlaft cuente con los recursos técnicos, humanos y documentales necesarios para que ejecute las actividades y mejoras continuas que requiera el SARLAFT-IDU, y se dé cumplimiento a la Política.

2.2 Designar al Responsable del SARLAFT-IDU.

2.3 Conocer los indicadores de gestión SARLAFT-IDU.

2.4 Instar a la Alta Dirección al cumplimiento de las exigencias derivadas del SARLAFT-IDU para que se incorporen en los procesos y procedimientos.

2.5 Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca con ocasión de su responsabilidad derivada del SARLAFT IDU.

ARTÍCULO 3º. Roles y Responsabilidades del Equipo Técnico SARLAFT.
De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega en los siguientes cargos o roles, el rol de EQUIPO TECNICO del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades:

3.1. Conformación del Equipo Técnico SARLAFT-IDU. El Equipo Técnico SARLAFT del IDU está conformado por:

- ☐ El Director General del Instituto, quien preside.
- ☐ El Subdirector General Jurídico.
- ☐ El Subdirector General de Gestión Corporativa en su rol de Responsable SARLAFT, quien estará a cargo de ejercer la Secretaría en las reuniones del Equipo Técnico.

PARÁGRAFO 1º. Los miembros del Equipo Técnico podrán invitar a las sesiones a los demás directivos y/o funcionarios y/o colaboradores, que consideren necesarios, dependiendo del tema a tratar, previa autorización de quien preside.



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

PARÁGRAFO 2º. El Equipo Técnico se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, o cuando lo considere necesario, previa citación del Responsable del SARLAFT-IDU.

3.2. Responsabilidades del Equipo Técnico. Sin perjuicio de otras funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del Equipo Técnico SARLAFT-IDU; este Equipo tendrá las siguientes responsabilidades:

- 3.2.1 Revisar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades y mejoras continuas que requiera el SARLAFT-IDU y se dé cumplimiento a la política SARLAFT.
- 3.2.2 Aprobar y realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del SARLAFT-IDU
- 3.2.3 Revisar y hacer seguimiento a las estrategias establecidas por el Responsable SARLAFT para Promover la cultura de cumplimiento de la política de prevención del riesgo de LAFT en el IDU
- 3.2.4 Hacer acompañamiento a la gestión del responsable del SARLAFT IDU y de Equipo Operativo SARLAFT
- 3.2.5 Revisar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión SARLAFT-IDU.
- 3.2.6 Conocer los hallazgos o inusualidades que se escalen por parte del Responsable del SARLAFT y recomendar las acciones o medidas correctivas que haya lugar para tales efectos.
- 3.2.7 Promover y garantizar la independencia y autonomía del Responsable del SARLAFT-IDU.
- 3.2.8 Revisar y hacer seguimiento a las estrategias diseñadas por el responsable SARLAFT, para promover una cultura de previsión de los riesgos de LA/FT dentro de la Gente IDU, incluyendo sus partes relacionadas expuestas a dichos riesgos.
- 3.2.9 Conocer y hacer recomendaciones al informe anual presentado por el responsable SARLAFT
- 3.2.10 Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca con ocasión de su responsabilidad derivada del SARLAFT IDU.
- 3.2.11 Conocer los informes presentados por las auditorías o seguimientos y adoptar las medidas del caso frente a las recomendaciones u observaciones que se hagan al Subsistema.

ARTÍCULO 4º. Directivos líderes de procesos con actividades críticas SARLAFT. De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega a los siguientes cargos del

5



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

Instituto, en el rol de DIRECTIVOS LÍDERES DE PROCESOS CON ACTIVIDADES CRÍTICAS SARLAFT del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades

4.1. Los Directivos Líderes de Procesos con Actividades críticas Sarlaft son:

- El Subdirector General de Gestión Corporativa
- El Director Técnico de Gestión Contractual
- El Director Técnico de Procesos Selectivos
- El Director Técnico de Predios
- El Subdirector Técnico de Tesorería y Recaudo
- El Subdirector Técnico de Recursos Humanos
- El Subdirector Técnico de Operaciones

4.2. Responsabilidades de Directivos-Líderes de procesos y/o actividades SARLAFT-IDU.

- 4.2.1.** Responder por la Primera Línea de Defensa dentro del proceso de debida diligencia de acuerdo con la documentación establecida por el SARLAFT- IDU.
- 4.2.2.** Cumplir y aplicar los procedimientos de control definidos en la documentación SARLAFT-IDU para cada uno de los procesos y/o actividades claves.
- 4.2.3.** Adoptar los planes de acción y las medidas correctivas que se deriven del análisis y/o materialización de los riesgos de los procesos y/o actividades claves a su cargo.
- 4.2.4.** Mantener un adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión de la documentación y controles del SARLAFT-IDU, establecidos por el Instituto, en especial dentro del proceso de debida diligencia.
- 4.2.5.** Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca con ocasión de su responsabilidad derivada del SARLAFT IDU.
- 4.2.6.** Reportar al Equipo Operativo SARLAFT-IDU, cualquier situación inusual que pueda alterar el logro de los objetivos del sistema.

