

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN N° 0631

"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".....4

RESOLUCIÓN N° 1002

"Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones".....14

RESOLUCIÓN N° 1074

"Por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución 1118 de 2023".....48

RESOLUCIÓN N° 1389

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura".....65

RESOLUCIÓN N° 1751

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social Transferencias para personas con discapacidad.....77

RESOLUCIÓN N° 1809

"Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022".....89

RESOLUCIÓN N° 1869

"Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social".....101

RESOLUCIÓN N° 2007

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social "Jóvenes con Oportunidades".....122

RESOLUCIÓN N° 2021

"Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006".....131

RESOLUCIÓN N° 2072

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones.....139

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000302

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....150

RESOLUCIÓN N° SDH-000305

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....154

RESOLUCIÓN N° SDH-000307

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....158

RESOLUCIÓN N° SDH-000308

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....162

RESOLUCIÓN N° SDH-000309

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba".....167

RESOLUCIÓN N° SDH-000310

"Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes temporales y definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda".....172

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

RESOLUCIÓN N° 526

"Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".....180

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 036

"Por la cual se adopta una nueva versión de las Caracterizaciones de los Procesos de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".....202

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 0988

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes.....340

Sector Local

ACUERDO LOCAL 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL - RAFAEL URIBE URIBE

ACUERDO LOCAL N° 007

"POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 01 ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025".....380

DECRETOS LOCALES 2024

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 20

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 "Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".....382

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

DECRETO LOCAL N° 024

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".....389

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

DECRETO LOCAL N° 015

"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025".....396

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 019

"Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2025".....404

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

DECRETO LOCAL N° 020

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025".....413

AÑO 59
NÚMERO 8231
30 • DICIEMBRE • 2024

REGISTRO

DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIALFOR-GJ-032
V1**RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024***"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".***EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el Decreto Distrital 607 de 2007, Decreto Distrital 113 de 2023, y el artículo 60 del Decreto Distrital No. 854 de 2001, Decreto 021 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio del interés general, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 de la Constitución Política dispuso que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades.

Que el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, establece que la función administrativa se desarrollará conforme al principio de eficiencia, garantizando el cumplimiento del deber que tienen los organismos, entidades y personas encargadas de manera permanente o transitoria de su prestación, de elegir los medios que resulten más adecuados para el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 establece que los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos en el nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007 adicionó un inciso y un párrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señalando que en ningún caso los jefes y representantes de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual.

Que el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 establece que los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos sin consideración a la naturaleza o cuantía de estos, en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo, ejecutivo o en sus equivalentes.

Que la Ley 489 de 1998 en su artículo 9°, le concede a los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa, la posibilidad de mediante acto de delegación, transferir la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la misma ley.

Que el numeral 9° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 prevé que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad, que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, establece que las Secretarías de Despacho, "(...) como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Estas facultades están en cabeza de los Secretarios de Despacho (...)".

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".

Que a su vez, el artículo 87 del 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", determina que: *" Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que, hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes."*

Que el Decreto Distrital 607 de 2007, modificado por los Decretos Distritales 459 de 2021 y Decreto Distrital 113 de 2023, determina y regula la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social y asigna las competencias y funciones de cada dependencia dentro de la misma y contempla que corresponde a ellas participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan.

Que teniendo en cuenta que la contratación administrativa está orientada al cumplimiento de los fines del Estado, y en ese sentido relacionada con el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad, se hace necesario orientar la delegación del gasto atendiendo a las funciones signadas por el Decreto Distrital 607 de 2007, con sus modificaciones mencionadas, a cada dependencia de la Secretaría Distrital de Integración Social, en observancia además del principio de legalidad que rige la función pública.

Que a través de la Resolución No. 1603 del 26 de septiembre de 2018 se efectuaron unas delegaciones en el/la Director/a de Gestión Corporativa en materia de administración de personal. Que dicho acto administrativo fue adicionado por la Resolución No. 207 del 15 de febrero de 2019, modificada a su vez por la Resolución No. 1690 del 21 de agosto de 2019, en materia de suscripción y modificación de los denominados convenios de pasantías.

Que por otra parte, a través de la Resolución No. 594 del 17 de marzo de 2023 modificada por la Resolución 1266 del 8 de junio de 2023 y la Resolución 0541 del 26 de febrero de 2024 la Secretaría Distrital de Integración Social determinó las delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones.

Que a través de la Resolución No. 1266 del 8 de junio de 2023, *"Por la cual se delegó la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones"*, se delegó la ordenación de gasto a la Subsecretaría técnica de los proyectos de inversión No. 7730, 7735, 7749 y 7768, y la ordenación del gasto para el pago de las sentencias judiciales, en el/la Directora/a de Gestión Corporativa.

Que el artículo octavo de la Resolución No. 1266 de 2023 señala que *"De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, el (la) Secretario (a) Distrital de Integración Social puede en cualquier tiempo reasumir las competencias delegadas a través de la expedición del acto administrativo correspondiente y revisar los actos expedidos por sus delegatarios."*

Que a través de la Resolución No. 541 del 26 de febrero de 2024, *"Por la cual se modifica la Resolución No 1266 de 2003, por la cual se delegó la ordenación de gasto y se dictan otras disposiciones"*, Se delegó la ordenación de gasto a la Dirección Territorial de los proyectos de inversión No. 7730, 7735, 7749 y 7768.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario armonizar en un solo documento las delegaciones de ordenación del gasto de la entidad para adelantar todas las actuaciones propias de la actividad

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024

“Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones”.

contractual y de la ordenación del gasto en los proyectos de inversión de la Secretaría.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Delegar la competencia para ordenar el gasto, adelantar los procesos de contratación en cualquiera de sus modalidades de selección, sin límite de cuantía e independencia de su objeto, y todos los trámites y actos inherentes a los mismos, así:

No. Proyecto	Nombre Proyecto de Inversión	Cargo Ordenador del Gasto
7733	Fortalecimiento institucional para una gestión pública efectiva y transparente en la ciudad de Bogotá.	Subsecretario(a) Técnico
7730	Servicio de atención a la población proveniente de flujos migratorios mixtos en Bogotá.	Director(a) Territorial
7735	Fortalecimiento de los procesos territoriales y la construcción de respuestas integradoras e innovadoras en los territorios de Bogotá – Región.	Director(a) Territorial
7749	Implementación de la estrategia de territorios cuidadores en Bogotá.	Director(a) Territorial
7768	Implementación de una estrategia de acompañamiento a hogares con mayor pobreza evidente y oculta de Bogotá.	Director(a) Territorial
7565	Suministro de espacios adecuados, inclusivos y seguros para el desarrollo social integral en Bogotá.	Director(a) de Gestión Corporativa
7748	Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá.	Director(a) de Gestión Corporativa
7741	Fortalecimiento de la gestión de la información y el conocimiento con enfoque participativo y territorial de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá.	Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico
7745	Compromiso por una alimentación integral en Bogotá	Director(a) de Nutrición y Abastecimiento
7564	Mejoramiento de la capacidad de respuesta institucional de las Comisarías de Familia en Bogotá.	Director(a) para la Inclusión y las Familias
7752	Contribución a la protección de los derechos de las familias especialmente de sus integrantes afectados por la violencia intrafamiliar en la ciudad de Bogotá.	Director(a) para la Inclusión y las Familias
7756	Compromiso social por la diversidad en Bogotá.	Director(a) para la Inclusión y las Familias
7771	Fortalecimiento de las oportunidades de inclusión de las personas con discapacidad, familias y sus cuidadores-as en Bogotá	Director(a) para la Inclusión y las Familias
7740	Generación Jóvenes con Derechos en Bogotá.	Director(a) Poblacional
7744	Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá.	Director(a) Poblacional

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".

No. Proyecto	Nombre Proyecto de Inversión	Cargo Ordenador del Gasto
7753	Prevención de la maternidad y paternidad temprana en Bogotá.	Director(a) Poblacional
7757	Implementación de estrategias y servicios integrales para el abordaje del fenómeno de habitabilidad en calle en Bogotá.	Director (a) Poblacional.
7770	Compromiso con el envejecimiento activo y una Bogotá cuidadora e incluyente.	Director(a) Poblacional
7918	Implementación de transferencias monetarias a hogares pobres y vulnerables en Bogotá.	Director(a) de Transferencias

La delegación a que se refiere el presente acto administrativo implica que los servidores delegados quedan facultados para adelantar todas las actuaciones propias de la actividad contractual y de la ordenación del gasto tales como: dirigir y adelantar los procesos de selección con el apoyo de la Subdirección de Contratación, la apertura de los procesos de selección, suscribir contratos y convenios, modificar, suspender, adicionar, prorrogar contratos y convenios y comprometer recursos presupuestales, todas las cuales deberán ser ejercidas teniendo en cuenta las normas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional, y en las demás disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. El (La) Subsecretario/a Técnico y el/la Subsecretario/a de Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social, en lo que a sus funciones corresponda, tendrán la competencia respecto de la contratación en la cual no se comprometan recursos en dinero o en especie por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con sus competencias.

PARÁGRAFO 2. Sin perjuicio de estar sujetos al marco de delegación previsto en la presente Resolución, los contratos o convenios que se fundamenten en regímenes especiales como los establecidos en el artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 2º del Decreto Nacional 092 de 2017, requerirán para su celebración de la autorización del Secretario/a Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO 3. De las delegaciones y facultades que por medio del presente artículo se otorgan a los ordenadores de gasto, quedan exceptuadas las que de manera expresa se confieran a otros servidores en la presente Resolución o en actos posteriores.

PARÁGRAFO 4: El delegatario no podrá delegar a su vez en otro(a) servidor(a) público(a) las facultades aquí delegadas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cuando en un mismo proceso de selección o contratación se comprometan simultáneamente recursos de varios proyectos de inversión o de funcionamiento, cuya ordenación de gasto corresponda a diferentes Subsecretarios (as) o Directores(as), según las delegaciones conferidas en el artículo anterior, será competente para ordenar el gasto, adelantar el proceso, celebrar los contratos y/o convenios, el (la) Director(a) y/o el (la) Subsecretario(a) que según las funciones determinadas por el Decreto 607 de 2007 o el reglamento que lo modifique o sustituya, tenga dentro de sus competencias el objeto a contratar.

PARÁGRAFO. El ordenador del gasto, o el funcionario del nivel directivo que este delegue, debe asumir la supervisión del contrato celebrado y podrá solicitar los apoyos a la supervisión que considere necesarios para la correcta ejecución y supervisión del contrato.

ARTÍCULO TERCERO. Delegar a los ordenadores del gasto aquí designados, el pago de sentencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales y otros gastos derivados de las decisiones judiciales o

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".

extrajudiciales que sean de su competencia, en las que se ordene el pago o devolución de una suma de dinero.

PARÁGRAFO. Delegar en el/la Director/a de Gestión Corporativa la facultad de suscribir, modificar, suspender y terminar los convenios y memorandos de entendimiento con las diferentes instituciones educativas y la expedición de actos administrativos para efectos de la realización de actividades de pasantías y servicio social obligatorio, al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO CUARTO. Delegar a los ordenadores del gasto la facultad de suscribir actas de terminación anticipada, así como la facultad de liquidar bilateralmente y unilateralmente todos los contratos, convenios y/o acuerdos de voluntades, con o sin recursos, o con recursos en especie celebrados por la Secretaría Distrital de Integración Social independientemente de quien los haya suscrito, así como las actas de cierre de los tramites en los cuales ostenta la ordenación del gasto sin consideración de la naturaleza y/o cuantía de estos.

Así mismo, se delega la facultad de suscribir los documentos necesarios para declarar la pérdida de competencia para liquidar los contratos, convenios y/o acuerdos de voluntades con o sin recursos, en dinero o especie, celebrados por la Secretaría Distrital de Integración Social, independientemente de quien los haya suscrito.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de la facultad otorgada, se tendrá en cuenta la Guía de Liquidaciones expedida por la Agencia Colombia Compra Eficiente, el Manual de Contratación y Supervisión y el Manual de Administración y Cobro de Cartera de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO 2: El delegatario no podrá delegar a su vez en otro(a) servido(a) público(a) las facultades aquí delegadas.

ARTÍCULO QUINTO. Delegar en el (la) Subdirector (a) Administrativo y Financiero la ordenación de los pagos derivados de los contratos celebrados con cargo a los recursos de funcionamiento y a los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social y de los Fondos de Desarrollo Local, con ocasión a recursos comprometidos vía convenio.

PARÁGRAFO 1. La facultad de autorizar el pago de los gastos o el desembolso de los recursos que previamente hayan sido ordenados sin límite de cuantía, estos estarán sujetos al Programa Anual de Caja - PAC, la disponibilidad de los fondos y los requisitos legales y contractuales vigentes.

PARÁGRAFO 2. En los eventos de vacancia, ausencia, caso fortuito o fuerza mayor u otros que impidan al (a) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a), suscribir las órdenes de pago, dicha competencia, será asumida por el (la) Director (a) de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO SEXTO. Delegar en los ordenadores del gasto la competencia para solicitar al área de presupuesto de la entidad, la expedición del registro presupuestal, para los actos diferentes a los relacionados con contratación estatal, que afecten el presupuesto de la entidad, tanto de inversión como de funcionamiento que sean de su competencia.

ARTÍCULO SEPTIMO. Esta resolución deberá ser comunicada para los efectos pertinentes, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería.

ARTÍCULO OCTAVO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO NOVENO. La presente resolución deberá ser publicada en el Registro Distrital, y en el link de Transparencia y acceso a la información pública de la página web de esta entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 de la Presidencia de la República.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN NÚMERO DEL 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024

"Por la cual se otorgan delegaciones para la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones".

ARTÍCULO DÉCIMO El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga en su totalidad la Resolución No. 1266 del 8 de junio de 2023 y la Resolución No. 541 del 26 de febrero de 2024 y adiciona la Resolución No. 1603 del 26 de septiembre de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de marzo de 2024.

ROBERTO ANGULO SALAZAR

Secretario Distrital de Integración Social

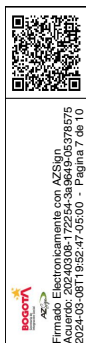
Proyectó: Estefany Sabino Fajardo – Abogada Subdirección de Contratación
Revisó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Oscar David Garzón Alfaro – Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización
Andrés Eduardo Vallejo García- Abogado Oficina Jurídica

Aprobó: Lina María Sánchez Romero- Subsecretaría de Gestión Institucional
Iván Osejo Villamil – Director de Análisis y Diseño Estratégico.
María Camila Díaz Marín – Directora de Gestión Corporativa
Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Jurídica.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024-03-08-172254-3a9649-05378575
2024-03-08T19:52:47.05:00 - Página 7 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolucion 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024 - Ordenacion del Gasto.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240308-172254-3a9649-05378575

Creación:2024-03-08 17:22:54

Estado:Finalizado

Finalización:2024-03-08 19:52:46



Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó

ANDRES EDUARDO VALLEJO GARCIA

79701762

avallejo@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

Oscar David Garzon Alfaro

1075650932

ogarzona@sdis.gov.co

Integracion Social

Revisión: Revisó

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

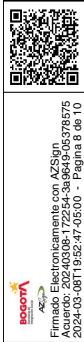
SDIS

Elaboración: Proyectó

ESTEFANY SABINO FAJARDO

1033738752

esabino@sdis.gov.co



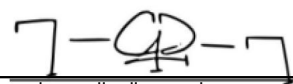
Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 2024-03-08-172254-3a9649-05378575
2024-03-08T19:52:47-05:00 - Página 8 de 10

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS	
Resolucion 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024 - Ordenacion del Gasto.	
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co	
Id Acuerdo:20240308-172254-3a9649-05378575	Creación:2024-03-08 17:22:54
Estado:Finalizado	Finalización:2024-03-08 19:52:46

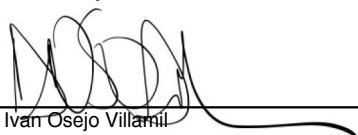
Aprobación: Aprobó


LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR
1032366278
lcontrerass@sdis.gov.co
JEFE OFICINA JURÍDICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: Aprobó


maría camila díaz marín
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Aprobación: Aprobó

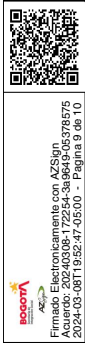

Iván Osejo Villamil
79723119
iosejov@sdis.gov.co
Director
SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

Aprobación: Aprobó

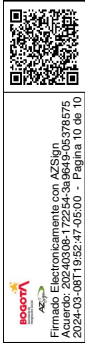

Lina María Sánchez Roldán
64696062
LSanchezR@sdis.gov.co
Subsecretaria de Gestión Institucional
Secretaría Distrital de Integración Social



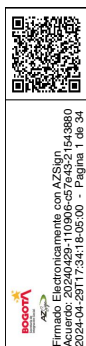
Escanee el código para verificación



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Resolucion 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024 - Ordenacion del Gasto.		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240308-172254-3a9649-05378575 Creación:2024-03-08 17:22:54		
Estado:Finalizado Finalización:2024-03-08 19:52:46		Escanee el código para verificación
Firma: Firmó		
		
Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social		



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
Resolucion 0631 DEL 8 DE MARZO DE 2024 - Ordenacion del Gasto.			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240308-172254-3a9649-05378575		Creación:2024-03-08 17:22:54	Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado		Finalización:2024-03-08 19:52:46	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	ESTEFANY SABINO FAJARDO esabino@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-03-08 17:22:56 Lec.: 2024-03-08 17:24:07 Res.: 2024-03-08 17:24:12 IP Res.: 181.53.13.219
Revisión	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-03-08 17:24:12 Lec.: 2024-03-08 17:29:14 Res.: 2024-03-08 17:30:45 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	Oscar David Garzon Alfaro ogarzona@sdis.gov.co Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-03-08 17:30:45 Lec.: 2024-03-08 18:06:48 Res.: 2024-03-08 18:06:50 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	ANDRES EDUARDO VALLEJO GARCIA avallejo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-03-08 18:06:50 Lec.: 2024-03-08 18:07:17 Res.: 2024-03-08 18:32:42 IP Res.: 190.24.56.39
Aprobación	Lina María Sánchez Romero LSanchezR@sdis.gov.co Subsecretaria de Gestión Institucional Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-03-08 18:32:42 Lec.: 2024-03-08 18:50:25 Res.: 2024-03-08 18:51:14 IP Res.: 186.102.93.101
Aprobación	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Es	Aprobado	Env.: 2024-03-08 18:51:14 Lec.: 2024-03-08 19:14:33 Res.: 2024-03-08 19:14:41 IP Res.: 191.95.63.156
Aprobación	maría camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-03-08 19:14:41 Lec.: 2024-03-08 19:23:14 Res.: 2024-03-08 19:23:22 IP Res.: 191.156.229.132
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-03-08 19:23:22 Lec.: 2024-03-08 19:25:13 Res.: 2024-03-08 19:25:35 IP Res.: 186.155.7.19
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-03-08 19:25:35 Lec.: 2024-03-08 19:52:43 Res.: 2024-03-08 19:52:46 IP Res.: 186.84.21.179

**RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024**

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política, en su artículo 209, establece 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; que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado; y que la administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 267 de la Constitución Política establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales. En los casos excepcionales previstos por la ley, la Contraloría podrá ejercer control posterior sobre cuentas de cualquier entidad territorial.