ARTÍCULO 5º. Roles y Responsabilidades del Responsable del SARLAFT-IDU. De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega al SUBDIRECTOR GENERAL DE GESTION CORPORATIVA el rol de RESPONSABLE SARLAFT, del Subsistema de

6



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades:

- 5.1** Proponer y ejecutar las actividades y mejoras continuas que requiera el SARLAFT-IDU y se dé cumplimiento a la Política Sarlaft.
- 5.2** Diseñar, Proponer, y ejecutar el Plan de Acción del SARLAFT-IDU
- 5.3** Promover la cultura de cumplimiento de la política Sarlaft, de la gestión integral del LAFT, de los roles y responsabilidades asignados, de las actividades y controles que aseguren la gestión efectiva del SARLAFT-IDU .
- 5.4** Coordinar el desarrollo de programas internos de formación, capacitación y sensibilización en aspectos relacionados con el SARLAFT-IDU y gestionar su inclusión en el Plan Anual de Capacitación.
- 5.5** Ejecutar los roles y responsabilidades que se le asignen como Responsable del SARLAFT-IDU y coordinar y promover el efectivo funcionamiento del SARLAFT IDU
- 5.6** Diseñar y ejecutar los indicadores de gestión SARLAFT-IDU.
- 5.7** Mantener acceso directo y efectivo con la Alta Dirección y el Equipo Técnico Sarlaft en el caso de que se detecten o reporten hallazgos inusualidades .
- 5.8** Promover que la primera línea, opere sus procesos y procedimientos a cargo, de acuerdo con los elementos y etapas que integran el Subsistema.
- 5.9** Garantizar la asignación de los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos necesarios al responsable del SARLAFT-IDU para garantizar la eficiencia y eficacia del Subsistema.
- 5.10** Realizar la secretaría técnica de las reuniones del Equipo Técnico SARLAFT-IDU.
- 5.11** Promover una cultura de previsión de los riesgos de LA/FT dentro de la Gente IDU, incluyendo sus partes relacionadas expuestas a dichos riesgos.
- 5.12** Presentar informe anual al Equipo Técnico SARLAFT-IDU y al Consejo Directivo, sobre el estado del Subsistema SARLAFT-IDU.
- 5.13** Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca con ocasión de su responsabilidad derivada del SARLAFT IDU.
- 5.14** Solicitar la información que considere necesaria a cualquier área del Instituto para la revisión de los reportes de los eventos, situaciones, operaciones inusuales, o hallazgos que le sean escalados.
- 5.15** Efectuar los Reportes de las Operaciones Sospechosas ROS a la UIAF o a cualquier instancia o autoridad interna o externa de acuerdo con la normatividad vigente.



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

- 5.16** Evaluar los informes presentados por las auditorías o seguimientos y adoptar las medidas del caso frente a las recomendaciones u observaciones que se hagan al Subsistema.

ARTÍCULO 6º. Roles y responsabilidades del Equipo Operativo SARLAFT-IDU. De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega a LOS COLABORADORES que designe el responsable Sarlaft como EQUIPO OPERATIVO SARLAFT, del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades:

- 6.1.** Apoyar técnica y operativamente la función del Responsable del SARLAFT-IDU.
- 6.2.** Adelantar el monitoreo a los procedimientos de control definidos en los documentos del sistema, dentro de los periodos establecidos.
- 6.3.** Proponer al Responsable del SARLAFT-IDU la adopción de medidas correctivas al Subsistema.
- 6.4.** Mantener un adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa a la gestión de los instructivos y controles del SARLAFT-IDU establecidos por el Instituto.
- 6.5.** Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos a los que acceda y/o conozca con ocasión de su responsabilidad derivada del SARLAFT-IDU.
- 6.6.** Mantener los indicadores de gestión del Subsistema y presentar reportes de manera oportuna.
- 6.7.** Proponer la adopción de mejoras, correctivos y actualizaciones al SARLAFT-IDU para presentarlas al Equipo Técnico SARLAFT para su aprobación.
- 6.8.** Analizar y escalar al Responsable Sarlaft los eventos, situaciones y/o operaciones inusuales reportados como hallazgos por las áreas de la primera línea de defensa.
- 6.8.** Monitorear el cumplimiento de los procedimientos de Debida Diligencia.
- 6.9.** Administrar y operar las herramientas tecnológicas, de apoyo a los procedimientos de Debida Diligencia, aplicables al Instituto.
- 6.10.** Generar informes de debida diligencia efectuadas a las partes relacionadas del IDU.
- 6.11.** Promover la mejora continua y apoyar los diversos roles SARLAFT para garantizar el compromiso en la prevención de delitos y en la detección de riesgos asociados al Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, LA/FT.



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

- 6.12.** Preparar los reportes de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe requerido por el Responsable Sarlaft.
- 6.14.** Las demás responsabilidades asignadas por el Responsable del SARLAFT-IDU.

ARTÍCULO 7º. Responsabilidades del Órgano de Control del SARLAFT. De conformidad con el Manual SG-SARLAFT versión 2.0 (adoptado mediante Resolución IDU-2473 de 2024), se delega a LA OFICINA DE CONTROL INTERNO como ORGANO DE CONTROL DEL SARLAFT, del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, con las siguientes responsabilidades:

- 7.1.1.** Adelantar auditorías o seguimientos a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el SG–SARLAFT-IDU está conforme con los requisitos establecidos por el Instituto a través de las políticas de cumplimiento y el propio subsistema de gestión de riesgos asociados al LA/FT y si se implementa y mantiene eficazmente.
- 7.1.2.** Adelantar auditorías o seguimientos especiales en caso de que sea necesario.
- 7.1.3.** Para las auditorías o seguimientos al SG–SARLAFT-IDU se sugiere tener como referente la normatividad establecida por la Alcaldía Mayor de Bogotá en materia de prevención del riesgo de LAFT.
- 7.1.4.** Planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, teniendo en consideración la importancia de los procesos involucrados y los resultados de auditorías previas.
- 7.1.5.** Definir los criterios de las auditorías y/o seguimientos y el alcance para cada una.
- 7.1.6.** Seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías o seguimientos para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad de este proceso.
- 7.1.7.** Asegurarse de que los resultados de las auditorías o seguimientos se ponen en conocimiento del Responsable Sarlaft y del Equipo Técnico del SARLAFT, a efectos de mejorar el SG–SARLAFT-IDU.
- 7.1.8.** Conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría o seguimiento y de los resultados de las auditorías, materialización de riesgos asociados al LA/FT; no conformidades relacionadas con la política de cumplimiento y el resto del Subsistema de gestión de riesgos asociados al LA/FT; fallas en el cumplimiento de los requisitos del SG–SARLAFT-IDU susceptibles de constituir riesgos penales por las conductas

9



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

desarrolladas tanto por los miembros de la organización como por los socios de negocio; y debilidades o posibilidades de mejora en la política de cumplimiento o el Subsistema de Gestión de los Riesgos Asociados al LA/FT.

ARTÍCULO 8º. Responsabilidades de los Directivos del Instituto. Designar las responsabilidades de los funcionarios directivos en el marco del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, así:

- 8.1. Cumplir y hacer cumplir, tanto interna como externamente, las políticas de cumplimiento y gestión de riesgos asociados al LA/FT.
- 8.2. Cumplir con los lineamientos, directrices, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la Debida Diligencia como buena práctica de LA/FT en la gestión institucional.
- 8.3. Reconocer la independencia y autoridad del Directivo Responsable SARLAFT-IDU en su rol, y apoyar la implementación efectiva y la operación continua del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- 8.4. Apoyar la participación en actividades de formación y sensibilización para fomentar la apropiación del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- 8.5. Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por el Instituto que traten del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, de acuerdo con la programación y los recursos asignados.
- 8.6. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto de todo el proceso de reportes internos de situaciones inusuales que remitan al Responsable SARLAFT-IDU.

ARTÍCULO 9º. Responsabilidades de los servidores públicos no directivos y contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Las responsabilidades y roles de los servidores públicos no directivos y contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto, en el marco del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT-IDU, son las siguientes:

- 9.1. Cumplir con la legislación SARLAFT-IDU aplicable, incluyendo los documentos internos del Instituto, que hacen referencia a la prevención de LA/FT.



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

- 9.2. Cumplir con los lineamientos, directrices, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la “Debida Diligencia” como buena práctica de LA/FT en la gestión institucional.
- 9.3. Reportar al Directivo Responsable SARLAFT-IDU cualquier situación que pueda representar una posible operación inusual en la gestión institucional, sin incurrir en denuncia.
- 9.4. Reconocer la independencia y autoridad del Responsable del SARLAFT-IDU en su rol de asegurar la implementación efectiva y operación continua del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG–SARLAFT-IDU.
- 9.5. Apoyar las iniciativas del Instituto relacionadas con todos los mecanismos y procedimientos de prevención de LA/FT.
- 9.6. Participar en actividades que fomenten un comportamiento ético e íntegro, así como cumplir con las disposiciones legales en desarrollo de sus funciones y/u obligaciones, según corresponda.
- 9.7. Asistir a las capacitaciones y/o sensibilizaciones programadas por el Instituto que traten del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SG-SARLAFT IDU, de acuerdo con los recursos asignados.

ARTÍCULO 10°. Inducción y Reinducción Institucional del SARLAFT-IDU.
Todos los Servidores Públicos directivos y no directivos, así como los contratistas de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión deberán realizar las capacitaciones, y asistir a las socializaciones y/o sensibilizaciones que en materia de prevención del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo imparta el IDU, durante la vigencia de la relación su laboral o contractual según corresponda.



Subsistema de Gestión Antisoborno - IDU
denuncia.soborno@idu.gov.co
Para descargar la versión firmada mecánicamente
puede escanear el código QR



SGGC
202450500029966
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 2996 DE 2024

“Por la cual se establecen los roles y responsabilidades para la implementación, mantenimiento y mejora del Subsistema de Gestión de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT - IDU”

ARTÍCULO 11. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de publicación y deroga la Resolución IDU-2384 de 2023.