Que uno de los objetivos de un Sistema de Control Interno es asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, según el literal e.) del artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

Que el literal e) del artículo 3º de la citada Ley, determina que todas las transacciones de las entidades deberán registrarse de forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros. Así mismo, el artículo 6º de la Ley 87 de 1993, dispone que el establecimiento, mantenimiento, perfección y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del Representante Legal o máximo Directivo correspondiente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 1 de 28



Firmado Electrónicamente con A256in
Acuerdo: 2024-0429-110906-057643-21 154-3880
2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 2 de 34

RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Que mediante la Ley 951 de 2005, se creó el acta de informe de gestión y se fijaron las normas para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del Estado, estableciendo la obligación para los servidores/as públicos/as en calidad de titulares y representantes legales, y los particulares que administren fondos o bienes del Estado, al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, de presentar a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

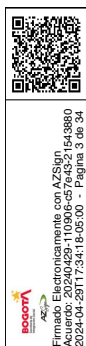
Que es deber de todo servidor público, de acuerdo con el artículo 38, numeral 1 de la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, modificado por la Ley 2094 de 2021, *“(…) Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.”*

Que el Capítulo III del Título IX del Decreto Nacional 403 de 2020 (artículos 78 a 88) reglamenta el régimen de sanciones y, faculta a los funcionarios que determine la Ley o el titular del órgano de control fiscal para su imposición cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o de los particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando las causales, forma y monto de las mismas.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 002 de 11 de febrero de 2022, *“Por medio de la cual se reglamenta la forma y los términos para la rendición de la cuenta ante la Contraloría de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 2 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Que en el artículo 3º de la citada Resolución Reglamentaria establece *“CUENTA. Es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.”*, y que (...) *“La cuenta consolidada está conformada por el conjunto de formatos electrónicos CB y documentos electrónicos CBN, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF-, herramienta mediante la cual los sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá, D.C., deben rendir cuenta e informes (...)”*.

Que a su vez el artículo 9º de la Resolución Reglamentaria No. 002 de 11 de febrero de 2022, señala entre los responsables de rendir la cuenta *“(...) el representante legal de la entidad u organismo público, tanto del sector central como descentralizado, o quien haga sus veces (...)”*; en tanto que el artículo 10º de la misma dispone: *“(...) en caso de retiro definitivo será el jefe o el representante legal de la entidad u organismo público que se encuentre vinculado al momento de rendir la cuenta”*,

Que en cumplimiento de la disposición antes señalada para el caso de esta entidad deberá rendirla el Secretario Distrital de Integración Social o quien haga sus veces, quien deberá rendir cuentas sobre su gestión legal, financiera, operativa, ambiental y de resultados.

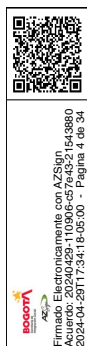
Que el artículo 15 de la Resolución Reglamentaria citada establece:

“Artículo 15. PERIODO DE LA CUENTA CONSOLIDADA. La cuenta se rendirá por los siguientes periodos: mensual, trimestral, anual y ocasional.

- La cuenta mensual comprende el periodo del primero al último día de cada mes,
- La cuenta trimestral, comprende la información del 1 de enero al 30 de marzo, del 1 de abril al 30 junio, del 1 de julio al 30 de septiembre y del 1 de octubre al 31 de diciembre de cada vigencia,

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 3 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

- La cuenta anual comprende el periodo del 1 de enero a 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y,

- La cuenta ocasional corresponde a la información adicional o especializada; podrá solicitarse en cualquier tiempo información diferente a la que se refiere la presente resolución, que se requiera para el cumplimiento de la misión institucional”.

Que el artículo 19 de esa misma Resolución de la Contraloría de Bogotá, señala: “El informe deberá presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro, periodo dentro del cual el representante legal del sujeto de vigilancia y control fiscal solicitará por escrito la apertura del sistema para su reporte”.

Que la rendición de la cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C., deberá realizarse a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL - SIVICOF-, cumpliendo con los formatos, estándares y validaciones dispuestos en el mismo.

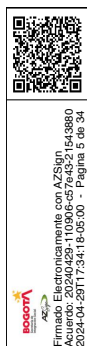
Que en virtud de lo dispuesto en la Resolución No. 038 de 2022 de la Contraloría de Bogotá quedaron sin efectos las modificaciones de la Resolución Reglamentaria No. 002 de 11 de febrero de 2022, llevadas a cabo mediante la Resolución No. 006 de 2022 y, en consecuencia, los artículos 11, 14 y 16 de la segunda continúan vigentes.

Que se hace necesario establecer las directrices para la rendición de las cuentas de conformidad con los ajustes y modificaciones que la Contraloría de Bogotá, D.C., introdujo a este proceso, mediante la expedición de la Resolución Reglamentaria No. 002 de 11 de febrero de 2022.

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 119 señala que “La Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración”.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 4 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 272 de la Constitución Política prevé que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios en los que existan contralorías corresponde a estas, en forma concurrente con la Contraloría General de la República.

Que dentro de las atribuciones concedidas por la Constitución Política al Contralor General de la República se encuentra la de *“Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse”*

Que la Ley 42 de 1993 en su artículo 16 establece *“El Contralor General de la República determinará las personas obligadas a rendir cuentas y prescribirá los métodos, formas y plazos para ello”* y ordenó que *“cada entidad conformará una sola cuenta que será remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría General de la República”*

Que la Contraloría General de la República expidió la Resolución Orgánica REG-ORG-0064 de 2023 *“Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)”*, norma que fue subrogada por el artículo 72 de la Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG- 066 del 2 de abril de 2024.

Que el artículo 2º de la Resolución Orgánica REG-ORG- 066 del 2 de abril de 2024 dispone que *“El método y la forma de rendir cuenta e informe y otra información, que se establecen por esta Resolución, serán de obligatorio cumplimiento de acuerdo a los responsables señalados en cada Título y Capítulo, entidades del orden nacional, territorial y los particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos en sus diferentes etapas de planeación, recaudo y percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición sin importar su monto o participación, que son sujetos a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República, por disposición Constitucional y legal”*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 5 de 28




 Firmado Electrónicamente con A256in
 Acuerdo: 2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 6 de 34

RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Que en su artículo 7º la citada resolución señala que el SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICO DE LA CUENTA, INFORME Y OTRA INFORMACIÓN (SIRECI). *“Es la herramienta tecnológica establecida como canal institucional por la Contraloría General de la República para que los representantes legales de las entidades nacionales, territoriales y particulares, que manejen fondos, bienes y recursos públicos, rindan cuenta, informe y otra información, reglamentadas en el presente acto administrativo.”*

Que la Secretaría Distrital de Hacienda es la encargada de la consolidación y transmisión de la información a través del aplicativo SIRECI, razón por la cual, para cumplir con dicho propósito dentro de los plazos previstos por el ente de Control, expidió la Circular Externa DDP 000018 del 18 de diciembre de 2023, por medio de la cual establece los lineamientos, formatos y términos para la rendición de las cuentas a la Contraloría General de la República.

Que los citados aspectos de la gestión requieren de la buena ejecución y compromiso de todos los funcionarios, en especial de los niveles directivos y asesor, en aras de no incurrir en las sanciones que el mismo marco legal establece.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

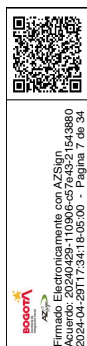
CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 1. OBJETO. La presente Resolución tiene por objeto establecer en la Secretaría Distrital de Integración Social los métodos, la forma, términos, responsables y procedimientos para la preparación, validación, consolidación y rendición de las cuentas que se rinden a la Contraloría de Bogotá, D.C. mediante el aplicativo SIVICOF y a la Contraloría General de la República mediante el aplicativo

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 6 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

SIRECI.

CAPÍTULO II DE LAS CUENTAS DEL SIVICOF

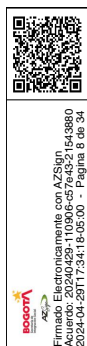
Artículo 2. DE LAS CUENTAS DE LA CONTRALORIA DE BOGOTÁ. La rendición de las cuentas a la Contraloría de Bogotá se hará a través del aplicativo SIVICOF, dispuesto por ese ente de Control. Para lo cual en la Secretaría Distrital de Integración Social se definen en esta resolución la forma, términos, responsables, procedimientos y presentación de informes de las diferentes cuentas.

Artículo 3. RESPONSABLE DE CONSOLIDAR Y RENDIR LA CUENTA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Para la rendición de las cuentas a la Contraloría de Bogotá, a través del aplicativo SIVICOF, se establecen las siguientes responsabilidades en la Entidad.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Solicitar la información para reportar la cuenta mensual, anual, al culminar gestión u ocasional.	Secretario de Despacho / Oficina de Control Interno.
Realizar las alertas preventivas correspondientes frente a los reportes de la cuenta a la Contraloría.	Oficina de Control Interno.
Entregar la información validada de tal forma que sea precisa, correcta, veraz, oportuna y completa en los tiempos en los que sea requerido por el Secretario de Despacho / Oficina de Control Interno.	Director, Subdirector o Jefe de Oficina, de las áreas responsables.
Consolidar la información enviada por los responsables de la información y validar mediante el Storm User de la	Oficina de Control Interno.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 7 de 28



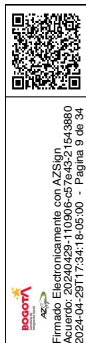
RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Contraloría de Bogotá, D.C la información de los Formatos Electrónicos – CB presentados. Nota: Si se presentan errores, solicitar el ajuste al responsable por medio de correo electrónico. Enviar los archivos, al asesor de Despacho, para la firma digital del Secretario.	
Firmar digitalmente por parte del Secretario Distrital de Integración Social, cada uno de los formatos CB y los documentos CBN, y remitirlos a la Oficina de Control Interno para el cargue en sivicof. Nota: La firma digital certifica que la información presentada es correcta, veraz y completa.	Secretario de Despacho.
Procesar y/o radicar ante el Ente de control, mediante el Storm Web del sistema de vigilancia y control fiscal - SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá D.C, en debida forma y dentro de los términos establecidos por la norma, los diferentes informes para la rendición de las cuentas en cada uno de los períodos. Si se presentan errores, solicitar el ajuste al responsable por medio de correo electrónico, y una vez ajustado, enviar al Asesor de Despacho, para firmar digitalmente el documento.	Oficina de Control Interno

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 8 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Generar el Certificado de recepción de información, que da cuenta que los informes fueron cargados de manera exitosa a través del aplicativo SIVICOF y que aprobaron en su totalidad las pruebas de validación en lo relativo a formato e integridad.	Oficina de Control Interno
Enviar correo a los responsables de la información, con la certificación del cargue de la Información en el aplicativo del Ente de Control.	Oficina de Control Interno
Solicitar a comunicaciones la publicación, en la página WEB de la SDIS, de la certificación generada por SIVICOF.	Oficina de Control Interno.

Artículo 4. DEL PERIODO DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La cuenta se rendirá por los siguientes períodos: mensual, anual, al culminar la gestión y ocasional, de acuerdo con los términos previstos a continuación:

CUENTA	FECHA PARA REMITIR A OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA PARA REMITIR AL DESPACHO PARA FIRMA DIGITAL	FECHA MÁXIMA PARA ENVIARLA VIA SIVICOF
MENSUAL -	Hasta el cuarto día hábil siguiente al mes reportado.	Hasta el quinto día hábil siguiente al mes reportado.	Hasta el séptimo día hábil siguiente al mes reportado.
MENSUAL – DEUDA PUBLICA	Hasta el último día hábil del mes	Hasta el primer día hábil siguiente al	Hasta el segundo día hábil

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 9 de 28




 Firmado Electrónicamente con A256In
 Acuerdo: 2024-0429-110906-0576432-1543880
 2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 10 de 34

RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

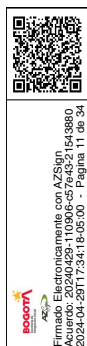
“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

CUENTA	FECHA PARA REMITIR A OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA PARA REMITIR AL DESPACHO PARA FIRMA DIGITAL	FECHA MÁXIMA PARA ENVIARLA VIA SIVICOF
	reportado.	mes reportado.	siguiente al mes reportado.
MENSUAL CONTRATACIÓN -	Hasta el décimo segundo día hábil siguiente al mes reportado.	Hasta el décimo tercer día hábil siguiente al mes reportado.	Hasta el décimo quinto día hábil siguiente al mes reportado.
ANUAL <i>Nota: Comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.</i>	Hasta el quinto día hábil del mes de febrero.	Hasta el séptimo día hábil del mes de febrero.	Hasta el décimo primer día hábil del mes de febrero.
INFORME DE GESTIÓN AL CULMINAR LA GESTIÓN	Hasta el décimo primer día hábil siguiente al retiro definitivo del cargo del-a Secretario-a	Hasta el decimotercer día hábil siguiente al retiro definitivo del cargo del-a Secretario-a	Hasta el décimo quinto día hábil siguiente al retiro definitivo del cargo del-a Secretario-a

Artículo 5. PRESENTACIÓN Y FORMA. La rendición de la cuenta a la Contraloría de Bogotá, D.C. deberá realizarse a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL -SIVICOF-, cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestos en el mismo.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 10 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Para rendir la información mediante el SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL -SIVICOF-, el Secretario Distrital de Integración Social **certifica** mediante su respectiva firma digital la veracidad de la información allí registrada en cada informe (Grupo de Formatos Electrónicos y/o Documentos Electrónicos).

Formatos CB: Son datos parametrizados de acuerdo con los formatos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., los cuales son validados inicialmente por el aplicativo local Storm User para posteriormente ser enviados y validados utilizando el aplicativo Storm Web -SIVICOF-.

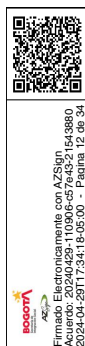
Documentos CBN. Son datos contenidos en documentos elaborados en procesadores de palabra y hojas electrónicas, sin formato previo definido, referentes a informes, estudios o cualquier otro tipo de documento que se exija como parte de la cuenta, no son validados inicialmente por el aplicativo local Storm User, pero deben ser enviados utilizando el aplicativo Storm Web -SIVICOF-.

Parágrafo. Una vez los diferentes formatos CB y los documentos CBN sean enviados al Asesor de Despacho, este envía cada informe, con la respectiva firma digital del Secretario Distrital de Integración Social, a el Jefe de Oficina de Control Interno, para que a través del aplicativo SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL -SIVICOF- de la Contraloría de Bogotá D.C., y de acuerdo con los tiempos y responsables establecidos en los artículos 3 y 4 de la presente resolución, sean rendidos al Ente de Control.

Artículo 6. CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN. El Secretario Distrital de Integración Social deberá presentar las Cuentas Mensual, Anual Ocasional y el informe al Culminar la Gestión, incluyendo los respectivos formatos y documentos electrónicos aportados por los responsables señalados a continuación:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 11 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

- 1. CUENTA MENSUAL:** La cuenta mensual consolidada para la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

INFORME DE PRESUPUESTO		
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
CB-0003	Ejecución Cuentas por Pagar de la Vigencia Anterior	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1001	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	
CBN-1093	Informe de Modificaciones al presupuesto de Ingresos, Gastos e Inversiones	

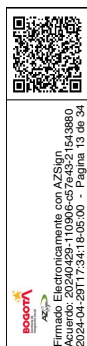
INFORME DE DEUDA PUBLICA		
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
CBN-1092	Certificación de no existencia de Deuda Pública	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1005	Comportamiento Indicadores de Endeudamiento (Señalar que no se presenta).	

INFORME DE INVERSIONES		
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
CBN-0001	Certificado de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera

INFORME DE GESTION Y RESULTADOS

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 12 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
CBN-1098	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
INFORME DE CONTRATACIÓN		
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
CB-0011	Contratistas	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección de Contratación
CB-0012	Contractual	
CB-0013	Localización	
CB-0014	Presupuesto Contratación	
CB-0015	Modificaciones Contractuales	
CB-0016	Novedades Contractuales	
CB-0017	Pagos	
CB-0018	Controversias Contractuales	
CB-0019	Interventorías	

2. **CUENTA ANUAL:** La cuenta anual consolidada para la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

INFORME PRESUPUESTO		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 13 de 28




 Firmado Electrónicamente con A256In
 Acuerdo: 2024-04-29 11:09:06-25774521 154-3880
 2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 14 de 34

RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

CB-0001	Reservas Presupuestales al Cierre de la Vigencia	Dirección de Gestión Corporativa
CB-0002	Pasivos Exigibles al Cierre de la Vigencia	Subdirección Administrativa y
CBN-0004	Cuentas por Pagar al Cierre de la Vigencia	Financiera

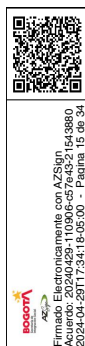
INFORME CONTRATACION		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1024	Plan Anual de Adquisiciones	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera - Contratación

INFORME BALANCE SOCIAL		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-0021	Informe de Balance Social	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Subdirección Diseño, Evaluación y Sistematización

INFORME GESTION Y RESULTADOS		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CB-0404	Indicadores de Gestión	Dirección de Análisis y
CBN-1030	Certificado de Reporte al Sistema de	Diseño Estratégico

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 14 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

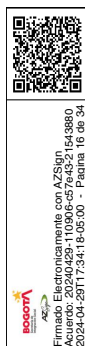
INFORME GESTION Y RESULTADOS		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
	Seguimiento a los Proyectos de Inversión	Subdirección Diseño, Evaluación y Sistematización
CBN-1045	Informe de Gerencia	
CBN-1090	Informe de Gestión y Resultados	
CB-0422	Gastos e Inversiones por Proyecto y Meta	
CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	Subsecretaria de Gestión Institucional - Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía.
CB-0423	Informe de Procesos Judiciales	Oficina Jurídica

INFORME CULMINAR LA GESTION		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1115	Acta de Informe al Culminar la Gestión	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

INFORME ESTADISTICAS INFORMATICA		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1100	Plan de Informática	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Subdirección Investigación e Información

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 15 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

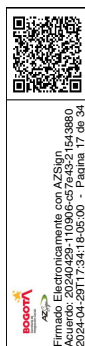
“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

INFORME CONTABILIDAD		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-0901	CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-0902	CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA.	
CB-0905	Cuentas por Cobrar	
CBN-0906	Notas a los estados financieros	
CBN-1009	Estado de Situación Financiera	
CBN-1010	Estado de Resultado Integral o Estado de Resultados	
CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio	
CBN-1026	Inventario Físico	

INFORME CONTROL FISCAL INTERNO		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1038	Informe de la Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
CBN-1015	Informe de austeridad en el gasto	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1016	Informe sobre Detrimentos Patrimoniales	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 16 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

INFORME CONTROL FISCAL INTERNO		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
		Administrativa y Financiera (Apoyo Logístico).
CBN-1107	Plan de Contingencia Institucional	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Subdirección Diseño, Evaluación y Sistematización

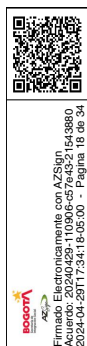
INFORME CONTROL FISCAL INTERNO ESPECIALES		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1019	Informe de Control Interno contable	Oficina de Control Interno
CBN-1022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.	