Dada en Bogotá D.C., en Diciembre 13 de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

Firma mecánica generada el 13-12-2024 04:19:58 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Aprobó: ALEXANDRA CECILIA RIVERA PARDO-Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: GISELE MANRIQUE VACA-Subdirección General de Gestión Corporativa
Aprobó: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica
Proyectó: Olga Teresa Avila – SGGC
Adriana Patricia Gómez - SGGC
Elaboró: SILVIA PATRICIA RODRIGUEZ ALFONSO-Subdirección General de Gestión Corporativa

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL - UAECD - ALCALDÍA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCIÓN CTG 0001 (13 de diciembre de 2024)

“Por medio de la cual se suspenden los términos de la prestación del servicio público catastral en Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural y se dictan otras disposiciones.”

**EL (LA) ASESOR (A) CÓDIGO 105 GRADO 03 DE LA DIRECCIÓN -GRUPO DE CATASTRO
MULTIPROPÓSITO TERRITORIAL- DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO
DISTRITAL (UAECD).**

En virtud de la delegación efectuada por la Directora de esta Entidad, a través de la Resolución No. 0359 de 2024, Entidad que presta el servicio público catastral en condición de Gestor Catastral del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, en virtud del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021 y en uso de sus facultades legales y conforme lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023; el párrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 291 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, el Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la -UAECD-, y en especial la Resolución 1040 del 2023 modificada parcialmente por la Resolución 746 de 2024, expedidas por el IGAC y,

CONSIDERANDO,

Que, el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 establece que la gestión catastral es un servicio público prestado directamente por el Estado, que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral con enfoque multipropósito, para contribuir a la prestación eficiente de servicios y trámites de información catastral a la ciudadanía y a la administración del territorio en términos de apoyo para la seguridad jurídica del derecho de propiedad inmueble, el fortalecimiento de los fiscos locales y el apoyo a los procesos de planeación y ordenamiento territorial, con perspectiva intercultural.

Que, el párrafo 1 del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 291 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 establece que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 y sus disposiciones reglamentarias.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional. Para este efecto, podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el director (a). Para el ejercicio de las funciones a que se refiere el



presente artículo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD, podrá suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios.

Que, a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- como gestor catastral del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias en virtud del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021 le corresponde: I). Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima del servicio público catastral y II) Realizar la operación para la conservación catastral del DISTRITO DE CARTAGENA (2022-2024), durante la duración del contrato, de las solicitudes y/o trámites sin finalizar o sin atender, las solicitudes y/o trámites nuevos, así como peticiones judiciales y administrativas, en los tiempos definidos por la normatividad vigente y bajo los acuerdos de nivel de servicio definidos entre las partes, entre otros.

Que, mediante la Resolución No. 158 de 2024 se estableció la sede para el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, y mediante la Resolución No. 0359 de 2024, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- *“Por medio de la cual se modifica la Resolución 0158 de 2024 Por medio de la cual se establece la sede y se efectúan unas delegaciones para la prestación de los servicios de gestión catastral multipropósito en las entidades territoriales en donde la UAECD ejerce como gestor catastral”*, se resolvió delegar en el (la) Asesor (a) Código 105 Grado 03 de la Dirección – Grupo de Catastro Multipropósito Territorial de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la prestación del servicio de gestión catastral multipropósito en la jurisdicción del Distrito Turístico y Cultural Cartagena de Indias, para lo cual desarrollará, entre otras funciones, las siguientes: *(I) Prestar el servicio público de gestión catastral multipropósito, en la entidad territorial, garantizando la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, en sus componentes físico, jurídico y económico, cumpliendo con la normativa que regula la prestación del servicio y las demás obligaciones previstas en las normas vigentes. (II) Realizar, mantener y actualizar el censo catastral, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes. (...) (III) Adelantar los procesos de conservación y difusión de la información catastral, de acuerdo con los procedimientos del enfoque catastral multipropósito. (...) (IV) Expedir los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la gestión catastral, (...)*”.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de la Ley 2294 de 2023, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC- expidió la Resolución 1040 de 2023 *“Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito”* modificada parcialmente por la resolución 746 de 2024 *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución N°. 1040 del 08 de agosto de 2023, única de la gestión catastral multipropósito”*.



Que, la reasunción del servicio público de gestión catastral procede por las causales previstas en el artículo 3.6.1 de la Resolución 1040 de 2023, entre las que se encuentra, el cumplimiento del término de ejecución de un contrato y/o convenio interadministrativo celebrado para la prestación del servicio público de gestión catastral, sin que se prorrogue dicho contrato o convenio.

Que, el ente territorial que haya contratado a un gestor habilitado deberá informar por escrito al gestor de origen o al IGAC si habrá o no prórroga del contrato y/o convenio; comunicación que deberá ser remitida con tres (3) meses de anticipación a la fecha de terminación de contrato y/o convenio.

Que, la Secretaría de Hacienda del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, mediante oficio AMC-OFI-0125020-2024 del 17 de septiembre de 2024, comunicó a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UACED, la decisión del Distrito de Cartagena de suscribir el contrato interadministrativo No.CD-SHD-CONTINT-002-2024, cuyo objeto es: *“Contratar los servicios de un gestor para la ejecución de la fase de entrega del servicio público catastral en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias”*.

Que, la Secretaría de Planeación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, el 13 de diciembre de 2024, celebró con el Área Metropolitana de Barranquilla -AMB, el contrato interadministrativo No. CD-SPD-CONTINT-002-2024, cuyo objeto es prestar los servicios de gestor para la ejecución de la fase de operación de los componentes conservación y difusión del servicio público catastral multipropósito en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Que, el artículo 3.6.1 de la Resolución 1040 de 2023 expedida por el IGAC, establece la aplicación del procedimiento previsto en el capítulo 6 **“ENTREGA DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA REASUNCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE GESTIÓN CATASTRAL”**, cuando se cumpla alguna de las siguientes circunstancias: *“1. Se cumpla el término de ejecución de un contrato y/o convenio interadministrativo celebrado para la prestación del servicio público de gestión catastral, sin que se prorrogue dicho contrato o convenio”*.

Que, el proceso de entrega de información deberá tener en cuenta lo previsto en el capítulo 3 **“PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL A GESTORES CATASTRALES HABILITADOS O CONTRATADOS”** de la Resolución 1040 de 2023 modificada por la Resolución 746 de 2024.

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.3.3. **“ENTREGA DEL SERVICIO PÚBLICO CATASTRAL A GESTORES CATASTRALES HABILITADOS O CONTRATADOS”** de la Resolución 1040 de 2023 modificada por la Resolución 746 de 2024, la fase de entrega del servicio público de gestión catastral iniciará después de la habilitación o la contratación de un gestor habilitado y



culminará con la expedición del acto administrativo mediante el cual se decide entregar o no el servicio público catastral al gestor habilitado y/o contratado.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3.3. del capítulo 3 de la Resolución 1040 de 2023 modificado por el artículo 4 de la Resolución 746 de 2024, el día **treinta (30) de septiembre de 2024**, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD- UAECD- como gestor catastral saliente junto con el Área Metropolitana de Barranquilla – AMB - como gestor catastral habilitado para la etapa de entrega, suscribieron el **acta de inicio de la fase de entrega y conformaron el equipo de entrega del servicio público de gestión catastral**, formalizando el cronograma de entrega del servicio que define las fechas para llevar a cabo las actividades del proceso de adaptación institucional en los términos de lo previsto en la Resolución 1040 de 2023 y Resolución 746 de 2024 expedidas por el IGAC.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.6.1. de la Resolución 1040 de 2023, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD como el Gestor Catastral saliente debe entregar los insumos y la información catastral en un periodo máximo de tres (3) meses, contados a partir del **primero (1) de octubre de 2024**, fecha que fue concertada en la reunión de inicio.

Que, en los términos de lo previsto en el numeral 7 del artículo 3.3.3. de la Resolución 1040 de 2023 modificado por el artículo 4 de la Resolución 746 de 2024, el gestor catastral saliente, mediante acto administrativo motivado, ordenará la suspensión de la prestación del servicio público catastral, durante los últimos diez (10) días hábiles anteriores a la finalización de la fase de entrega del servicio público catastral. Durante este periodo, el gestor catastral saliente limitará sus actividades operativas a la recepción de solicitudes y su registro en el sistema de correspondencia.

Que, en el referido periodo, según lo previsto en el artículo 3.3.3. de la citada resolución, se realizarán las siguientes actividades: **(a)** Entrega al gestor catastral entrante de la base catastral geográfica y alfanumérica final con el correspondiente diccionario de datos, con corte al día anterior al inicio del periodo de suspensión de términos, de acuerdo con el modelo de información disponible, **(b)** Entrega al gestor catastral entrante de la información histórica de actos administrativos proferidos en los últimos cinco (5) años como mínimo. Los gestores catastrales habilitados entregarán los actos administrativos emitidos durante el tiempo que haya ejercido como gestor catastral en el territorio, así como los que reposen en sus archivos de anteriores gestores. **(c)** Entrega al gestor catastral entrante de las solicitudes de los trámites catastrales y PQRS recibidos durante la fase de entrega del servicio, indicando en qué estado se encuentran las PQRS y el vencimiento de estas, así como las solicitudes de conservación catastral sin tramitar. **(d)** Entrega al gestor catastral entrante del informe de los procesos de interlocución con actores sociales estratégicos involucrados en la gestión catastral, y **(e)** Cualquier otra actividad concertada en el cronograma de entrega del servicio para ejecución y cumplimiento durante la suspensión de términos.