INFORME PLAN DE MEJORAMIENTO – SEGUIMIENTO ENTIDAD		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CB-0402S	Plan de mejoramiento - Seguimiento Entidad	Oficina de Control Interno

3. CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN: La cuenta al culminar la gestión en la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 17 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

INFORME GESTION Y RESULTADOS		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-1115	Acta de Informe al Culminar la Gestión	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

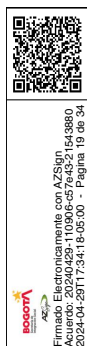
INFORME CONTABILIDAD		
CODIGO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	RESPONSABLES
CBN-0906	Notas a los estados financieros	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa y Financiera
CBN-1009	Estado de Situación Financiera	
CBN-1010	Estado de Resultado Integral o Estado de Resultados	
CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio	

Parágrafo. DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN. Es la cuenta que debe presentar el Secretario Distrital de Integración Social o quien haga sus veces, a la Contraloría de Bogotá, D.C. cuando culmine su gestión y, cubrirá el período comprendido entre la fecha de corte de la última rendición de cuenta efectuada (intermedia o anual) y la fecha de retiro definitivo del cargo. Ésta debe presentarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al retiro definitivo del cargo del Secretario.

Artículo 7. TÉRMINOS DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. Los términos máximos para la rendición de las cuentas consolidadas Mensual, Anual y de Culminación de Gestión, a la Contraloría de Bogotá, D.C., a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal -SIVICOF-, son los establecidos en el artículo 4 de la presente Resolución.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 18 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Artículo 8. DEL INFORME DE CONTABILIDAD. La información contable se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C. a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL -SIVICOF- de manera anual, mensual y ocasional, conforme a los parámetros y plazos señalados por la Contaduría General de la Nación para las entidades y organismos del sector público.

Artículo 9. DE LA INFORMACIÓN OCASIONAL. La Contraloría de Bogotá, D.C. podrá solicitar en cualquier tiempo a la Secretaría Distrital de Integración Social, información diferente a la señalada en la cuenta consolidada a que se refiere la presente Resolución para el cumplimiento de la misión del organismo de vigilancia y control fiscal. Para tal efecto, la Contraloría de Bogotá D.C. mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término, la forma y el lugar de presentación.

Parágrafo: Cuando el antes mencionado Organismo de Control, solicite este tipo de información, el Asesor de Despacho, informara al Jefe de la Oficina de Control Interno y este mediante comunicación escrita solicitará el diligenciamiento y envío de los formatos con la información, términos y forma requeridos, para el proceso de validación y cargue en el SIVICOF. En este caso, la información ocasional, se remitirá conforme a los requerimientos y dentro de los términos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C.

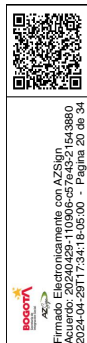
CAPÍTULO III

DE LAS CUENTAS DEL SIRECI

Artículo 10. DE LAS CUENTAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. La rendición de las cuentas a la Contraloría General de la República, se harán a través del aplicativo SIRECI, dispuesto por ese ente de Control, de acuerdo

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 19 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

con los parámetros establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda en consonancia con las disposiciones del Ente de Control.

Artículo 11. RESPONSABLE DE CONSOLIDAR Y RENDIR LA CUENTA EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Para la rendición de las cuentas a la Contraloría General de la República, se realizan de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda en consonancia con las disposiciones de la Contraloría General de la República, para lo cual se establecen las siguientes responsabilidades en la Entidad.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Solicitar la información para reportar la cuenta mensual, semestral, anual u ocasional.	Secretario de Despacho / Oficina de Control Interno.
Realizar las alertas preventivas correspondientes frente a los reportes de la cuenta a la Contraloría.	Oficina de Control Interno.
Entregar la información validada de tal forma que sea precisa, correcta, veraz, oportuna y completa en los tiempos en los que sea requerido por el Secretario de Despacho / Oficina de Control Interno.	Director, Subdirector o Jefe de Oficina, de las áreas responsables.
Consolidar la información enviada por los responsables de la información y validar mediante el Storm User de la Contraloría General de la Republica la información de los Formatos Electrónicos presentados.	Jefe Oficina de Control Interno.
Nota: Si se presentan errores, solicitar el ajuste al responsable por medio de correo electrónico.	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 20 de 28




 Firmado Electrónicamente con A256in
 Acuerdo: 2024-0429-110906-25774321-1543880
 2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 21 de 34

RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

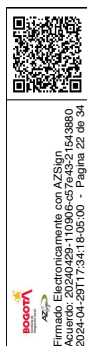
“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Enviar los archivos validados, al Asesor de Despacho / Director, Subdirector o Jefe de Oficina designado, para su envío a la Secretaría Distrital de Hacienda.	
Remitir por parte del Asesor de Despacho / Director, Subdirector o Jefe de Oficina designado, cada uno de los formatos y los documentos a la Secretaría Distrital de Hacienda para el cargue en SIRECI. Nota: Él envió desde el Asesor de Despacho / Director, Subdirector o Jefe de Oficina designado, certifica que la información presentada es correcta, veraz y completa.	Asesor de Despacho / Director, Subdirector o Jefe de Oficina.
Enviar copia del correo a la Oficina de Control Interno, del envío de la Información, el cual da cuenta que los informes fueron enviados de manera exitosa y dentro de los tiempos establecidos.	Asesor de Despacho / Director, Subdirector o Jefe de Oficina.

Artículo 12. PERIODO DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La cuenta se rendirá por los siguientes periodos: mensual, semestral, anual, y ocasional, de acuerdo con los términos previstos a continuación:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 21 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

CUENTA	FECHA PARA REMITIR A OFICINA DE CONTROL INTERNO	FECHA PARA REMITIR AL DESPACHO	FECHA MÁXIMA PARA ENVIARLA SHD
MENSUAL	Hasta el penúltimo día hábil del mes reportado.	Hasta el último día hábil del mes reportado.	Hasta el primer día hábil siguiente al mes reportado.
SEMESTRAL	Hasta el día hábil que precede a la fecha límite indicada en Circular de SHD.	Hasta el día hábil anterior a la fecha límite indicada en Circular de SHD.	Hasta la fecha límite indicada en Circular de SHD.
ANUAL	Hasta el décimo día hábil del mes de febrero.	Hasta el décimo segundo día hábil del mes de febrero.	Hasta la fecha límite indicada en Circular de SHD.

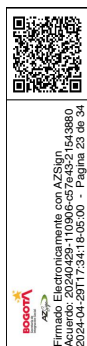
Artículo 13. PRESENTACIÓN Y FORMA DE LA CUENTA. La rendición de la cuenta a la Contraloría General de la República. Deberá realizarse a través del Sistema De Rendición Electrónica De La Cuenta E Informes – SIRECI -, cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestos en el mismo.

Para rendir la información mediante el Sistema de Rendición Electrónica de La Cuenta E Informes – SIRECI-, el Secretario Distrital de Integración Social **realizará** el envío de la información a la Secretaria Distrital de Hacienda para su cargue en el aplicativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la presente Resolución.

Artículo 14. CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN. El Secretario Distrital de Integración Social deberá presentar las Cuentas Mensual, semestral, Anual y Ocasional incluyendo los respectivos formatos y documentos electrónicos aportados por los responsables señalados a continuación:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 22 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

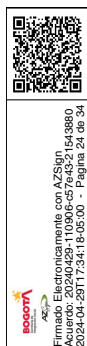
- 1. CUENTA MENSUAL:** La cuenta mensual consolidada para la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

INFORME M-7.3 REGALIAS CONTRATOS Y PROYECTOS		
No. Forma	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
F23.8	Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
F23.9	Contratos realizados con Recursos del SGR	

INFORME M-71 OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO		
No. Forma	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
F71	Declaración de información	Subdirección de Plantas Físicas
F71	Datos básicos de la obra	
F71.1	Entidades contratantes de la obra	
F71.2	Contratos involucrados en la ejecución de la obra	
F71.3	Relación de pagos efectuados en una obra	
F7.4	Relación de municipios donde se desarrolla la obra	
F7.5	Fuentes de financiación de la obra	
F71.6	Roles involucrados en planeación y ejecución de la obra	
F71.7	Licencias	
F71.8	Presupuesto de la obra	
F71.9	Pólizas	

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 23 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

INFORME M-71 OBRAS CIVILES INCONCLUSAS O SIN USO			
No. Forma	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FORMATO	o Responsable
F71.10	Procesos en curso y/o fallos		
F71.11	Actas de reunión o notificaciones		
F71.12	Actualizar datos		

- 2. CUENTA SEMESTRAL:** La cuenta semestral consolidada para la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

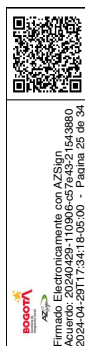
INFORME M-3 PLAN DE MEJORAMIENTO			
No. Forma	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FORMATO	o Responsable
F14.2	Planes de Mejoramiento Entes Territoriales		Oficina de Control Interno
F14.3	Oficio remisorio		

INFORME M- 70 DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
No. Forma	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FORMATO	o Responsable
F70.140	Delitos contra la Administración Pública		Oficina Jurídica
F70.141	Modificación de registros de delitos contra la Administración Pública		

- 3. CUENTA ANUAL:** La cuenta anual consolidada para la Secretaría Distrital de Integración Social incluye los siguientes informes y los responsables de elaborarla son:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 24 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

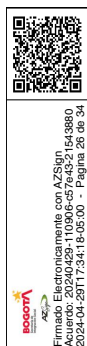
INFORME M6 – SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES		
CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO o DOCUMENTO	Responsable
F16.3	Presupuesto de Gastos - SGP	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
F16.3	COLUMNA 28 “Cuentas por Pagar constituidas en la vigencia” y COLUMNA 36 “Pagos realizados por reservas presupuestales en vigencias anteriores”	
F19.2	Proyectos Orientados a Atención de Infancia, Niñez y Adolescencia.	
F20.4	Desarrollo de políticas publicas	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Dirección Poblacional
F19.5.1	Contratos con recursos de origen Nacional diferentes a la participación de Educación, alimentación Escolar y salud.	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección de Contratación
F19.5.2	Integrantes consorcios y uniones temporales – SGP	

Artículo 15. TERMINOS DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. Los términos máximos para la rendición de las cuentas consolidadas Mensual, semestral y Anual a la Contraloría General de la República, a través del Sistema de Rendición Electrónica de La Cuenta E Informes – SIRECI -, son los establecidos en el artículo 12 de la presente Resolución.

Artículo 16. DE LA INFORMACIÓN OCASIONAL. La Contraloría General de la República podrá solicitar en cualquier tiempo a la Secretaría Distrital de Integración Social, información diferente a la señalada en la cuenta consolidada a que se refiere

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 25 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

la presente Resolución para el cumplimiento de la misión del organismo de vigilancia y control fiscal. Para tal efecto, la Contraloría General de la República mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término, la forma y el lugar de presentación.

Parágrafo: Cuando el antes mencionado Organismo de Control, solicite este tipo de información, el Asesor de Despacho, informara al Jefe de la Oficina de Control Interno, y este mediante comunicación escrita solicitará al **Directivo o Jefe de Dependencias responsable de la información**, el diligenciamiento y envío de los formatos con la información, términos y forma requeridos, para el proceso de validación y cargue en el SIRECI. En este caso, la información ocasional, se remitirá conforme a los requerimientos y dentro de los términos establecidos por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV

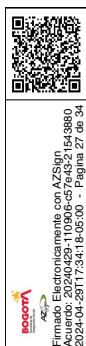
DE LAS SANCIONES

Artículo 17. DEL PROCEDIMIENTO PECUNIARIO De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de Ley 42 de 1993 *“Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes no comparezcan a las citaciones que en forma escrita las hagan las contralorías; no rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas”*

Parágrafo Primero. Se entenderá por no presentada la cuenta o el informe, cuando no cumplan con los aspectos de presentación, forma, términos, período, contenido y firma establecidos en la presente Resolución o los exigidos en la solicitud de información, del respectivo Ente de Control.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 26 de 28



RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo Segundo. El Subsecretario, Director, el Subdirector o el Jefe de Oficina que entrega la información, se hará responsable de que ésta es precisa, correcta, veraz y completa. Por lo tanto, responderá civil, penal o disciplinariamente, según sea el caso, por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos.

CAPÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

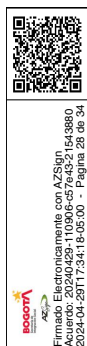
Artículo 18. En caso de que el Ente de Control realice cambios en los formatos o en las fechas de rendición de las cuentas establecidas, la Oficina de Control Interno, informará a la Dirección de Análisis y diseño Estratégico para realizar los respectivos ajustes a esos formatos o fechas y los comunicará a los responsables de preparar y validar la información.

Artículo 19. RESPONSABLE DEL SOPORTE TÉCNICO. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico a través de la Subdirección de Investigación e Información, de la Secretaría Distrital de Integración Social, deberá garantizar el funcionamiento de las plataformas de software y del hardware de la entidad, así como el acceso a Internet, requeridos por parte de los responsables de preparar, validar, consolidar y enviar las cuentas y los informes, para su remisión oportuna a la Contraloría de Bogotá, mediante el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal –SIVICOF y a la Contraloría General de la República, mediante el SIRECI.

Artículo 20. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas aquellas disposiciones contrarias que sobre el particular se hayan expedido, en especial la Resolución N°. 0706 de 2023.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
 Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
 Código postal: 110311

Página 27 de 28

**RESOLUCIÓN N°. 1002 DE 29 de Abril de 2024**

“Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establecen los procedimientos para la presentación de informes de rendición de las cuentas de la Secretaría Distrital de Integración Social a la Contraloría de Bogotá D.C. y a la Contraloría General de la República, mediante los aplicativos SIVICOF y SIRECI, y se dictan otras disposiciones”

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

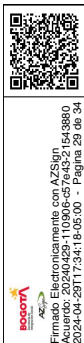
Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Aprobó: Iván Osejo Villamil - Director de Análisis y Diseño Estratégico.
Aprobó: María Camila Díaz Marín – Directora de Gestión Corporativa.
Revisó: Julián Esteban Rodríguez Leiva - Asesor Despacho.
Revisó: Rosemary Chávez Rodríguez - Jefe Oficina de Control Interno.
Revisó: Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Jurídica.
Revisó: Oscar David Garzón Alfaro - Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización.
Revisó: Ruby Esperanza Arias Castro - Subdirectora de Contratación.
Revisó: Gloria Matilde Torres Cruz - Subdirectora Administrativa y Financiera.
Revisó: Martha Isabel Ortiz – Abogada Oficina Jurídica
Proyectó: Andrea Vega Rodríguez – Profesional Oficina jurídica
Proyectó: Johanna Paola Caicedo Murcia – Profesional Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
Proyectó: Luis Guillermo Patiño Muñoz - Profesional Dirección Análisis y Diseño Estratégico.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Página 28 de 28



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240429-110906-c57e43-21543880
2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 29 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolucion 1002 de 2024 cuentas Sivicof y sireci

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880

Creación:2024-04-29 11:09:06

Estado:Finalizado

Finalización:2024-04-29 17:34:15



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó

Martha Isabel Ortiz Hurtado
36861141

mortizh@sdis.gov.co
Abogada Oficina Jurídica

Elaboración: Elaboró

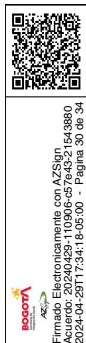
Andrea Vega Rodríguez
52516635
avegar@sdis.gov.co
Profesional Especializada Grado 23
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Elaboró

Johanna Paola Caicedo Murcia
52201042
jcaicedom@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Elaboración: Elaboró

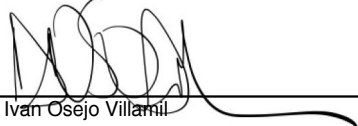
Luis Guillermo Patino Muñoz
19.440300
LPatino@sdis.gov.co
Contratista
Grupo Asesor Despacho



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240429-110906-c57e43-21543880
2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 30 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS	
Resolucion 1002 de 2024 cuentas SivicoF y sireci	
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co	
Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880	Creación:2024-04-29 11:09:06
Estado:Finalizado	Finalización:2024-04-29 17:34:15

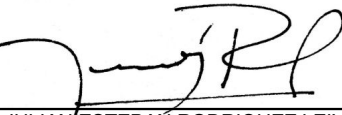
Aprobación: Aprobó


Ivan Osejo Villamil
79723119
iosejov@sdis.gov.co
Director
SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

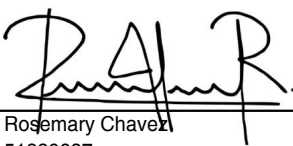
Aprobación: Aprobó


maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

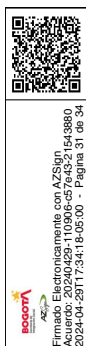

JULIAN ESTEBAN RODRIGUEZ LEIVA
1026258051
jerodriguezl@sdis.gov.co
Asesor de Despacho

Revisión: Revisó


Rosemary Chavez
51890687
rchavezr@sdis.gov.co
Jefe de Oficina
Oficina de Control Interno



Escanee el código
para verificación



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240429-110906-25744321-1543880
2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 31 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolucion 1002 de 2024 cuentas Sivico y sireci

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880

Creación:2024-04-29 11:09:06

Estado:Finalizado

Finalización:2024-04-29 17:34:15



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó


LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR

1032366278

lcontreras@sdis.gov.co

JEFE OFICINA JURÍDICA

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Revisó

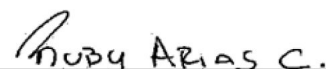

Oscar David Garzon Alfaro

1075650932

ogarzona@sdis.gov.co

Integracion Social

Revisión: Revisó


RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearas@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS

Revisión: Revisó


Gloria Matilde Torres Cruz

52202939

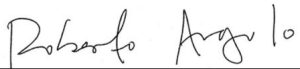
gtorresc@sdis.gov.co

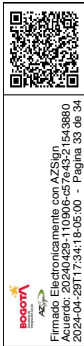
Subdirectora Administrativa y Financiera

Secretaria Distrital de Integración Social

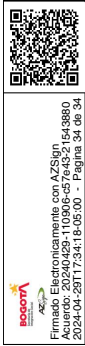


Firma Electrónica con AZSign
Acuerdo: 20240429-110906-25764321
2024-04-29T17:34:18-05:00 - Página 32 de 34

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Resolucion 1002 de 2024 cuentas SivicoF y sireci		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880		Creación:2024-04-29 11:09:06
Estado:Finalizado		Finalización:2024-04-29 17:34:15
Firma: Firma  Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social		