Que, en virtud del plazo de ejecución pactado en el Contrato Interadministrativo 0059 de 2021, Otrosí Modificatorio No. 1: modifica la cláusula 6 del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021 en lo que respecta al cronograma de actividades de pago; el Otrosí Modificatorio No. 2: modifica las obligaciones específicas definidas en la cláusula 3 del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021; el Otrosí Modificatorio No. 3: modifica la cláusula 6 del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021 en lo que respecta al cronograma de actividades de pago, el Otrosí Modificatorio No. 4: modifica la cláusula 18 del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021; el Otrosí Modificatorio No. 5: modifica la cláusula 6 del Contrato Interadministrativo 0059 de 2021 respecto de los recursos y el cronograma correspondiente al último pago, se debe ordenar la suspensión de la prestación del servicio público de gestión catastral por el periodo comprendido entre el día **diecisiete (17) al treinta y uno (31) de diciembre de 2024**, término que corresponde a los últimos diez (10) días hábiles anteriores a la finalización de la fase de entrega del servicio público catastral.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. SUSPENDER los términos de la prestación del servicio público de gestión catastral en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias desde el día **diecisiete (17) al treinta y uno (31) de diciembre de 2024**.

El Área Metropolitana de Barranquilla -AMB- asumirá la prestación del servicio público de gestión catastral en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, a partir del día **dos (2) de enero de 2025**.

ARTÍCULO SEGUNDO. SUSPENDER desde el día **diecisiete (17) al treinta y uno (31) de diciembre de 2024**, los términos para gestionar, tramitar y responder, según corresponda, las solicitudes, peticiones y recursos administrativos presentados en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias que dependan de los aplicativos GO Catastral y Catastro en Línea (CEL), por las razones expuestas en la parte motiva de la presente resolución.

En consecuencia, la -UAECD- como gestor catastral saliente y a partir del día **diecisiete (17) de diciembre de 2024**, limitará sus actividades operativas únicamente a la recepción de solicitudes y su registro en el sistema de correspondencia. Para tal efecto, se dejará la anotación expresa en el comprobante de radicación sobre la suspensión de términos para resolver trámites, solicitudes, peticiones y recursos administrativos.

Durante el periodo de suspensión ordenado en el presente acto administrativo, la prestación del servicio público de gestión catastral se atenderá de manera presencial en la ventanilla de atención al ciudadano únicamente para la radicación de trámites catastrales y/o solicitudes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias



GO
CATASTRAL
GESTOR Y OPERADOR

ARTÍCULO TERCERO. PUBLICAR el presente acto administrativo en la página web de la Alcaldía del Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural, en el Registro Distrital de Bogotá, D.C., y en la página web del gestor catastral.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, a los trece (13) días del mes de diciembre de 2024.

LUZ ÁNGELA VILLALBA PACHÓN

**Asesor (a) Código 105 Grado 03 – Grupo Catastro Multipropósito - Dirección General
Delegado (a) Prestación del Servicio Público Catastral Distrito Turístico y Cultural Cartagena
de Indias**

Proyectó: Melissa Villada Londoño. - Abogada CPS No. 112 de 2024.

Revisó y aprobó: María Carolina Carballo Guerrero - Líder General GO Catastral Cartagena.

Carlos Alberto Avendaño Orobio - Líder Técnico GO Catastral Cartagena - Funcionario Comisión -UAECD-.

Patricia del Rosario Lozano Triviño - Asesora 105 Grado 04 - Dirección -UAECD-.

ACUERDO LOCAL DE 2024



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

1



JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

ACUERDO LOCAL N° 140 (13 de diciembre de 2024)

“Por cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025”.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324, numeral 4 del artículo 69 Decreto- Ley 1421 de 1993 modificado por el Art. 8 de la ley 2116 de 2021 y el artículo 17 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Local presentó el Proyecto de Presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la Junta Administradora Local dentro del término establecido en el artículo 15 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio 2024EE39703501 del 30 de octubre de 2024, comunicó la cuota de asignación por un monto total de CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$135.074.156.000)

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS- en sesión No. 21 celebrada el día 27 de noviembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en el literal f) del artículo 10° del Decreto 714 de 1996 y artículo 12° del Decreto 372 de 2010, emitió concepto previo favorable al Proyecto de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, el cual asciende a la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$234.721.263.000) M/CTE, para la vigencia fiscal 2025.

Que es función de la Junta Administradora Local aprobar el presupuesto anual del respectivo Fondo de Desarrollo Local, previo concepto favorable del CONFIS.

Que, en mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Expedir el presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025, por la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$234.721.263.000) M/CTE, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
O1	INGRESOS	\$234.721.263.000
O10	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$99.647.107.000
O11	INGRESOS CORRIENTES	\$135.014.156.000
O12	RECURSOS DE CAPITAL	\$60.000.000

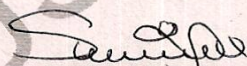
ARTICULO 2. Expedir el presupuesto de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025, por la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$234.721.263.000) M/CTE, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$234.721.263.000
O21	FUNCIONAMIENTO	\$4.202.328.000
O2190	OBLIGACIONES POR PAGAR FUNCIONAMIENTO	\$1.144.957.000
O23	INVERSION	\$130.871.828.000
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR INVERSIÓN	\$98.502.150.000
O4	DISPONIBILIDAD FINAL	\$234.721.263.000

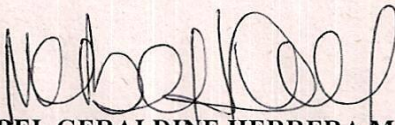
ARTICULO 3. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y surte efecto fiscal a partir del 1º de enero del año 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los 13 días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)



SANDRA MIREYA NOSSA QUIROGA
Presidente J.A.L.



MABEL GERALDINE HERRERA MANCILLA
Vicepresidente J.A.L.

El presente Acuerdo se sanciona por:



CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DECRETO LOCAL N° 22 (10 de diciembre de 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.

ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 36 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local - F.D.L. Modificaciones Presupuestales: *“Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente: (...) Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el responsable de Presupuesto del respectivo*

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (...)”.

Que la Resolución No. SHD-000191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, dicho manual define en su capítulo 3.9.1 Traslado presupuestal, lo siguiente: Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

Alcaldía Local de Fontibón

Cra. 99 # 19 - 43

Código Postal: 110921

Tel. 2670114

Información Línea 195

www.fontibon.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 22

(10 de diciembre de 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.

Que el artículo 10 del Decreto 192 del 02 de junio de 2021. “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones” y tiene por objeto reglamentar las normas orgánicas en materia presupuestal y demás normas de hacienda pública que rigen al Distrito Capital.

Que analizado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón de la vigencia fiscal 2023, se requiere efectuar un traslado presupuestal al interior de este.

Que así mismo la citada disposición en su artículo 10° señala: “...Modificaciones al anexo del decreto de liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos. 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.

Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)...”

Que mediante el Decreto 643 del 29 de diciembre de 2023, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024.

Que mediante el Decreto Local No. 20 del 18 de diciembre de 2023 “Por cual se Liquida el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y

Alcaldía Local de Fontibón

Cra. 99 # 19 - 43

Código Postal: 110921

Tel. 2670114

Información Línea 195

www.fontibon.gov.co**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

DECRETO LOCAL No. 22
(10 de diciembre de 2024)***“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.***

el 31 de diciembre de 2024” se fijó el presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

Que, al revisar la ejecución presupuestal con corte al 27 de noviembre de 2024, del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y en cumplimiento de las metas del Plan Anual de Adquisiciones se evidenció que:

El concepto de gasto ***O21202020070103010271311 Servicios de seguros de vida individual***, presenta ejecución del 99,95% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$24.199***

El concepto de gasto ***O2120202000701030571351 Servicios de seguros de vehículos automotores***, presenta una ejecución del 99,85% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$22.455***

El concepto de gasto ***O2120202000701030571354 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción***, presenta una ejecución del 99,88% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$87.176***

El concepto de gasto ***O2120202000701030571355 Servicios de seguros generales de responsabilidad civil***, presenta una ejecución del 99,99% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$9.148***

El concepto de gasto ***O21202020080282130 Servicios de documentación y certificación jurídica***, presenta una ejecución del 71,23% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$201.360***

El concepto de gasto ***O21202020080383143 Software originales***, presenta una ejecución del 76,93% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$44.308.458***

El concepto de gasto ***O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)***, presenta una ejecución del 83,65% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$32.838.627***

El concepto de gasto ***O21202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos***, presenta ejecución del 0,0% y un saldo disponible de apropiación por la suma de ***\$15.000.000***

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

DECRETO LOCAL No. 22
(10 de diciembre de 2024)***“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.***

El concepto de gasto ***O2120202008078715299 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.***, presenta ejecución del 58,5% un saldo disponible de apropiación por la suma de **\$10.374.357**

El concepto de gasto ***O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)***, en la presente vigencia, cuenta con una apropiación inicial por valor de \$1.060.000.000 y una ejecución del 83,65%. Para esta vigencia se ejecutó el contrato BMC.351-2024 el cual finalizó el 02 de diciembre de 2024 y actualmente se encuentra en curso el contrato, igualmente adelantado a través de la Bolsa Mercantil de Colombia N° FDLF-BMC-591-2024, el cual finaliza el 12/04/2025. Teniendo en cuenta lo anterior, resultado de la rueda de negocio con la Bolsa mercantil de Colombia para la nueva contratación y el valor final, la negociación se dio por menor valor que el apropiado, por lo que resultó un saldo disponible de \$32.838.626. De este concepto de gasto es susceptible trasladar la suma de **\$32.838.626**

El Manual Operativo de Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local adoptado mediante la Resolución N°SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, “3.9. Modificaciones Presupuestales 3.9.1. Traslado Presupuestal”, establece los procedimientos y/o justificaciones para aumentar y disminuir rubros presupuestales de acuerdo con esto a continuación, se presentan los contracréditos y créditos de manera detallada:

En mérito de lo anteriormente expuesto, la alcaldesa Local de Fontibón,

DECRETA:

PRIMERO: Efectúense los siguientes contracréditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones en la vigencia 2024 correspondiente al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

DECRETO LOCAL No. 22
(10 de diciembre de 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.

CONTRACREDITOS		
CODICO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 102.865.780
O21	Funcionamiento	\$ 102.865.780
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 102.865.780
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 102.865.780
O212020007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 142.978
O21202000701	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 142.978
O2120200070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$ 142.978
O212020007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$ 24.199
O21202000701030102	Ediles	\$ 24.199
O2120200070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	\$ 24.199
O212020007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$ 118.779
O21202000701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$ 22.455
O21202000701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$ 87.176
O21202000701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$ 9.148

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 22
(10 de diciembre de 2024)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.