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
Resolucion 1002 de 2024 cuentas Sivico y sireci			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880 Creación:2024-04-29 11:09:06 Estado:Finalizado Finalización:2024-04-29 17:34:15			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Luis Guillermo Patiño Muñoz LPatino@sdis.gov.co Contratista Grupo Asesor Despacho	Aprobado	Env.: 2024-04-29 11:09:09 Lec.: 2024-04-29 11:10:03 Res.: 2024-04-29 11:10:10 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Johanna Paola Caicedo Murcia jcaicedom@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-04-29 11:10:10 Lec.: 2024-04-29 11:12:02 Res.: 2024-04-29 11:12:26 IP Res.: 186.102.103.106
Elaboración	Andrea Vega Rodríguez avegar@sdis.gov.co Profesional Especializada Grado 23 Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-04-29 11:12:26 Lec.: 2024-04-29 11:15:54 Res.: 2024-04-29 11:16:35 IP Res.: 200.118.60.11
Revisión	Martha Isabel Ortiz Hurtado mortizh@sdis.gov.co Abogada Oficina Jurídica	Aprobado	Env.: 2024-04-29 11:16:35 Lec.: 2024-04-29 13:33:58 Res.: 2024-04-29 13:34:01 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-04-29 13:34:01 Lec.: 2024-04-29 14:19:04 Res.: 2024-04-29 14:19:41 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	RUBY ARIAS CASTRO rearrias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-04-29 14:19:42 Lec.: 2024-04-29 14:31:00 Res.: 2024-04-29 14:41:51 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Oscar David Garzon Alfaro ogarzona@sdis.gov.co Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-04-29 14:41:51 Lec.: 2024-04-29 14:46:21 Res.: 2024-04-29 14:46:26 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-04-29 14:46:26 Lec.: 2024-04-29 15:11:50 Res.: 2024-04-29 15:17:29 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Rosemary Chavez rchavezr@sdis.gov.co Jefe de Oficina Oficina de Control Interno	Aprobado	Env.: 2024-04-29 15:17:29 Lec.: 2024-04-29 15:33:45 Res.: 2024-04-29 15:33:52 IP Res.: 186.99.246.123



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
Resolucion 1002 de 2024 cuentas SivicoF y sireci			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240429-110906-c57e43-21543880		Creación:2024-04-29 11:09:06	Escanee el código para verificación
Estado:Finalizado		Finalización:2024-04-29 17:34:15	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	JULIAN ESTEBAN RODRIGUEZ LEIVA jerodriguezl@sdis.gov.co Asesor de Despacho	Aprobado	Env.: 2024-04-29 15:33:52 Lec.: 2024-04-29 16:31:20 Res.: 2024-04-29 16:31:38 IP Res.: 191.156.145.73
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-04-29 16:31:38 Lec.: 2024-04-29 16:46:24 Res.: 2024-04-29 17:06:17 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Es	Aprobado	Env.: 2024-04-29 17:06:17 Lec.: 2024-04-29 17:21:38 Res.: 2024-04-29 17:23:54 IP Res.: 191.95.57.79
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-04-29 17:23:54 Lec.: 2024-04-29 17:34:08 Res.: 2024-04-29 17:34:15 IP Res.: 191.156.231.83



RESOLUCIÓN No. 1074 DEL 06 DE MAYO DE 2024

“Por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución 1118 de 2023”.

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el literal h) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007 modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 508 de 2022, el artículo 11 del Decreto Distrital 610 de 2022, el artículo 15 del Decreto Distrital 221 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.*

Que en consecuencia, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* y en Título 22 de la Parte 2 del Libro 2, reglamentó el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”,* actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 22 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A256in
Acuerdo: 20240505-15539-9-04067-51757121
2024-05-08T22:04:03-05:00 - Página 2 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.4. ibidem, establece que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. El mencionado Comité debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

Que el artículo 2.2.22.3.8. señala que en el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor”.

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y dicta otras disposiciones.

Que la Secretaría Distrital de Integración Social adelantó un estudio técnico-normativo en el marco de la estructuración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que mediante la Resolución No. 1118 del 23 de mayo de 2023, la Secretaría Distrital de Integración Social reestructuró el Comité Institucional de Gestión y Desempeño como la instancia encargada de orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Que en cumplimiento a la normatividad antes relacionada, las funciones del Consejo Directivo y del Consejo de Seguimiento al Cumplimiento de Metas Sociales y Financieras son integradas y asumidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que teniendo en cuenta las consideraciones previas, para hacer más eficiente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, es necesario derogar la resolución No.1118 de 2023.

Que en mérito de lo expuesto:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE:

TÍTULO I.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social, es la instancia encargada de orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normativa vigente en la materia. Sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG.

ARTÍCULO 2. LÍDERES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y el Componente Ambiental en la Secretaría Distrital de Integración Social, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin perjuicio de la participación que las demás puedan tener en su implementación.

DIMENSIÓN	POLÍTICA	DEPENDENCIA
Talento Humano	Talento Humano	Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Integridad	Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
	Planeación Institucional	Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
	Compras y contratación	Subdirección de Contratación
Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Dirección de Gestión Corporativa
	Servicio al ciudadano	Subsecretaría de Gestión Institucional
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”


 Firmado electrónicamente con ASESIGN
 Acuerdo: 20240506-15539-040607-51757121
 2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 4 de 17

	Participación ciudadana en la gestión pública	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
	Gobierno digital	Subdirección de Investigación e Información
	Seguridad digital	Subdirección de Investigación e Información
	Componente ambiental	Dirección de Gestión Corporativa
Evaluación de resultados	Seguimiento y evaluación de la gestión institucional	Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Información y comunicación	Gestión documental	Dirección de Gestión Corporativa y Subdirección Administrativa y Financiera
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Subsecretaría de Gestión Institucional
	Gestión de la información estadística	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Gestión del conocimiento y la innovación	Gestión del conocimiento y de la innovación	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Control interno	Control interno	Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

PARÁGRAFO 1. Los criterios a desarrollar para la actualización, implementación y puesta en marcha de las dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, componente ambiental, prácticas, herramientas o instrumentos, serán los dispuestos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como los establecidos en los lineamientos e instrumentos que definan las entidades líderes de la política de gestión a nivel distrital, y aquellos definidos internamente por la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO 2. La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, como líder de la Política de Gestión y Desempeño Institucional denominada Control Interno, será la dependencia responsable para la implementación y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno en la Secretaría Distrital de Integración Social.

PARÁGRAFO 3. Sin perjuicio de lo enunciado en relación con el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño institucional, deberá tenerse en cuenta que la responsabilidad en la implementación es compartida, de acuerdo con las funciones propias de las dependencias, razón por la cual, deberá ser concertada, de tal manera que permita la asignación y ejecución de actividades.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
 Secretaría Distrital de Integración Social
 Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A256in
Aguero: 20240505-15539-9-bd6c-751757121
2024-05-08T22:04:03-05:00 - Página 5 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

TÍTULO II.

INTEGRACIÓN, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 3. INTEGRANTES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social
está integrado por los siguientes servidores públicos que tendrán voz y voto:

1. El (la) Secretario (a) quien lo preside.
2. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional
3. El (la) Subsecretario (a) Técnico (a)
4. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica
5. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa
6. El (la) Director (a) de Análisis y Diseño Estratégico
7. El (la) Director (a) de Nutrición y Abastecimiento
8. El (la) Director (a) Territorial
9. El (la) Director (a) Poblacional
10. El (la) Director (a) para la Inclusión y las Familias
11. El (la) Director (a) Transferencias.

PARÁGRAFO 1. El (la) Secretario (a) de Despacho, podrá delegar la presidencia en otros
miembros del Comité, formalizando esta decisión mediante comunicación dirigida a la Secretaría
Técnica.

PARÁGRAFO 2. El (La) Jefe de la Oficina de Control Interno y el Subdirector de Diseño,
Evaluación y Sistematización de la Secretaría Distrital de Integración Social serán invitados
permanentes con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Cuando se considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día,
por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico, el Comité podrá invitar a sus
sesiones a los Jefes de oficina, Subdirectores técnicos de nivel central y/o locales, servidores
públicos o contratistas que puedan contribuir a la toma de decisiones. Estas personas tendrán
derecho a voz, pero no voto. La citación a estos servidores la efectuará la Secretaría Técnica, a
través de la convocatoria a las sesiones.

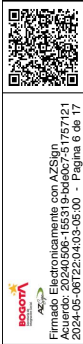
**ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.** Son responsabilidades de los integrantes del
Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social, las
siguientes:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

1. Asistir a las reuniones del Comité que sean convocadas y suscribir el registro de asistencia respectivo.
2. Preparar y presentar propuestas sobre los asuntos relacionados con los temas, políticas, dimensiones y componentes que sean de su competencia, así como los informes de seguimiento sobre tales asuntos, para lo cual se cuenta con el apoyo de las Mesas Técnicas correspondientes.
3. Allegar al Secretario Técnico, con la antelación suficiente a la sesión respectiva, los documentos soportes para apoyar a los integrantes del Comité en la deliberación y decisión de los asuntos de su competencia.
4. Las demás que les asigne el (la) Presidente (a) del Comité.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo y metas Proyectos de Inversión de la Entidad.
7. Orientar y aprobar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de Funcionamiento e Inversión de la Entidad.
8. Realizar seguimiento a la ejecución y avance del presupuesto anual de la entidad.
9. Definir acciones y estrategias relacionadas con la organización, manejo y control de los documentos producidos en desarrollo de la gestión institucional.
10. Aprobar los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión, previo visto bueno de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización o de la dependencia responsable de su formulación.
11. Definir acciones y estrategias orientadas al buen uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y las comunicaciones, así como a la protección de los activos de información de la entidad.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con ASESIN
Acuerdo: 2024-05-08T22:04:03-05:00 - Página 7 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

12. Adelantar acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión ambiental institucional, contemplando los recursos necesarios y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
13. Efectuar acciones y estrategias relacionadas a garantizar la implementación, seguimiento y evaluación del Teletrabajo en la Entidad.
14. Elaborar directrices tendientes a la consolidación y publicación anual del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadano-PAAC, de conformidad con lo establecido por la Ley 1474 de 2011, y realizar seguimiento al cumplimiento de dicha ley, de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la Secretaría Distrital de Integración Social y de la oportuna publicación de dicho plan.
15. Aprobar las directrices tendientes a la implementación de la Ley 1712 del 2014 de transparencia y acceso a la información pública en la Secretaría Distrital de Integración Social y realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de dicha Ley y demás normas concordantes aplicables a la entidad en materia de transparencia.
16. Definir acciones, estrategias y directrices relacionadas con la Gestión Integral Social.
17. Aprobar las propuestas que en cumplimiento de sus funciones presenten o formulen las Mesas Técnicas.
18. Aprobar y definir acciones con fundamento en la información presentada por la Dirección Corporativa o quien haga sus veces, para la adquisición de predios necesarios para la ejecución de proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social y en general para la gestión predial de la entidad.
19. Realizar la concertación de los procesos de gestión del riesgo, entendidos como conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres.
20. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

TÍTULO III.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ARTÍCULO 6. La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social será ejercida por el (la) Secretario (a), cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión de este.

PARÁGRAFO. El (la) Secretario (a) de Despacho, podrá delegar la presidencia en otros miembros del Comité, formalizando esta decisión mediante comunicación dirigida a la Secretaría Técnica.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con ASESIN
Aguero: 20240505-15539-9-bd6c-751757121
2024-05-08T22:04:03-05:00 - Página 8 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social las siguientes:

1. Presidir, instalar y dirigir las sesiones del Comité.
2. Suscribir los actos administrativos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
4. Suscribir las actas con la Secretaría Técnica.
5. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento, que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO 8. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social será ejercida por el (la) Director (a) de Análisis y Diseño Estratégico.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Verificar el quórum antes de sesionar.
3. Proyectar y suscribir con el (la) Presidente (a) las actas de las reuniones, así como los informes, actos administrativos y demás documentos.
4. Consolidar y presentar los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
5. Publicar los documentos e informes que se requieran en la página web de la entidad.
6. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
7. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

TÍTULO IV.

SESIONES Y FUNCIONAMIENTO

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con ASESIGN
Acedido: 2024/05/06 15:53:19 - 04/06/25 17:57:21
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 9 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO 10. SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité sesionará de forma ordinaria mínimo una vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria por solicitud de los integrantes, previa convocatoria del Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

PARÁGRAFO. Se podrá celebrar sesiones virtuales por solicitud de la Presidencia del Comité o de la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea, sucesiva, o asincrónica, utilizando los recursos tecnológicos que existan en materia de telecomunicaciones.

ARTÍCULO 11. CITACIÓN A LAS SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Las sesiones del Comité serán convocadas por la Secretaría Técnica, de conformidad con la agenda definida.

Las citaciones a las sesiones del Comité se realizarán con una antelación de por lo menos tres (3) días para las sesiones ordinarias y un (1) día para las extraordinarias; señalando el objeto de la reunión, el orden del día, la fecha, hora y lugar.

ARTÍCULO 12. QUÓRUM Y MAYORÍAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones se tomarán por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

PARÁGRAFO. En caso de empate en la votación, la Presidencia del Comité podrá tomar la decisión o determinar el procedimiento de desempate.

ARTÍCULO 13. ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación de la asistencia e inasistencia, invitados y participantes, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año.

Una vez elaborada el acta, se remitirá vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes. Pasado el término de cinco (5) días hábiles y atendiendo las modificaciones que se consideren pertinentes, se procederá a la legalización mediante la firma del (la) presidente(a) y del (la) secretario(a) técnico(a).

ARTÍCULO 14. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Cuando se estime pertinente, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adoptará sus decisiones mediante resoluciones, circulares, actas, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga, los cuales serán suscritos por el Presidente (a) y el Secretario (a) Técnico (a) según sea el caso y con observancia de los parámetros que la ley establezca para

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

su publicación.

ARTÍCULO 15. IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES O CONFLICTOS DE INTERÉS. Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informar a la secretaría Técnica del Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a consideración. El presidente del Comité, decidirá sobre el impedimento.

De igual manera, los integrantes del Comité podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento. Si se admite la causal de impedimento, recusación y/o conflicto de intereses y con ello se afecta el quórum deliberatorio y decisorio, el presidente del Comité, designará un servidor público de la entidad, del nivel directivo a asesor, para que integre ad hoc el Comité, en reemplazo de quien haya sido declarado impedido o recusado, en tal caso se suspende la sesión correspondiente hasta que se produzca la designación.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

TÍTULO V.

MESAS TÉCNICAS

ARTÍCULO 16. MESAS TÉCNICAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Mesas Técnicas, como instancias de apoyo, que estarán integrados por representantes de las dependencias líderes de la implementación de las políticas de gestión y desempeño y representantes de las dependencias que se requieran de acuerdo a la temática, necesidad, o circunstancia que se presente en la Secretaría. Las recomendaciones o propuestas que realice la Mesa Técnica y requieran aprobación serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las Mesas Técnicas se reunirán cuando sea necesario en virtud del cumplimiento de sus funciones. En aras de hacer más eficiente y eficaz la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá modificar la conformación y funciones de las Mesas Técnicas o crear otras, cuando las circunstancias lo ameriten.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A256in
Acuerdo: 20240505-15539-04060-751757121
2024-05-08T22:04:03-05:00 - Página 11 de 17

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

PARÁGRAFO 1. Las mesas técnicas contarán con un líder cuya designación será realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 2. Las mesas técnicas deberán reunirse como mínimo una vez al año.

PARÁGRAFO 3. El Comité de Gestión y Desempeño definirá el objeto y las funciones de las mesas técnicas.

ARTÍCULO 17. INSTANCIAS INTERNAS DE COORDINACIÓN QUE POR MANDATO LEGAL O RELEVANCIA INSTITUCIONAL DE LOS ASUNTOS QUE MANEJAN, DEBEN MANTENERSE. Las siguientes instancias internas de coordinación existentes en la Secretaría Distrital de Integración Social, no son sustituidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad:

- Comisión de Personal
- Comité de Contratación
- Comité de Conciliación
- Comité Jurídico
- Comité de Convivencia Laboral
- Comité de Reubicaciones
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

TÍTULO VI.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN. La presente Resolución deberá ser publicada en el normograma de la entidad, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la página web de esta entidad, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015 Compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Sector Presidencia de la República.

ARTÍCULO 19. COMUNICACIÓN. El contenido del presente acto administrativo deberá ser comunicado a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 1118 del 23 de mayo de 2023.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Continuación de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024
“por la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría
Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones”

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de mayo de 2024.