O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 102.722.802
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	\$ 201.360
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 201.360
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$ 44.308.458
O21202020080383143	Softwares originales	\$ 44.308.458
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 32.838.627
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$ 32.838.627
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 25.374.357
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	\$ 15.000.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	\$ 10.374.357

SEGUNDO: Efectúense los siguientes créditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones en la vigencia 2024 del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 22
(10 de diciembre de 2024)

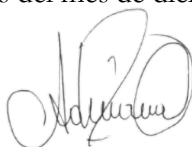
“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2024”.

CONTRACREDITOS		
CODICO	CONCEPTO	VALOR
O2	GASTOS	\$ 102.865.780
O21	Funcionamiento	\$ 102.865.780
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 102.865.780
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 102.865.780
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 102.865.780
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 102.865.780
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	\$ 102.865.780

TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C. a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón

Proyectó:
Revisó y Aprobó:

Martha Lucía Vega Ramírez - Planeación
Dimelza Mendoza Rueda, Profesional Especializado Cód. 222 Grado 24



Alcaldía Local de Fontibón
Cra. 99 # 19 - 43
Código Postal: 110921
Tel. 2670114
Información Línea 195
www.fontibon.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Pág. 1 de 1.

DECRETO LOCAL N° 023 (13 de diciembre de 2024)

Mediante el cual se sanciona el Acuerdo Local N°. 140 del 13 de diciembre de 2024.

“POR CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1º DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025”

EL ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

En uso de las facultades constitucionales, legales y estatutarias y en especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993 Modificado por el Artículo 11 de la Ley 2116 de 2021.

CONSIDERANDO

Que mediante oficio con el número de radicado N° 20245410132742, el 13 de diciembre de 2024 la Junta Administradora Local de San Cristóbal, remite al despacho del Alcalde Local de San Cristóbal el Acuerdo Local N° 140 de 2024. *“Por cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025”* para que proceda a sancionarlo o a formular las objeciones a que haya lugar.

Que, el artículo 81 del Decreto 1421 de 1993, señala: *“Aprobado en segundo debate un proyecto de acuerdo, pasará al alcalde local para su sanción, quien podrá objetarle por razones de inconveniencia o por encontrarlo contrario a la Constitución, a la ley, a otras normas nacionales aplicables, a los acuerdos distritales o a los decretos del alcalde mayor. Las objeciones deberán formularse dentro del término improrrogable de los cinco (5) días siguientes a su recibo. Si el alcalde una vez transcurrido el citado término, no hubiere devuelto el proyecto objetado, deberá sancionarlo y promulgarlo. Las objeciones sólo podrán ser rechazadas por el voto de la mitad más uno de los miembros de la corporación”*.

Que, una vez revisado y analizado el Acuerdo Local N° 140 de 2024, según el artículo 83 y 84 del Acuerdo Local N° 131 de 2024, la Administración Local no encontró razones de inconveniencia, inconstitucionalidad o de ilegalidad para objetar este acuerdo. Por lo anterior se dará el trámite correspondiente para su respectiva sanción y promulgación.

En mérito de lo anteriormente expuesto, el Alcalde Local de San Cristóbal.

Alcaldía Local de San Cristóbal
Av. 1 de Mayo No. 1 - 40 sur
Código Postal: 110421
Tel. 3636740 - 3636741
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

GDI-GPD-F050
Versión: 06
Vigencia: 08 de febrero de 2023
Caso HOLA: 296839

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Pág. 2 de 2

Mediante el cual se sanciona el Acuerdo Local N° 140 del 13 de diciembre de 2024

"POR CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1° DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025"

DECRETA

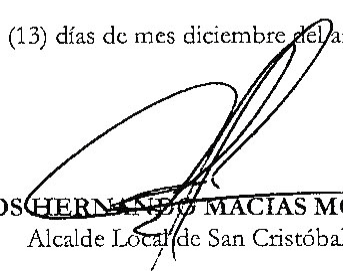
ARTÍCULO PRIMERO: Sancionar el Acuerdo Local N° 140 del 13 de diciembre de 2024 *"Por cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025"*

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir el Acuerdo Local N° 140 de 2024, debidamente sancionado a la Junta Administradora Local de San Cristóbal, a la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno para lo de su competencia y a la Imprenta Distrital para su publicación, de conformidad con el artículo 65 modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021 y de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los (13) días de mes diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).


CARLOS HERNÁNDEZ MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: María Alejandra Zuluaga Abril - CPS 1078 de 2024
Revisó: Jenny Paola Martínez Cely - CPS 716 de 2024
Aprobó: Fernando Andrés Carvajal Molina - CPS 554-2024

Alcaldía Local de San Cristóbal
Av. 1 de Mayo No. 1 - 40 sur
Código Postal: 110421
Tel. 3636740 - 3636741
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

GDI-GPD-F050
Versión: 06
Vigencia: 08 de febrero de 2023
Caso HOLA: 296839