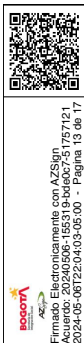
ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Laura Patricia Saavedra Alarcón – Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Revisó: Juan Manuel Possos – Contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Viviana Lucia Mendoza – Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Alejandra Rojas- Contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Angela Marcela Castillo – Asesora Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Aprobó: Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Jurídica
Lina María Sánchez – Subsecretaria de Gestión Institucional
Juliana Sanchez Calderon – Subsecretaria Técnica
Iván Osejo Villamil - Director de Análisis y Diseño Estratégico
Oscar David Garzón Alfaro- Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240506-155319-bde0c7-51757121
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 13 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolución 1074 del 06 de mayo de 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240506-155319-bde0c7-51757121

Creación:2024-05-06 15:53:19

Estado:Finalizado

Finalización:2024-05-06 22:04:01



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó

ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA

51739783

acastilloh@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

Alejandra Rojas

C.C. 52425908

ARojasC@sdis.gov.co

Contratista

Revisión: Revisó

Viviana Lucía Mendoza Hortua

53073850

vmendoza@sdis.gov.co

Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

Elaboración: Elaboró

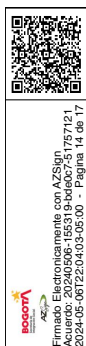
Laura Saavedra

1016045314

Isaavedraa@sdis.gov.co

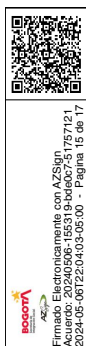
Contratista

Sdis



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240506-155319-bde0c7-51757121
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 14 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Resolución 1074 del 06 de mayo de 2024		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240506-155319-bde0c7-51757121		Creación:2024-05-06 15:53:19
Estado:Finalizado		Finalización:2024-05-06 22:04:01
Aprobación: Aprobó  LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR 1032366278 lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Aprobación: Aprobó  Ivan Osejo Villamil 79723119 iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Aprobación: Aprobó  Oscar David Garzon Alfaro 1075650932 ogarzona@sdis.gov.co Integracion Social Revisión: Revisó  JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA 80133615 jpossosp@sdis.gov.co CONTRATISTA DADE SDIS		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240506-155319-bde0c7-51757121
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 15 de 17

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolución 1074 del 06 de mayo de 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20240506-155319-bde0c7-51757121

Creación:2024-05-06 15:53:19

Estado:Finalizado

Finalización:2024-05-06 22:04:01



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Aprobó

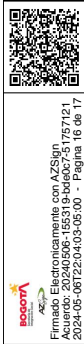
Roberto Angulo Salazar
80060611
rangulo@sdis.gov.co
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Aprobó

Beatriz Juliana Sanchez Calderon
52355110
jusanchez@sdis.gov.co
Subsecretaria Tecnica
Secretaría de Integración Social

Aprobación: Aprobó

Lina María Sánchez Romero
64696062
LSanchezR@sdis.gov.co
Subsecretaria de Gestión Institucional
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado digitalmente con AZSign
Acuerdo: 20240506-155319-bde0c7-51757121
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 16 de 17

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Resolución 1074 del 06 de mayo de 2024			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240506-155319-bde0c7-51757121		Creación:2024-05-06 15:53:19	
Estado:Finalizado		Finalización:2024-05-06 22:04:01	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Laura Saavedra Isaavedraa@sdis.gov.co Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2024-05-06 15:53:53 Lec.: 2024-05-06 15:54:00 Res.: 2024-05-06 15:54:07 IP Res.: 186.29.214.19
Revisión	Viviana Lucía Mendoza Hortua vmendoza@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Diseño, Eval	Aprobado	Env.: 2024-05-06 15:54:07 Lec.: 2024-05-06 15:57:14 Res.: 2024-05-06 15:58:21 IP Res.: 186.29.32.180
Revisión	Alejandra Rojas ARojasC@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-05-06 15:58:22 Lec.: 2024-05-06 16:01:51 Res.: 2024-05-06 16:39:59 IP Res.: 181.54.32.14
Revisión	ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA acastilloh@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-05-06 16:40:00 Lec.: 2024-05-06 16:48:07 Res.: 2024-05-06 16:48:16 IP Res.: 201.244.172.57
Revisión	JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA jpossosp@sdis.gov.co CONTRATISTA DADE SDIS	Aprobado	Env.: 2024-05-06 16:48:16 Lec.: 2024-05-06 17:20:13 Res.: 2024-05-06 17:29:54 IP Res.: 186.155.15.253
Aprobación	Oscar David Garzon Alfaro ogarzona@sdis.gov.co Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-05-06 17:29:54 Lec.: 2024-05-06 17:39:47 Res.: 2024-05-06 17:39:52 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Es	Aprobado	Env.: 2024-05-06 17:39:52 Lec.: 2024-05-06 17:40:55 Res.: 2024-05-06 17:41:06 IP Res.: 191.95.56.172
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-05-06 17:41:06 Lec.: 2024-05-06 18:40:32 Res.: 2024-05-06 18:40:51 IP Res.: 186.102.8.147
Aprobación	Lina María Sánchez Romero LSanchezR@sdis.gov.co Subsecretaria de Gestión Institucional Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-05-06 18:40:51 Lec.: 2024-05-06 18:58:03 Res.: 2024-05-06 19:01:46 IP Res.: 186.86.33.232



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240506-155319-bde0c7-51757121
2024-05-06T22:04:03-05:00 - Página 17 de 17



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Resolución 1074 del 06 de mayo de 2024			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240506-155319-bde0c7-51757121 Creación:2024-05-06 15:53:19 Estado:Finalizado Finalización:2024-05-06 22:04:01			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-05-06 19:01:46 Lec.: 2024-05-06 19:28:24 Res.: 2024-05-06 19:28:31 IP Res.: 186.84.90.253
Aprobación	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-05-06 19:28:32 Lec.: 2024-05-06 22:03:18 Res.: 2024-05-06 22:04:01 IP Res.: 186.84.22.51



RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

EL SECRETARIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 9 de la ley 489 de 1998, el Decreto Distrital 607 de 2007, Decreto Distrital 021 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que con la adopción del Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" a través del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024, se hace necesario la actualización de la designación de las Gerencias de Proyectos en la Secretaría Distrital de Integración, así como la definición de las responsabilidades a cargo y otros aspectos generales en consideración a las siguientes disposiciones normativas.

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

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

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

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

Que, en esta línea, el artículo 2 del Decreto Distrital 449 de 1999, definió el Banco Distrital de Programas y Proyectos como: "una herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de formación donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución, de acuerdo

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el periodo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

con lo establecido en este Decreto".

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

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

Que el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, establece que la información de los proyectos de inversión deberá registrarse en el aplicativo SEGPLAN - módulo POAI de la Secretaría Distrital de Planeación y que esta información deberá tener completa coherencia con las metas y los compromisos incorporados en el Plan de Desarrollo Distrital.

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

Que a través del Acuerdo No. 927 del 7 de junio de 2024, se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para el periodo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura".

Que los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social se encuentran estructurados por objetivos, actividades y tareas, y su programación y ejecución física y presupuestal se realiza a través de las distintas dependencias, según corresponda, bajo la coordinación de unidades estratégicas, denominadas gerencias de proyecto, orientadas a cumplir el propósito, objetivos y actividades de los proyectos de inversión, conforme con lo establecido en el numeral 2.2.7. del Manual de Usuario para la Operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos (Versión 4) de la Secretaría Distrital de Planeación:

"...En el proceso de formulación de un proyecto de inversión es necesario identificar las diferentes relaciones al interior y exterior de la entidad. Por tal razón se debe señalar las diferentes áreas o dependencias que deben intervenir para la correcta ejecución del proyecto. Es importante que se defina un equipo responsable de la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto en el que se identifique el gerente o líder del proyecto..."

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”

Que el artículo 14 del Decreto Distrital 607 de 2007, señala que son funciones de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, entre otras, las siguientes:

“d) Dirigir la formulación de los proyectos de inversión de la Entidad, realizar su inscripción y registro en el Banco de Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación y realizar la evaluación de los mismos.

g) Orientar los procesos de programación de metas sociales y financieras de la Secretaría y de seguimiento de las mismas, en coordinación con las Direcciones Territorial, Poblacional y de Gestión Corporativa.”

Que el artículo 15 del Decreto Distrital 607 de 2007, señala que son funciones de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, entre otras, las siguientes:

“a) Implementar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos definidos por la Secretaría en materia de programación, planeación, costeo, evaluación, seguimiento de objetivos y metas de los proyectos y servicios operados por la Secretaría y responsabilizarse de lo pertinente con las entidades adscritas.

b) Adelantar el proceso de programación de metas sociales y financieras de la Secretaría y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas.

c) Definir en conjunto con las demás dependencias de la Secretaría la formulación de los proyectos de inversión de la entidad.”

Que, persiguiendo el logro de los objetivos estratégicos y programas, así como las metas del plan de desarrollo, metas de resultado y producto y proyectos de inversión formulados en el marco del Plan Distrital de Desarrollo, se hace necesario que cada uno de éstos, se encuentre liderado por un gerente, dando aplicación a los principios de eficacia, economía, celeridad y modelo de gobernanza.

Que el artículo 211 de la Constitución Política dispuso que la ley (...) “fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades...”

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, establece que “Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la 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 por las anteriores consideraciones se hace necesaria la actualización de la designación de las Gerencias de Proyectos en la Secretaría Distrital de Integración Social en el marco del Acuerdo No. 927 del 7 de junio de 2024 que

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C. para el periodo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", entre otros aspectos.

Que los proyectos de inversión fueron revisados y avalados por el equipo Directivo, en cabeza del Secretario Distrital de Integración Social.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. DEFINICIÓN. Denomínese Gerente de Proyecto, al funcionario del nivel directivo o nivel asesor quien, designado por el Secretario de Integración Social, bajo los lineamientos de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, liderará la formulación, planeación, ejecución, actualización, seguimiento y cierre del proyecto de inversión asignado, en procura de lograr su propósito, metas y objetivos, en cumplimiento de las políticas, lineamientos, procesos, procedimientos, guías, manuales y demás instrumentos aplicables.

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

No. Proyecto	Nombre Proyecto de Inversión	Cargo Gerente de Proyecto
7937	Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.	Director(a) Poblacional
7938	Implementación de transferencias monetarias para hogares en condición de pobreza o vulnerabilidad en Bogotá D.C.	Director(a) de Transferencias
7939	Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.	Director(a) Poblacional
7940	Implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.	Director(a) Poblacional
7942	Fortalecimiento de las Comisarías de Familia para el mejoramiento en el acceso a la justicia de víctimas de violencias por razones de género y otras violencias en el contexto familiar en Bogotá D.C	Director(a) para la Inclusión y las Familias

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

No. Proyecto	Nombre Proyecto de Inversión	Cargo Gerente de Proyecto
7943	Fortalecimiento técnico de la política social y de la calidad en la prestación de los servicios de la SDIS en Bogotá D.C.	Subsecretario(a) Técnico
7945	Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C.	Director(a) de Gestión Corporativa
7946	Fortalecimiento de la gestión pública Institucional en Bogotá D.C.	Director(a) de Gestión Corporativa
7947	Fortalecimiento de la gestión territorial para la promoción de la gobernanza, inclusión y movilidad social en los territorios urbanos y rurales de Bogotá D.C.	Director(a) Territorial
7948	Desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle para contribuir a la reducción de formas extremas de exclusión en Bogotá D.C.	Director(a) Poblacional
7953	Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.	Director(a) de Nutrición y Abastecimiento
7955	Generación de la información, gestión del conocimiento y la innovación para la transformación social en Bogotá D.C.	Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico
8047	Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.	Director(a) para la Inclusión y las Familias

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

1. Coordinar la formulación del proyecto de inversión y programar las actividades resultado y/o producto y su posterior seguimiento. Esta función tendrá el apoyo de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.
2. Construir el documento técnico para la formulación del proyecto de Inversión, de acuerdo con la metodología establecida para tal efecto por la Secretaría Distrital de Planeación y con la asesoría y acompañamiento de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, así como garantizar su actualización cuando sea necesario.
3. Programar para cada vigencia de ejecución de los Proyectos de Inversión a su cargo, los recursos presupuestales requeridos para el cumplimiento de los compromisos y metas previstas en los mismos, en concordancia con la normatividad vigente.
4. Gestionar y apoyar la elaboración y actualización de los instrumentos requeridos para la ejecución del proyecto de inversión: (i) Plan de Acción; (ii) Bitácora de conteo de actividades, (iii) Anteproyecto de Presupuesto; (iv) Plan Anual

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”

de Adquisiciones; (iv) Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) y demás requerimientos que se presenten.

5. Coordinar la ejecución, seguimiento y cierre del proyecto de inversión e impulsar acciones para la adecuada ejecución, control físico y financiero.

6. Solicitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que amparan los procesos programados en el plan de adquisiciones. Igualmente podrán quedar facultados para solicitar Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) los Subdirectores Técnicos del área respectiva o responsables del rubro presupuestal previa autorización formal por escrito por parte del Gerente del Proyecto.

7. Consolidar y presentar los informes con relación al proyecto de inversión que sean requeridos por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, los entes de control y las demás entidades Distritales o Nacionales.

8. Verificar y validar el cumplimiento de los procedimientos requeridos de la Entidad para el reporte y cierre del proyecto de inversión en los sistemas de información distritales y nacionales.

9. Adelantar las acciones de coordinación y control necesarias para lograr la calidad y veracidad de la información reportada en relación con la ejecución del proyecto de inversión a cargo.

10. Solicitar a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización el concepto de viabilidad sobre cualquier cambio en las etapas de formulación, programación, ejecución, seguimiento, ajuste o actualización, de los proyectos, sus actividades, acciones, objetivos, presupuesto y tareas del proyecto a su cargo.

PARÁGRAFO: Los gerentes de proyecto cuentan con las subdirecciones técnicas o, en su defecto, deberán contar con un profesional enlace que facilite la comunicación con la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. La persona seleccionada deberá consolidar y articular de manera coherente e integral los aportes técnicos efectuados por los responsables de las diferentes actividades o componentes de los proyectos de inversión, así como los aportes relacionados con la programación, ejecución, seguimiento, ajuste o actualización del proyecto y con la respuesta a requerimientos de información y de rendición de cuentas, las cuales deberán atenderse con oportunidad, veracidad y calidad.

ARTÍCULO 4° - Delegar al (la) Subdirector (a) de Contratación de la Entidad, la competencia para solicitar al Área de Presupuesto de la Secretaría, la expedición del registro presupuestal de los contratos y convenios que se celebren con cargo a los recursos de funcionamiento y de los diferentes proyectos de inversión de la Entidad.

PARÁGRAFO: Para los demás actos que afecten el presupuesto de la Entidad, tanto de inversión como de

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024

Por medio de la cual se designan a los gerentes de proyecto de la Secretaría de Integración Social, en el marco del Acuerdo Distrital 0927 del 7 de junio de 2024 que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

funcionamiento, la competencia para solicitar al Área de Presupuesto de la Secretaría la expedición del registro presupuestal será del (la) Director (a) o Subsecretario (a) que presenta la necesidad. Dichas solicitudes serán proyectadas por el área respectiva que genera dicha necesidad.

ARTÍCULO 5° - De conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, el (la) Secretario(a) Distrital de Integración Social puede en cualquier tiempo reasumir las competencias designadas y revisar los actos expedidos por sus delegatarios.

ARTÍCULO 6° - Para la implementación de la presente resolución, se aplicarán las políticas, procesos, procedimientos, manuales, guías y demás instrumentos institucionales previstos para la gestión de los proyectos de inversión.

ARTÍCULO 7° - Comunicar el contenido del presente acto administrativo a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO 8° - El presente acto administrativo rige a partir de día siguiente a su publicación y deroga la Resolución 595 del 17 de marzo de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Ingrid Johana Molina Berbeo - Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización.

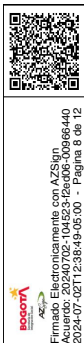
Revisó: Ruby Esperanza Arias Castro - Subdirectora de Contratación
Oscar David Garzón Alfaro - Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización
Andrés Eduardo Vallejo García - Abogado Oficina Jurídica

Aprobó: Juan Manuel Possos Pedroza - Abogado Director de Análisis y Diseño Estratégico.
María Camila Díaz Marín - Subsecretaría (e) de Gestión Institucional
Iván Osejo Villamil - Director de Análisis y Diseño Estratégico.
María Camila Díaz Marín - Directora de Gestión Corporativa
Laura Alejandra Contreras Salazar - Jefe Oficina Jurídica.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240702-104523-f2ed06-00966440
2024-07-02T12:38:49-05:00 - Página 8 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE
2024
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20240702-104523-f2ed06-00966440

Creación:2024-07-02 10:45:24

Estado:Finalizado

Finalización:2024-07-02 12:38:47

Revisión: Revisó

ANDRES EDUARDO VALLEJO GARCIA
79701762
avallejo@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearas@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

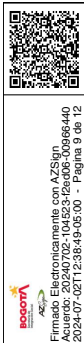
Revisión: Revisó

Oscar David Garzon Alfaro
1075650932
ogarzona@sdis.gov.co

Integracion Social

Elaboración: Elaboró

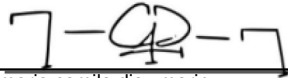
Ingrid Johana Molina Berbeo
1069728577
imolina@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240702-104523-f2ed06-00966440
2024-07-02T12:38:49-05:00 - Página 9 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo:20240702-104523-f2ed06-00966440 Creación:2024-07-02 10:45:24 Estado:Finalizado Finalización:2024-07-02 12:38:47		

Aprobación: Aprobó



maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Aprobación: Aprobó



Ivan Osejo Villamil
79723119
iosejov@sdis.gov.co
Director
SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico

Aprobación: Aprobó

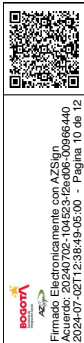


maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: Revisó



JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA
80133615
jpossosp@sdis.gov.co
CONTRATISTA DADE
SDIS



Firma Electrónica con A3Sign
Acuerdo: 20240702-104523-f2ed06-00966440
2024-07-02T12:38:49-05:00 - Página 10 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE
2024
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20240702-104523-f2ed06-00966440

Creación:2024-07-02 10:45:24

Estado:Finalizado

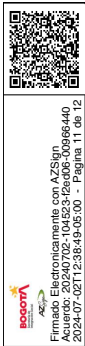
Finalización:2024-07-02 12:38:47

Firma: Firma

Roberto Angulo Salazar
80060611
rangulo@sdis.gov.co
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Aprobó

LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR
1032366278
lcontreras@sdis.gov.co
JEFE OFICINA JURÍDICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240702-104523-f2ed06-00966440 Creación:2024-07-02 10:45:24 Estado:Finalizado Finalización:2024-07-02 12:38:47			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Ingrid Johana Molina Berbeo imolina@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-02 10:45:39 Lec.: 2024-07-02 10:46:17 Res.: 2024-07-02 10:50:52 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Oscar David Garzon Alfaro ogarzona@sdis.gov.co Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-07-02 10:50:52 Lec.: 2024-07-02 10:51:33 Res.: 2024-07-02 10:51:52 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-02 10:51:52 Lec.: 2024-07-02 10:58:32 Res.: 2024-07-02 10:58:54 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	ANDRES EDUARDO VALLEJO GARCIA avallejo@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-02 10:58:54 Lec.: 2024-07-02 11:06:42 Res.: 2024-07-02 11:07:37 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA jpossosp@sdis.gov.co CONTRATISTA DADE SDIS	Aprobado	Env.: 2024-07-02 11:07:37 Lec.: 2024-07-02 11:11:15 Res.: 2024-07-02 11:15:13 IP Res.: 186.155.16.172
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-02 11:15:13 Lec.: 2024-07-02 11:22:45 Res.: 2024-07-02 11:22:51 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Es	Aprobado	Env.: 2024-07-02 11:22:51 Lec.: 2024-07-02 12:03:08 Res.: 2024-07-02 12:03:59 IP Res.: 191.95.49.118
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-07-02 12:03:59 Lec.: 2024-07-02 12:04:16 Res.: 2024-07-02 12:04:29 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-07-02 12:04:29 Lec.: 2024-07-02 12:30:57 Res.: 2024-07-02 12:32:02 IP Res.: 190.27.225.68



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240702-104523-f2ed06-00966440
2024-07-02T12:38:49-05:00 - Página 12 de 12



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
RESOLUCIÓN NÚMERO 1389 DEL 2 DE JULIO DE 2024 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20240702-104523-f2ed06-00966440 Creación:2024-07-02 10:45:24 Estado:Finalizado Finalización:2024-07-02 12:38:47			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-07-02 12:32:02 Lec.: 2024-07-02 12:38:38 Res.: 2024-07-02 12:38:47 IP Res.: 191.156.183.34



Financiado por el Municipio de Bogotá
Acuerdo: 20240821-18387-86123-26999071
2024-08-21T19:03:05-05:00 - Página 1 de 12

RESOLUCIÓN N° 1751 DEL 21 DE AGOSTO DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social Transferencias para personas con discapacidad.

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 1º, los literales a) y c) del artículo 2º y el literal h) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 508 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política, el poder del Estado se justifica para el cumplimiento de unos fines esenciales, siendo el primero de ellos el de “*garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”.

Que el artículo 13 de la Constitución erige a la igualdad material como uno de sus pilares, entendida como el deber y el mandato para el Estado de promover “*las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados*” y de proteger “*especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta* (...)”.

Que, en desarrollo de este principio, derecho y mandato de igualdad material, la Constitución focaliza y prioriza los derechos constitucionales de grupos poblacionales específicos, con garantías de igualdad y no discriminación, así como a través de los tratos diferenciados que requieren para el ejercicio de sus libertades y derechos.

Que la Corte Constitucional en sentencia C-478/2003 al referirse a los deberes asignados al Estado para garantizar la efectividad del derecho a la igualdad de la población en situación de discapacidad, interpretó que los mandatos constitucionales de protección prevén dos facetas, una de abstención y otra de acción así: “*de conformidad con la Constitución el compromiso que tiene el Estado para con las personas discapacitadas es doble: por una parte, abstenerse de adoptar o ejecutar cualquier medida administrativa o legislativa que lesione el principio de igualdad de trato; por otra, con el fin de garantizar una igualdad de oportunidades, remover todos los obstáculos que en los ámbitos normativo, económico y social configuren efectivas desigualdades de hecho que se opongan al pleno disfrute de los derechos de estas personas, y en tal sentido, impulsar acciones positivas*”.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social
Transferencias para personas con discapacidad*

Que de conformidad con los artículos 7, 93 y 330 de la Constitución Política, concordados con la Ley 21 de 1991 y el artículo 7 de la Ley 87 de 1890, “[el] Estado reconoce la y protege la diversidad étnica”, “los territorios indígenas estarán gobernados por consejos conformados y reglamentados según los usos y costumbres” y le “[Corresponde] al Cabildo de cada parcialidad: Formar y custodiar el censo distribuido por familias, anotando al margen, al fin de cada año, las altas y bajas que haya sufrido”.

Que, el inciso 5° del artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, establece que “la focalización” es “el proceso mediante el cual, se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable” y que “las entidades territoriales al realizar inversión social, especialmente mediante la asignación de subsidios, deben aplicar los criterios e instrumentos de focalización, definidos por el Conpes Social. Los diferentes programas sociales del orden nacional o territorial, deben definir la forma en que aplicarán los criterios e instrumentos para la focalización, contemplando además los criterios de egreso o cesación de la condición de beneficiarios que resulten pertinentes, en función de los objetivos e impactos perseguidos”.

Que mediante del Decreto Nacional No. 441 de 2017 “Por el cual se sustituye el Título 8 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se actualizó el “Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén)”, definido como el “instrumento de la política social para la focalización del gasto social, el cual utiliza herramientas estadísticas y técnicas que permiten identificar y ordenar a la población, para la selección y asignación de subsidios y beneficios por parte de las entidades y programas con base en las condiciones socioeconómicas en él registradas”.

Que el artículo 2.2.8.1.5 del referido decreto establece que “el Sisbén es de obligatoria aplicación y uso para las entidades públicas del orden nacional y las entidades territoriales, al realizar gasto social”.

Que, el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 establece que los “diferentes programas sociales del orden nacional o territorial deben definir la forma en que aplicarán los criterios e instrumentos para la focalización, contemplando, además, los criterios de egreso o cesación de la condición de beneficiarios que resulten pertinentes, en función de los objetivos e impactos perseguidos”.

Que el artículo 5 del Decreto Distrital No. 083 de 2007, modificado por el Decreto Distrital No. 613 de 2014, establece que la Secretaría Distrital de Integración Social debe propender por el uso

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social Transferencias para personas con discapacidad

del SISBEN como herramienta de focalización conforme a la normatividad vigente, sin supeditar la atención en los servicios públicos sociales que protegen derechos fundamentales a la aplicación de la encuesta, estando facultada para adoptar las medidas a que haya lugar para la definición de criterios complementarios cuando quien solicita un servicio no se encuentre clasificado en SISBEN.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024 “*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”*” contempló en su artículo 10° los programas del objetivo estratégico “*Bogotá confía en su Bien-Estar*”, y dispuso el programa 8, “*Erradicación del hambre en Bogotá*”, como parte de las acciones de atención directa a los grupos poblacionales y sectores sociales de la estrategia: “*Mejores transferencias más Bien – Estar*”, que busca obtener el máximo aprovechamiento social de la plataforma de transferencias a partir de una mejor combinación, especialización y focalización de las ayudas en los canales monetarios y de bonos canjeables y en especie, programa concordante con el Objetivo Desarrollo Sostenible No. 2 “*Hambre Cero*”, el cual contribuye a reducir la inseguridad alimentaria, garantizando el derecho a la alimentación para quienes habitan en la ciudad de Bogotá D.C.

Que el artículo 75 del precitado Acuerdo Distrital, estableció que la Administración Distrital incrementará de manera progresiva y sostenible el monto y cobertura de las transferencias monetarias para personas con discapacidad y/o sus cuidadores y cuidadoras; y en el artículo 52 ídem, se modificó el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, fortaleciendo la estrategia de Ingreso Mínimos Garantizado para ampliar la integración de programas que permitan buscar el objetivo de reducir los índices de pobreza monetaria y de feminización de la pobreza.

Que el párrafo 1° del referido artículo 24, determina que “*Los planes, programas, proyectos, criterios de focalización, servicios y presupuestos de las entidades distritales cuyos bienes y servicios estén dirigidos a población pobre y/o vulnerable, podrán ser modificados para atender la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá*”.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital No. 607 del 2007 establece como objeto de la Secretaría Distrital de Integración Social: orientar y liderar la formulación y desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los grupos poblacionales, familias y comunidades, enfatizando en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social
Transferencias para personas con discapacidad*

Que el literal f) del artículo 2° la Resolución No. 218 de 2023, “Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones”, señala el principio de: “(...) Transformación de los servicios. La transformación de los servicios se enmarca en la mejora continua de la oferta institucional, a partir de las necesidades de la ciudadanía, las realidades de los territorios, y la puesta en marcha de programas y estrategias de política social, con el fin de generar una red de servicios sociales que contribuyan a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad (...)” y el artículo 7° ídem, estableció el procedimiento para la modificación de las fichas técnicas de los servicios sociales.

Que desde el inicio del actual gobierno distrital la Secretaría Distrital de Integración Social viene trabajando en la optimización de los programas sociales, entre ellos repotenciando las transferencias monetarias para la población más pobre y vulnerable, como parte de la estrategia Bogotá Sin Hambre 2.0., del Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

Que, en el marco de lo anterior la Secretaría Distrital de Integración Social realizó una estrategia de comunicación masiva de “Mejores transferencias, más bien-estar” y a través de la Subdirección para la Discapacidad, con el apoyo de las Subdirecciones Locales realizó jornadas de socialización para la selección de canal con los beneficiarios del servicio “Fortalecimiento a la inclusión y apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad”, por medio de las cuales se informó sobre la aplicación del SISBEN IV BOGOTÁ (entre los grupos A,B y C09), como criterio de ingreso y permanencia en el servicio social; igualmente se comunicó la posibilidad de escogencia del canal de atención, a través de transferencias monetarias.

Que, en las referidas jornadas de selección de canal los beneficiarios, mediante manifestación juramentada, informaron las entidades financieras, productos y números de teléfonos asociados a sus respectivos números de identificación, para que les fueran realizadas las Transferencias Monetarias a los números de teléfono por ellos indicados, comprometiéndose a informar a la Secretaría Distrital de Integración Social cualquier cambio en la entidad financiera, producto o abonado telefónico.

Que el día 15 de julio de 2024, atendiendo los términos del artículo 7 de la Resolución 218 de 2022, el Comité de Gestión institucional y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social aprobó modificación de la ficha técnica del servicio “Fortalecimiento a la inclusión y apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad” a “7.10.7 Transferencias para Personas con Discapacidad”, por parte del referido comité.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social
Transferencias para personas con discapacidad*

Que el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social fue actualizado el pasado 22 de julio del 2024 mediante Memorando I2024019890, el cual se materializó a través de la versión 9 del PORTAFOLIO DE SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS, BENEFICIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Que la ficha del servicio social “7.10.7 Transferencias para Personas con Discapacidad”, establece en su población objeto las “Personas con discapacidad, residentes en el Distrito Capital, en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad por inseguridad alimentaria” y entre sus criterios de priorización la base maestra SISBEN IV BOGOTÁ y, como criterios de ingreso, además de contar con el certificado de discapacidad expedido por la autoridad competente, encontrarse entre los grupos A, B y hasta C9, y como criterio de egreso no estar entre las referidas categorías del SISBEN IV BOGOTÁ.

Que, mediante la Circular Externa del 20 de junio de 2024, el Ministerio del Interior emitió recomendaciones para “garantizar el respeto de los sistemas de información propios con los que cuentan los grupos étnicos indígenas para acreditar su pertenencia indígena”, conforme al registro de los censos de población, autoridades tradicionales reconocidas por la respectiva comunidad y asociaciones del pueblo Rom, de que trata el numeral 7° del artículo 13 del Decreto Ley 2893 de 2011, modificado por el artículo 1° del Decreto 2340 de 2015.

Que el servicio social “7.10.7 Transferencias para Personas con Discapacidad” se socializó bajo los términos dispuestos por el artículo 7 de la 218 de 2023.

Que, en sesión del 15 de agosto de 2024, el Comité Coordinador de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) aprobó incluir en ésta el componente de transferencias monetarias para personas con discapacidad focalizadas por la Subdirección de Discapacidad de SDIS, para lo cual, la implementación progresiva de estas transferencias se realizará a través de los canales de IMG.

Que una vez realizada la validación de la información reportada por algunos de los beneficiarios que eligieron pasarse a la modalidad de Transferencias Monetarias del servicio “7.10.7 - Transferencias para Personas con Discapacidad”, se detectaron inconsistencias que impiden hacerles efectivo el pago de la transferencia. Por lo tanto, considerando que es la primera vez en que se surtirán este tipo de dispersiones y procurando no afectar a aquellos a quienes se les presentó esta situación, por única vez se encuentra necesario continuar otorgándoles el beneficio a través del bono canjeable por alimentos.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social
Transferencias para personas con discapacidad*

Que en el marco de lo anterior se requiere establecer los términos en que se llevará a cabo la implementación progresiva del servicio “7.10.7 - Transferencias para Personas con Discapacidad”.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Establecer el plan especial para la implementación progresiva del servicio de transferencias para personas con discapacidad y establecer los cortes a partir de los cuales empezarán a aplicar los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones establecidas en la ficha del servicio social “7.10.7 - Transferencias para Personas con Discapacidad”.

ARTÍCULO SEGUNDO. Plan especial para la implementación progresiva del servicio “Transferencias para Personas con Discapacidad”. La implementación del servicio se realizará de manera progresiva, bajo los siguientes términos y grupos de clasificación:

- Las personas con discapacidad que son beneficiarias del servicio social “Transferencias para Personas con Discapacidad”, que eligieron transferencia monetaria y que cuentan con una cuenta activa en la entidad financiera identificada en su manifestación juramentada, empezarán a recibir el beneficio económico mensual a partir del mes de agosto de 2024.
- Las personas con discapacidad que son beneficiarias del servicio social “Transferencias para Personas con Discapacidad”, que eligieron transferencia monetaria y cuya cuenta no se encuentre activa en la entidad financiera identificada en su manifestación juramentada, por única vez recibirán el beneficio a través del bono canjeable por alimentos. Para la entrega de los beneficios subsecuentes, deberán actualizar la información de la entidad financiera, producto y/o número de celular, conforme a los compromisos realizados en las referidas manifestaciones. En caso de que no se realice la actualización, se realizará la suspensión hasta tanto se realice este procedimiento.
- Las personas con discapacidad que se encontraban registradas en las listas de priorización para el ingreso al servicio “Transferencias para Personas con Discapacidad”, serán focalizadas conforme a los criterios definidos en la ficha técnica del servicio social.
- Las personas beneficiarias del servicio “Fortalecimiento a la inclusión y apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad”, sustituido por el servicio al “Transferencias para Personas con Discapacidad”, que no atendieron las comunicaciones, citaciones, llamadas y visitas

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Continuación de la Resolución No. 1751 del 21 de agosto de 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación progresiva del Servicio Social
Transferencias para personas con discapacidad*

domiciliarias realizadas por la Subdirección para la Discapacidad y las Subdirecciones locales de la SDIS, con el objeto de dar a conocer el proceso de transformación del servicio y permitirles la elección del canal para la recepción del beneficio, continuarán suspendidos hasta el 31 de octubre de 2024. Cumplida esta fecha, les serán aplicados los criterios de egreso dispuestos para el servicio vigente.

Parágrafo 1. A partir del 01 de noviembre de 2024, las personas que venían siendo beneficiarias del servicio “*Fortalecimiento a la inclusión y apoyo Alimentario a Personas con Discapacidad*”, sustituido por el servicio “*Transferencias para Personas con Discapacidad*”, que no se encuentren en las categorías A1 a C9 de la base maestra del SISBEN IV BOGOTÁ o que no estén registradas en ella, serán egresadas del servicio social, con excepción de las comunidades étnicas siempre y cuando se encuentren en los listados censales oficiales avalados por entidad gubernamental competente, conforme a lo definido en la ficha técnica del servicio.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. Esta Resolución rige desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los _____ () días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

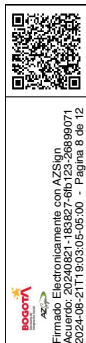
ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Oscar Andrés Manrique Gutiérrez – Contratista Oficina Jurídica
Michael Yesid Camacho Riaño - Contratista Subdirección para la Discapacidad
Revisó: Marcela Cubides – Subdirectora para la Discapacidad
Mauricio Sandino – Director de Transferencias
David Felipe Pinzón Fonseca – Contratista Dirección de Transferencias
Aprobó: Juliana Sánchez Calderón - Subsecretaria Técnica
Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240821-152746-648396-67898945
2024-08-21T19:03:05-05:00 - Página 8 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

21082024 RESOLUCION_TRANSF_
DISCAPACIDAD_VF
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20240821-152746-648396-67898945

Creación: 2024-08-21 15:27:46

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-08-21 18:23:45

Revisión: FIRMA

Mauricio Sandino
80001466
msandino@sdis.gov.co
Director de Transferencias
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: REVISIÓN

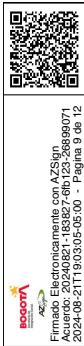
Marcela Cubides
52968359
mcubides1@sdis.gov.co
Subdirectora para la Discapacidad
Dirección para la Inclusión y las Familias

Elaboración: FIRMA

Michael Camacho Riaño
1022982735
mcamachor@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección para la Discapacidad

Elaboración: FIRMA

Oscar Andrés Manrique Gutiérrez
74080160
omanrique@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social



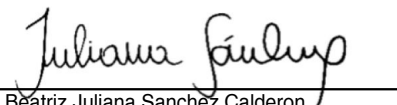
Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240821-152746-648396-67898945
2024-08-21T19:03:05-05:00 - Página 9 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		 Escanee el código para verificación
21082024 RESOLUCION_TRANSF_ DISCAPACIDAD_VF SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240821-152746-648396-67898945 Estado: Finalizado	Creación: 2024-08-21 15:27:46 Finalización: 2024-08-21 18:23:45	

Aprobación: FIRMA

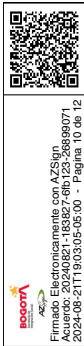

LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR
1032366278
lcontreras@sdis.gov.co
JEFE OFICINA JURÍDICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: FIRMA


Beatriz Juliana Sanchez Calderon
52355110
jusanchez@sdis.gov.co
Subsecretaria Tecnica
Secretaría de Integración Social

Revisión: FIRMA


David Felipe Pinzón Fonseca
1015426135
dpinzonf@sdis.gov.co
Contratista
Dirección de Transferencias

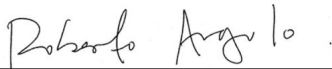


REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
21082024 RESOLUCION_TRANSF_ DISCAPACIDAD_VF SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240821-152746-648396-67898945 Creación: 2024-08-21 15:27:46 Estado: Finalizado Finalización: 2024-08-21 18:23:45			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Oscar Andrés Manrique Gutiérrez omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-21 15:28:06 Lec.: 2024-08-21 15:31:29 Res.: 2024-08-21 15:31:57 IP Res.: 191.95.54.200
Elaboración	Michael Camacho Riaño mcamachor@sdis.gov.co Contratista Subdirección para la Discapacidad	Aprobado	Env.: 2024-08-21 15:31:57 Lec.: 2024-08-21 15:57:34 Res.: 2024-08-21 15:58:00 IP Res.: 191.156.227.193
Revisión	Marcela Cubides mcubides1@sdis.gov.co Subdirectora para la Discapacidad Dirección para la Inclusión y las Famili	Aprobado	Env.: 2024-08-21 15:58:00 Lec.: 2024-08-21 16:00:59 Res.: 2024-08-21 16:01:05 IP Res.: 191.156.189.149
Revisión	Mauricio Sandino msandino@sdis.gov.co Director de Transferencias Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-21 16:01:05 Lec.: 2024-08-21 16:10:52 Res.: 2024-08-21 16:11:01 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	David Felipe Pinzón Fonseca dpinzonf@sdis.gov.co Contratista Dirección de Transferencias	Aprobado	Env.: 2024-08-21 16:11:01 Lec.: 2024-08-21 16:44:51 Res.: 2024-08-21 16:45:24 IP Res.: 191.95.49.177
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-08-21 16:45:24 Lec.: 2024-08-21 17:08:58 Res.: 2024-08-21 17:09:24 IP Res.: 190.158.204.52
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-21 17:09:25 Lec.: 2024-08-21 18:23:19 Res.: 2024-08-21 18:23:45 IP Res.: 190.27.225.68

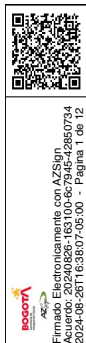


Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240821-183827-6fb123-26899071
2024-08-21T19:03:05-05:00 - Página 11 de 12



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		 Escanee el código para verificación
21082024 RESOLUCION_TRANSF_ DISCAPACIDAD_VF SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240821-183827-6fb123-26899071 Estado: Finalizado	Creación: 2024-08-21 18:38:27 Finalización: 2024-08-21 19:03:04	
Aprobación: FIRMA  Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social		



**RESOLUCIÓN N° 1809 DEL 26 DE AGOSTO DE 2024**

«Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022».

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el literal h) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 508 de 2022, en cumplimiento del Decreto Distrital 610 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de 1991, define a Colombia como un Estado Social y Democrático de Derecho y sus fines esenciales son, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, en el cual prevalece el interés general y cuyas autoridades están instituidas para garantizar los derechos fundamentales de todos los residentes y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que la norma ibídem, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en varios principios, entre ellos, la moralidad administrativa, sobre la cual se ha pronunciado la Corte Constitucional en los siguientes términos:

«(...) el principio de la moralidad en su acepción constitucional, no se circunscribe al fuero interno de los servidores públicos, sino que abarca toda la gama del comportamiento que la sociedad en un momento dado espera de quienes manejan los recursos de la comunidad y que no puede ser otro que el de absoluta pulcritud y honestidad. (...)»¹

Que con la expedición de la Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, se introdujeron mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que mediante la Ley 2195 de 2022 *«Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción»*, se adoptaron medidas tendientes a prevenir los actos de corrupción, reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de promover la cultura de la legalidad e integridad para recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

¹ CORTE CONSTITUCIONAL. C-643 de 2012. Magistrado Sustanciador: GABRIEL EDUARDO MENDOZA MARTELO

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

Que la precitada Ley contempló en su artículo 31 los Programas de Transparencia y Ética en el Sector Público, modificando el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y ordenando que las entidades públicas del orden administrativo territorial adoptaran dichos programas.

Que a través de documento CONPES Distrital 01, Publicado en el Registro Distrital No. 6489 del 6 de febrero de 2019, se establece la «*Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción*», cuyo objetivo general es fortalecer las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales.

Que mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024 «*Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”*», se determinó que la coordinación de la acción jurídica distrital frente a la lucha contra la corrupción administrativa se encuentra bajo la dirección de la Secretaría Jurídica Distrital como cabeza de sector.

Que el numeral 5 del artículo 22 de la norma ejusdem, estableció el propósito y estrategia del objetivo « (...) «**Bogotá Confía En Su Gobierno**» *Lucha contra la corrupción con control interno y colaboración pública: La corrupción es un flagelo que afecta la prestación de servicios, la calidad de vida de la ciudadanía y la reputación institucional, por esta razón es fundamental identificar, entender y actuar para erradicar prácticas de corrupción en las diferentes entidades del Distrito capital que se camuflan en la contratación estatal, la expedición de trámites y la focalización de servicios. La lucha contra la corrupción requiere de mejor información para identificar y prevenir, tecnología para anticipar y mitigar y colaboración ciudadana para combatirla y acabarla, por lo que las entidades deben contar con procesos, herramientas y controles claros que les permitan disponer de la condiciones para actuar con rapidez y efectividad en la identificación de hechos, el levantamiento de evidencias, el debido proceso, las medidas de corrección y la reparación institucional y social de los impactos generados por actuaciones corruptas (...)*»²

Que mediante el Decreto 556 del 29 de diciembre de 2006, se determinaron el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que el literal h) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007, modificado por el art. 2, del Decreto Distrital 508 de 2022 dispone como funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Integración Social, entre otras:

² Ver Artículo 15. Propósito y estrategias del objetivo “Bogotá Confía En Su Gobierno”, del Acuerdo 927 de 2024 – Concejo de Bogotá D.C.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

« (...)»

h) Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con el Sector de Integración Social».

Que el Decreto Distrital No. 118 de 2018, « *Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017*», establece en los artículos 6, 7, 8, 9, 10, la misión, conformación, perfil, responsabilidades, formación y capacitación de los/las Gestores/as de Integridad.

Que mediante Decreto Distrital 610 de 2022 «*Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*», se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal en el distrito capital, articulando de forma coherente y sistemática las medidas desarrolladas en materia de lucha contra la corrupción en la administración pública distrital en lo que corresponde a la adopción de planes de cumplimiento normativo por medio de los cuales se pueda garantizar una cultura de la legalidad que promueva las buenas prácticas administrativas a fin de evitar espacios que posibiliten actos de corrupción.

Que el objetivo general del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción es implementar una cultura de cumplimiento normativo para el Distrito Capital, que permita prevenir, disminuir o mitigar la materialización de riesgos administrativos con incidencia disciplinaria o penal asociados con actos de corrupción; y en caso de su ocurrencia, tener los mecanismos oportunos para su investigación, sanción y reparación.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Distrital 610 de 2022, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA está compuesto por: (i) Política de cumplimiento normativo, (ii) Órgano de cumplimiento, (iii) Plan de Cumplimiento Normativo, (iv) Líneas de defensa, (v) Políticas de alerta de irregularidades (*whistleblowing*), y (vi) Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de integridad y ética de lo público.

Que el artículo 9, ibídem, define la Política de Cumplimiento Normativo como la manifestación expresa y solemne que deberá realizar cada integrante de la alta dirección o de los órganos de gobierno de cada entidad sobre su compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

servicio público, y como consecuencia de este compromiso, las entidades distritales deberán adoptar todas las medidas administrativas que sean necesarias para el desarrollo e implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción-MGJA.

Que el parágrafo del artículo 9 del Decreto Distrital 610 de 2022, establece que *«Cada entidad deberá publicar en su página web una copia de los documentos en los que conste la manifestación de compromiso sobre la política de cumplimiento en la que se evidencien las firmas de los integrantes. Igualmente, deberá ser actualizado cuando se vinculen nuevos integrantes de la alta dirección o de los órganos de gobierno».*

Que para el caso de la Secretaría Distrital de Integración Social, el citado compromiso está en cabeza de la alta dirección, y se materializa con la manifestación clara, expresa y solemne de cada uno de los directivos de la entidad, del acatamiento, desarrollo e implementación de las actividades descritas en el artículo 10 del Decreto Distrital 610 de 2022, utilizando esta y otras herramientas para fortalecer la integridad, transparencia y no tolerancia a la corrupción, ello sin perjuicio de otras medidas o acciones que favorezcan la disminución de este riesgo.

Que a su vez el artículo 11 del Decreto Distrital 610 de 2022, determina que *“[será] responsabilidad del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo conformar el Órgano de Cumplimiento según las características y necesidades institucionales. No obstante, deberán hacer parte del equipo, como mínimo, los encargados funcionales o líderes de los procesos de planeación institucional, o de talento humano, o de gestión jurídica, o de contratación, y delegados o delegadas de los gestores de integridad”.* Así mismo, que, en el marco del Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo, el Órgano de cumplimiento se encarga de elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA al interior de cada una de las entidades y organismos distritales, realizando los controles internos en la entidad u organismo distrital.

Que la Resolución No. 382 de 2021, de la SDIS, *«Por la cual se reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y se dictan otras disposiciones»*, determino que *«El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social, es la instancia encargada de orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normativa vigente en la materia. Sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG³».*

³ <http://aplicativos.sdis.gov.co/normograma/public/files/documentos/eVFJdi0BCE.pdf>

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

Que, en Sesión No. 35 del lunes 26 de agosto de 2024, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social aprobó la Política de Cumplimiento Normativo y la conformación del órgano de cumplimiento normativo, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022, los cuales se concretan en el presente acto administrativo.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. La presente Resolución adopta la política de cumplimiento normativo consistente en la manifestación expresa y solemne que debe realizar cada integrante de la alta dirección de la Secretaría Distrital de Integración Social, expresando su compromiso de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y de observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público. También conforma el órgano de cumplimiento en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo y de la observación y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO. Política de Cumplimiento Normativo. Adóptese la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social, entendida como la manifestación expresa y solemne que debe realizar cada integrante de la alta dirección sobre su compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público.

ARTÍCULO TERCERO. Manifestación de compromiso. En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo del artículo 9 del Decreto Distrital 610 de 2022 todos los integrantes de la alta dirección de la Secretaría Distrital de Integración Social deberán expresar por escrito su compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público, que permitan evitar de la mayor forma posible espacios que posibiliten actos de corrupción, así como poner en conocimiento oportuno a las instancias competentes de realizar la investigación y sanción de las posibles conductas de corrupción administrativa de las que se pueda conocer con ocasión del cargo. Las manifestaciones suscritas por los integrantes de la alta dirección, se mantendrá publicada en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Entidad.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

Para el efecto, en el anexo del presente acto administrativo se adopta el contenido del formato de manifestación del compromiso aquí referido, conforme a los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

ARTÍCULO CUARTO. Principios. La Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social se enmarcará en los principios constitucionales y legales de la función pública y los dispuestos en el Decreto 610 de 2022, Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, los cuales son: debida diligencia, responsabilidad, corresponsabilidad, solidaridad, confianza, buena fe, transparencia, integridad, precaución, proactividad, máxima probidad, autocontrol, buen gobierno y primacía de lo sustancial sobre lo formal; todo esto con la finalidad principal de salvaguardar la ética de lo público.

ARTÍCULO QUINTO. Confórmese el Órgano de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social, como el equipo encargado de la elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo y al seguimiento y verificación del acatamiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, realizando los respectivos controles internos en la entidad, el cual estará integrado por:

- 4.1 El (la) Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado(a), quien la lidera.
- 4.2 El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a).
- 4.3 El (la) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno o su delegado(a).
- 4.4 El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a)
- 4.5 El (la) Director(a) de Gestión Corporativo(a) o su delegado(a),
- 4.6 El (la) Subdirector(a) de Contratación o su delegado(a).
- 4.7 El (la) Subdirector(a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano o su delegado(a).
- 4.8 Un/a Gestor/a de Integridad.

Parágrafo 1. Será invitado permanente el/la Jefe/a de la Oficina de Control Interno quien contará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El Órgano de Cumplimiento Normativo a través de su secretaría técnica podrá convocar a otros líderes de proceso según las necesidades que se requieran, así como a los diferentes apoyos técnicos de las dependencias respectivas, con el objetivo de desarrollar las actividades y responsabilidades asignadas.

ARTÍCULO SEXTO. El órgano de cumplimiento normativo en el marco de lo dispuesto en los artículos 12, 16 y 30 Decreto Distrital 610 de 2022 tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

"Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022".

- 5.1 Realizar la revisión y validación de los riesgos de cumplimiento normativo, previo a la adopción del Plan de Cumplimiento Normativo.
- 5.2 Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad.
- 5.3 Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.
- 5.4 Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite.
- 5.5 Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la entidad así lo requieran.
- 5.6 Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.
- 5.7 Las demás que sean designadas por el Comité MIPG.

Parágrafo. El órgano de cumplimiento orientará sus funciones en el marco del MIPG Distrital.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Sesiones. El órgano de cumplimiento normativo se reunirá por lo menos tres (3) veces al año por convocatoria a cargo de la secretaría técnica, de manera presencial, virtual o asincrónico por correo electrónico, utilizando los medios electrónicos disponibles por la entidad, siempre que estos sean idóneos, dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011. Constituye un deber de todas las personas que integran el Comité asistir a todas sus sesiones, salvo que se encuentre debidamente justificada su inasistencia.

Parágrafo. El órgano de cumplimiento sesionará con la mayoría simple de sus miembros. Se requerirá mayoría absoluta para la aprobación del proyecto del plan de cumplimiento, y para las demás decisiones se aplicará la mayoría simple de quienes se encuentren deliberando. Del desarrollo de las reuniones se levantarán las actas correspondientes. Si la sesión es asincrónica por correo institucional, las integrantes podrán votar durante el transcurso de la sesión pudiendo exponer las inquietudes que consideren necesarias, las cuales serán resueltas por el mismo medio.

ARTÍCULO OCTAVO. Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento Normativo. La Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento Normativo estará a cargo del/a Jefe/a de la Oficina Jurídica o su designado, quien desarrollará las siguientes actividades:

- 7.1 Realizar la convocatoria de las sesiones del órgano de cumplimiento y equipo técnico.
- 7.2 Verificar el quórum antes de sesionar, fijar y hacer seguimiento al orden del día.
- 7.3 Elaborar los informes, actas y/o documentos y presentarlos para su aprobación si así se requiere

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

- 7.4 Custodiar, archivar y conservar los documentos expedidos por el órgano de Cumplimiento.
- 7.5 Realizar el seguimiento de las actividades y acciones acordadas.
- 7.6 Las demás que se requieran para apoyar el ejercicio de las acciones a cargo del órgano de Cumplimiento.

ARTÍCULO NOVENO. Convocatoria de gestores/as de integridad. Para la participación e Integración del órgano de cumplimiento normativo, la secretaría técnica, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano convocará a los/as gestores/as de integridad de la Secretaría Distrital Integración Social para que de manera autónoma se designe un/a delegado/a y un/a suplente para la participación en el órgano de cumplimiento. Dicha participación deberá ser renovada o ratificada de manera anual.

ARTÍCULO DÉCIMO. Divulgación. La presente Resolución será socializada a todos/as los/as Servidores/as Públicos y colaboradores/as de la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la página web de la entidad y remitida por la secretaría técnica a lo/as miembros del órgano de cumplimiento normativo.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. Publicación. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del sector Presidencia de la República; la presente Resolución deberá publicarse en el normograma institucional y en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Entidad.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024).

ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Oscar Andrés Manrique Gutiérrez – Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Andrés Cárdenas Bonilla – Abogado Contratista Oficina Jurídica SDIS
Aprobó: Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

ANEXO

Manifestación de conocimiento y aceptación de la Política de Cumplimiento Normativo

Bogotá, D.C,

Yo, _____ en mi calidad de _____ de la Secretaría Distrital de Integración Social, identificado (a) con C.C. No. _____ manifiesto que conozco el Decreto Distrital 610 de 2022, por medio del cual se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA, como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral de las actividades jurídicas anticorrupción en materia de derecho administrativo, disciplinario y penal en el Distrito Capital, con el objeto de fomentar la cultura de la legalidad, prevenir los actos de corrupción, disponer medidas ágiles para su detección, corrección y no repetición.

Por lo tanto, conforme lo exige la ética pública y las buenas prácticas administrativas, declaro que:

1. **Manifiesto** mi compromiso irrestricto y convicción permanente de cumplir todas las normas jurídicas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción administrativa y en especial observar un comportamiento coherente con los máximos principios éticos del buen servicio público.
2. **Asumo** la responsabilidad de difundir entre todos/as los/as servidores/as y colaboradores/as de la entidad esta política, las normas que la rigen y los estándares de cumplimiento, así como promover la mitigación de los riesgos identificados en el plan de cumplimiento normativo.
3. **Ejecutaré** las medidas para fortalecer la cultura de la legalidad y el cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción MGJA.
4. **Propondré** las herramientas necesarias para minimizar la ocurrencia de conductas penales o disciplinarias asociadas con la corrupción.
5. **Adelantaré** las acciones tendientes a la no repetición de dichas conductas.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Continuación de la Resolución No. **1809** DEL 26 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Integración Social y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo en el marco de lo dispuesto en el Decreto Distrital 610 de 2022”.

6. **Promoveré** la difusión al interior de la entidad del control social para la participación, seguimiento a los recursos públicos y minimizar hechos o conductas asociadas con posibles actos de corrupción.

Por eso hoy manifiesto y asumo el compromiso antes expresado, procurando evitar de la mayor forma posible espacios que posibiliten actos de corrupción, así como poner en conocimiento oportuno a las instancias competentes de realizar la investigación y sanción de las posibles conductas de corrupción administrativa que conozca o llegue a conocer.

Firma

Nombre:

Cargo:

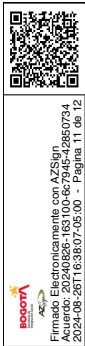
DD/MM/AA/

El presente compromiso estará publicado en la página Web de la Secretaría Distrital de Integración Social de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Entidad

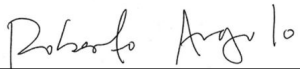
Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240826-163100-6c7945-42850734
2024-08-26T16:38:07-05:00 - Página 11 de 12

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
RESOLUCION_POLITICA_ORGANO_CUMPLIMIENTO MGJA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240826-163100-6c7945-42850734	Creación: 2024-08-26 16:31:00	
Estado: Finalizado	Finalización: 2024-08-26 16:38:05	Escanee el código para verificación
Firma: Firmante  Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social Aprobación: Aprobador  LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR 1032366278 lcontreras@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Elaboración: Elaborador  Oscar Andrés Manrique Gutiérrez 74080160 omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social		



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20240826-163100-6c7945-412850734
2024-08-26T16:38:07-05:00 - Página 12 de 12



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
RESOLUCION_POLITICA_ORGANO_CUMPLIMIENTO MGJA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240826-163100-6c7945-42850734 Estado: Finalizado		Creación: 2024-08-26 16:31:00 Finalización: 2024-08-26 16:38:05	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Oscar Andrés Manrique Gutiérrez omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-26 16:31:20 Lec.: 2024-08-26 16:33:13 Res.: 2024-08-26 16:33:24 IP Res.: 181.53.239.211
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-08-26 16:33:24 Lec.: 2024-08-26 16:35:30 Res.: 2024-08-26 16:35:49 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-08-26 16:35:49 Lec.: 2024-08-26 16:37:31 Res.: 2024-08-26 16:38:05 IP Res.: 190.27.225.68



RESOLUCIÓN N° 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1499 de 2017, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 221 de 2023, y el literal h) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007 modificado por los Decretos 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017, 459 de 2021, 508 de 2022, 113 de 2023, 114 de 2023 y el Título V de la Resolución No. 1074 del 06 de mayo de 2024

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el artículo 2.2.22.3.2 del Título 22 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido mediante el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, definió el MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que adicionalmente en el artículo 2.2.22.3.4 ibídem, establece que el MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto, dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que, según esa misma disposición, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor, tiene la función de “*6 Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión*”, y las mesas técnicas creadas mediante esta resolución están orientadas al cumplimiento de la misma.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

www.integracionsocial.gov.co



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A2561n
Número: 20240902-10273-1-BO2477-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 2 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

Que el Decreto Distrital 221 de 2023 reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y dicta otras disposiciones.

Que el artículo 15 de la norma ibídem, consagra: “**Comités Institucionales de Gestión y Desempeño**. Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia”.

Que mediante la Resolución conjunta 001 del 30 de septiembre de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Contaduría General de Bogotá D.C., expidieron el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distrital, la cual, en el numeral 2.4, recomienda crear la instancia de apoyo, que es avalado por la Alta Dirección, a través del cual se traten diversos temas administrativos, en algunos casos con incidencia contable, con el fin de coordinar, planificar, apoyar la gestión y el control de los bienes.

Que el precitado manual recomienda que, de acuerdo con la estructura organizacional de cada entidad, la instancia de apoyo sea integrada por representantes de las dependencias relacionadas con la administración, control y registro de los bienes de la entidad.

Que mediante la Resolución 0941 del 4 de julio de 2018 la Secretaría Distrital de Integración Social adoptó el Plan Sectorial de Transversalización para la Igualdad de Género del sector Integración Social, la cual en su artículo 10 creó la Mesa de Mujer y Equidad de Género del sector Integración Social para la correcta implementación del citado Plan Sectorial y del Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género.

Que mediante comunicación 1-2024-013765 del 23 de julio de 2024 la Secretaría Distrital de la Mujer informó a la Secretaría Distrital de Integración Social que si bien el CONPES D.C. 14 de 2020 que adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030 en el Distrito Capital y el Decreto 581 de 2023, por medio del cual se establece el mecanismo "En igualdad: Sello Distrital de Igualdad de Género" no establecen explícitamente la obligación de crear y mantener una Mesa de Mujer y Equidad de Género en los sectores de la Administración Distrital, es recomendable constituir y/o adaptar un espacio de articulación interna para el abordaje de asuntos de género, aspectos que serán abordados en la Mesa Técnica de Políticas Públicas Sociales.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Financiado electrónicamente con A2501n
Acuerdo: 20240902-10273-1-002677-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 3 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

Que así mismo la Secretaría Distrital de la Mujer informó que con la entrada en vigencia del CONPES D.C. 14 de 2020, el Decreto Distrital 166 de 2010 y la Resolución 492 de 2015 de la Secretaría de la Mujer que estableció los Planes Sectoriales de Transversalización para la Igualdad de Género perdieron vigencia.

Que para racionalizar las instancias establecidas en la Resolución 1681 de 2023 se incorporan los asuntos de la Mesa Técnica de Excepcionalidad a la Mesa Técnica de Servicios Sociales, teniendo en cuenta que gozan de unidad de materia tanto en su conformación, objeto y funciones, las cuales se encuentran relacionadas con la población objetivo, criterios de ingreso, de priorización, de egreso y/o de permanencia en los servicios sociales que presta la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que en el marco del Acuerdo 333 de 2008, “Por el cual se desarrolla la Política de Reducción de Costos Ambientales en las entidades del Distrito Capital y crea la figura de Gestor Ambiental” y del Decreto 165 de 2015, “Por el cual se reglamenta la figura de gestor ambiental para las entidades distritales, prevista en el acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones”, la Secretaría Distrital de Integración Social expidió la Resolución 1038 de 2015 que en su artículo 1 designa al Director(a) de Gestión Corporativa como Gestor Ambiental de la SDIS, adicionalmente en el artículo 2 de la misma resolución establece las funciones del gestor las cuales están directamente relacionadas con las funciones de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental descrita en el artículo 10 de la Resolución 1681 de 2023.

Que conforme con lo anteriormente expuesto, para optimizar las instancias institucionales se suprime la Mesa Técnica de Gestión Ambiental y las funciones relacionadas con los procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA que seguirán siendo desarrolladas por el Gestor Ambiental de la SDIS, sin perjuicio de las demás funciones y previsiones definidas en la Resolución 1038 de 2015.

Que mediante el artículo 16.2. del Acuerdo 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”” se incorpora el Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, en el cual se establece que “(...) se definirá y ofrecerá el portafolio distrital de asistencia técnica, con el fin de fortalecer las capacidades para atender los retos de ciudad desde dos perspectivas: (...) (ii) la creación e implementación de modelos de gestión eficaces para la intervención integral y sincronizada de retos de ciudad de alto impacto (...)”

Que por lo anterior, desde la Dirección Territorial se formuló el Modelo de Gestión de Abordaje

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado electrónicamente con A2561n
Acuerdo: 20240902-10273-1-BO2277-29442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 4 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

Territorial que reúne las diferentes apuestas y estrategias territoriales de la Secretaría Distrital de Integración Social que buscan atender los grupos poblacionales con mayor exclusión y vulnerabilidad social

Que la Resolución 001 de 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, adopta el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía por el cual se establece que las entidades distritales deberán definir una mesa técnica que formule, coordine y haga seguimiento a la implementación de este modelo desde su misión.

Que mediante la Resolución 1681 del 26 de julio de 2023, se definió el objeto, conformación y funciones de las mesas técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social, no obstante, en el marco del seguimiento al funcionamiento y operación de las mismas, se identificó la necesidad de suprimir las Mesas Técnicas de Ruralidad, Excepcionalidad y de Gestión Ambiental de acuerdo con las consideraciones que anteceden, y por otra parte de crear la Mesa Técnica de Apoyo de Inventarios y la Mesa Técnica del Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. MESAS TÉCNICAS. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Mesas Técnicas, como instancias de apoyo, que estarán integradas por representantes de las dependencias líderes de la implementación de las políticas de gestión y desempeño y representantes de las dependencias que se requieran de acuerdo con la temática, necesidad, o circunstancia que se presente en la Secretaría. Las recomendaciones o propuestas que realice las Mesas Técnicas serán presentadas por su respectivo líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las Mesas Técnicas se reunirán cuando sea necesario en virtud del cumplimiento de sus funciones. En aras de hacer más eficiente y eficaz la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá modificar la conformación y funciones de las Mesas Técnicas o crear otras, cuando las circunstancias lo ameriten.

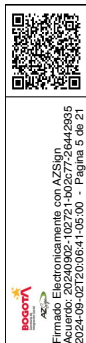
PARÁGRAFO 1: Podrán ser llevados directamente los asuntos de competencia de las mesas técnicas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin haber pasado previamente por

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

alguna de las instancias consagradas en esta Resolución.

PARÁGRAFO 2. Cada mesa técnica contará con un (1) líder cuya delegación será realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

PARÁGRAFO 3. Cada mesa técnica deberá reunirse como mínimo una (1) vez al año.

PARÁGRAFO 4. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño definirá el objeto y las funciones de las mesas técnicas y el Secretario (a) Distrital de Integración Social suscribirá los actos administrativos relacionados con las mismas, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 7°, numeral 2° de la Resolución 1074 del 6 de mayo de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES DE LAS MESAS TÉCNICAS. Las Mesas Técnicas tienen las siguientes responsabilidades:

1. Formular propuestas de intervención en los asuntos relacionados con las temáticas a su cargo, para ser presentadas a aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acompañadas del material de apoyo con la información más relevante que permita la deliberación y decisión de dicha instancia.
2. Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité, a través del líder de la mesa respectiva, la incorporación de los asuntos que considere pertinentes en la agenda de las sesiones.
3. Presentar los informes que le sean requeridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o por cualquier otra instancia interna o externa, sobre los asuntos a su cargo.
4. Realizar las actuaciones que le sean encargadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y las que requiera para impulsar el desarrollo y mejoramiento de los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO TERCERO. OPERACIÓN DE LAS MESAS TÉCNICAS. Para el desarrollo de las responsabilidades asignadas en el artículo anterior, las Mesas Técnicas operan bajo los siguientes criterios:

1. El líder define las fechas en las que se adelantarán las reuniones de la Mesa Técnica respectiva y solicita oportunamente a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la incorporación de los asuntos de su competencia en la agenda de las sesiones.
2. Cada Mesa Técnica preparará oportunamente la información sobre los asuntos de su competencia que deben ser abordados en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A2561n
Número: 20240902-10273-1-BO2477-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 6 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

Desempeño. Con suficiente antelación, el líder de la Mesa entrega a la Secretaría Técnica del Comité, la información sobre los asuntos que se discutirán en el Comité.

3. Los integrantes de la Mesa Técnica delegarán su participación en servidores públicos del nivel directivo o asesor en caso de que lo requieran. Para las sesiones en las que se tomen decisiones, deberán asistir los miembros titulares de cada Mesa Técnica.

4. El líder de cada Mesa Técnica podrá invitar a las sesiones a los servidores públicos que estime pertinente, de acuerdo con los temas que se aborden.

5. El líder de cada Mesa Técnica conservará los registros de asistencia, evidencias, actas de reunión y demás documentos de apoyo utilizados en las sesiones.

TÍTULO I.

MESA TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES

ARTÍCULO CUARTO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES. Esta mesa tendrá por objeto dar soporte técnico y operativo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el diseño, prestación y seguimiento de los servicios sociales a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social, para el cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO QUINTO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES. La Mesa Técnica de Servicios sociales está conformada por:

1. El (la) Subsecretario(a) Técnico(a) o su delegado(a), quien la lidera.
2. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado (a).
3. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica o su designado(a)
4. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado (a)
5. El (la) Director(a) de Nutrición y Abastecimiento o su delegado (a)
6. El (la) Director(a) Territorial o su delegado(a)
7. El (la) Director(a) Poblacional o su delegado(a).
8. El (la) Director(a) para Inclusión y las Familias o su delegado(a).
9. El (la) Director(a) de Transferencias o su delegado(a).

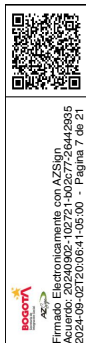
ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE SERVICIOS SOCIALES. Son funciones de la Mesa Técnica de Servicios Sociales, las siguientes:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

1. Definir, analizar y consolidar los temas propuestos para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando sesione, con relación a los servicios sociales que presta la entidad.
2. Aprobar los documentos técnicos de tipo estratégico que la Mesa Técnica defina, que sean requeridos para el diseño, prestación y seguimiento a los servicios sociales.
3. Orientar la incorporación de los enfoques de derechos, diferencial, género, poblacional y territorial en los servicios sociales.
4. Viabilizar y presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la creación, modificación, transformación o supresión de los servicios sociales que presta la entidad.
5. Monitorear la verificación de las condiciones consignadas en las fichas técnicas de los servicios sociales.
6. Hacer seguimiento a la implementación del modelo de gestión de la calidad de los servicios sociales.
7. Coordinar con las Mesas Técnicas de Políticas Públicas Sociales, del Modelo de Gestión de Abordaje Territorial y del Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía, las acciones para la articulación efectiva entre las políticas públicas y la atención de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social a la ciudadanía.
8. Analizar, dirimir y decidir sobre los casos de excepcionalidad presentados en relación con la población objetivo, criterios de ingreso, de priorización, de egreso y/o de permanencia en los servicios sociales que presta la Secretaría Distrital de Integración Social.

TÍTULO II.

MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN.

ARTÍCULO SÉPTIMO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN. Esta mesa tendrá por objeto asesorar la formulación e implementación de la política de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Integración Social, asegurando el cumplimiento normativo que en la materia se disponga y dando privilegio a la inclusión y uso de tecnologías de la información.

ARTÍCULO OCTAVO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN. La Mesa Técnica de Archivo y Gestión de Información, estará conformada por:

1. El (la) Director(a) de Gestión Corporativo(a) o su delegado(a), quien la lidera.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Financiado por el Municipio de Bogotá
Acuerdo: 20240902-10273-1-BO/277-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 8 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

2. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a).
3. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica o su designado(a).
4. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a)
5. El (la) Subdirector(a) Administrativo y Financiero, quien ejerce la secretaría técnica.

ARTÍCULO NOVENO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN. Son funciones de la Mesa Técnica de Archivo y Gestión de Información, las siguientes:

1. Asesorar al Comité de Gestión y Desempeño Institucional en la aplicación de la normatividad archivística.
2. Evaluar a la luz de la normatividad vigente, los instrumentos para la protección del patrimonio documental según el Sistema Distrital de Archivos, conforme con lo establecido en los artículos 2.8.2.1.5 y 2.8.2.1.6 del Decreto 1080 de 2015 y las demás normas distritales y nacionales que rigen esta materia.
3. Liderar la generación de estudios técnicos con el fin de modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con la normatividad que la rige.
4. Revisar e interpretar la normatividad archivística y tomar las decisiones que permitan su implementación al interior de la entidad.
5. Revisar y aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos, teniendo en cuenta que los mismos impactan la gestión documental de la entidad.
6. Realizar acompañamiento en la implementación de la estrategia de Gobierno digital y demás políticas asociadas que deba adelantar la entidad, cuyo impacto recaiga sobre la gestión documental y de información.

TÍTULO III

MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

ARTÍCULO DÉCIMO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. Esta mesa tendrá por objeto la concertación y seguimiento a los procesos de gestión del riesgo, entendidos como conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, tanto al interior de la entidad, como en el marco de sus competencias ante el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, para contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de los servidores públicos, contratistas y beneficiarios de los servicios sociales de la entidad, así

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A2561n
Aguilero: 20240902-10273-1-BO2677-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Pagina 9 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

como al desarrollo sostenible en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. La Mesa Técnica para la Gestión del Riesgo estará conformada por:

1. El (la) Director(a) Territorial o su delegado (a), quien la lidera.
2. El (la) Subsecretario(a) Técnico(a) o su delegado(a).
3. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a).
4. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o su designado(a).
5. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a)
6. El (la) Director(a) de Nutrición y Abastecimiento o su delegado(a)
7. El (la) Director(a) Poblacional o su delegado(a).
8. El (la) Director(a) para Inclusión y las Familias o su delegado(a).
9. El (la) Director(a) de Transferencias o su delegado(a).
10. El (la) Director(a) de Gestión Corporativo (a) o su delegado(a).
11. El (la) Subdirector para la Identificación, Caracterización e Integración, o su delegado(a).

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO. Son funciones de la Mesa Técnica para la Gestión del Riesgo, las siguientes:

1. Promover la utilización de desarrollos tecnológicos, sistemas de información, georreferenciación y prácticas de innovación para la gestión del riesgo.
2. Emitir los lineamientos y las instrucciones en el marco del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, del cual forma parte esta Secretaría, en los términos del artículo 3° del Decreto Distrital 172 de 2014, o la norma que lo modifique o sustituya, en concordancia con lo dispuesto en el Plan Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y del Cambio Climático para Bogotá D.C., 2018-2030, de que trata el Decreto Distrital 837 de 2018, o el que haga sus veces.
3. Brindar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en asuntos de Gestión de Riesgos.

TÍTULO IV

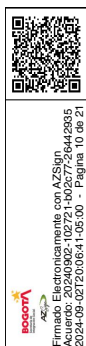
MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ABORDAJE TERRITORIAL

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ABORDAJE TERRITORIAL. Esta mesa tiene por objeto dar orientaciones técnicas, operativas y de articulación en la Secretaría Distrital de Integración Social, para la implementación del Modelo de Gestión del Abordaje Territorial, que permita generar acciones de mejora continua en la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ABORDAJE TERRITORIAL. La Mesa Técnica para el Modelo de Gestión del Abordaje Territorial estará conformada por:

1. El (la) Director(a) Territorial o su delegado(a), quien la lidera.
2. El (la) Subsecretario(a) Técnico(a) o su delegado(a).
3. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a).
4. El (la) Jefe de la Oficina Jurídica o su designado(a).
5. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o su designado(a).
6. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a).
7. El (la) Director(a) de Nutrición y Abastecimiento o su delegado(a).
8. El (la) Director(a) Poblacional o su delegado(a).
9. El (la) Director(a) para la Inclusión y las Familias o su delegado(a).
10. El (la) Director(a) de Transferencias o su delegado(a).
11. El (la) Director(a) de Gestión Corporativa o su delegado(a).

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE GESTIÓN DEL ABORDAJE TERRITORIAL. Son funciones de la Mesa Técnica del Modelo de Gestión del Abordaje Territorial, las siguientes:

1. Asesorar y dar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en asuntos del Modelo de Gestión del Abordaje Territorial.
2. Definir acciones y acuerdos institucionales para la coordinación, articulación, e implementación del Modelo de Gestión de Abordaje Territorial y las estrategias a cargo.
3. Revisar y aprobar los lineamientos para la operación e implementación del Modelo de Gestión de Abordaje Territorial y las estrategias a cargo.
4. Coordinar con las Mesas Técnica de Servicios Sociales y de Políticas Públicas Sociales, el fortalecimiento de las acciones para la implementación del Modelo de Gestión del Abordaje Territorial, en el marco de las estrategias de transformaciones rurales integrales y las estrategias de abordaje territorial para la identificación y atención de la población con mayor exclusión.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A256Sh
Número: 20240902-10273-1-BO2677-29442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 11 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

TÍTULO V

MESA TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. SEGUNDO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES. Esta mesa tendrá por objeto brindar soporte técnico y operativo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la gestión del ciclo de vida de las políticas públicas que lidera y en las que participa la Secretaría Distrital de Integración Social, para el cumplimiento de la misión institucional.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES. La Mesa Técnica de Políticas Públicas Sociales está conformada por:

1. El (la) Subsecretario(a) Técnico(a) o su delegado(a), quien la lidera.
2. Una (1) persona delegada por el Despacho del (de la) Secretario(a) Distrital de Integración Social.
3. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a).
4. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a)
5. El (la) Director(a) de Nutrición y Abastecimiento o su delegado(a).
6. El (la) Director(a) Territorial o su delegado(a)
7. El (la) Director(a) Poblacional o su delegado(a).
8. El (la) Director(a) para Inclusión y las Familias o su delegado(a).
9. El (la) Director(a) de Transferencias o su delegado(a).

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES. Son funciones de la Mesa Técnica de Políticas Públicas Sociales, las siguientes:

1. Revisar, viabilizar y presentar para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño las propuestas de formulación, reformulación, modificación y evaluación de las políticas públicas, conforme con los procedimientos institucionales.
2. Orientar y realizar seguimiento a la implementación de las políticas públicas en todo el ciclo de vida.
3. Aprobar los documentos técnicos de tipo estratégico que la Mesa Técnica defina, que sean requeridos para la gestión interna de las políticas públicas.
4. Orientar la incorporación y transversalización de los enfoques de derechos, diferencial,

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicacion@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A2561n
Número: 20240902-10273-1-BO2677-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 12 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

de género, poblacional y territorial en el abordaje de las políticas públicas sociales que le competen a la Secretaría.

5. Desarrollar ejercicios de transferencia de conocimiento al interior de la Secretaría en temas relacionados con las políticas públicas.
6. Coordinar con las Mesas Técnicas de Servicios Sociales, del Modelo de Gestión de Abordaje Territorial y del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía, las acciones de articulación efectiva entre las políticas públicas y la prestación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social a la ciudadanía.

TÍTULO VI

MESA TÉCNICA DE APOYO DE INVENTARIOS

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE INVENTARIOS. Esta Mesa tendrá por objeto velar por el correcto manejo de los bienes muebles de la entidad o por los que legalmente sea responsable y apoyar en su gestión al responsable del Almacén e inventarios o quien haga sus veces.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE INVENTARIOS: La Mesa Técnica de Apoyo de Inventarios estará conformada por:

1. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional, o su delegado(a).
2. El (la) Director(a) de Gestión Corporativa quien la liderará.
3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, o su designado(a).
4. El (la) Subdirector(a) Administrativo y Financiero o su delegado(a).
5. El (la) Asesor(a) de Apoyo Logístico o su delegado(a).
6. El (la) responsable de Inventarios y Almacén de la Entidad.
7. El (la) responsable de la Contabilidad o Contador (a) de la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE INVENTARIOS. Son funciones de la Mesa Técnica de Apoyo de Inventarios, las siguientes:

1. Asesorar al representante legal y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión de la entidad en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos sobre el manejo de los bienes muebles.
2. Realizar el seguimiento de la gestión administrativa en relación con el manejo de bienes muebles de conformidad con la reglamentación expedida por el Contador General de la

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Firmado Electrónicamente con A2561n
Aguero: 20240902-10273-1-BO2677-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Pagina 13 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

Nación y/o Contador General del Distrito.

3. Propender porque las áreas de gestión identifiquen los riesgos inherentes a cada una de las actividades relacionadas con el manejo de los bienes muebles e implementen los controles que sean necesarios para administrarlos.
4. Revisar, analizar y recomendar la depuración de valores de los inventarios de bienes muebles con base en los informes que presenten el responsable de Almacén e inventarios sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.
5. Recomendar y realizar seguimiento a los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos, toma física y pruebas representativas de la entidad.
6. Presentar para decisión y aprobación por parte del Comité de Gestión de desempeño, mediante acta, el destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la Secretaría, con base en los análisis, informes o proyecto de actas de baja, presentados por el responsable de almacén e inventarios, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultados de costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, etc. Una vez aprobada la destinación final de los bienes por la Mesa Técnica se debe emitir la resolución de baja de bienes firmada por el representante legal de la Secretaría Distrital de Integración Social o quien haga sus veces.
7. Realizar el seguimiento requerido para garantizar que los responsables del proceso de inventarios suministren la información de forma oportuna y confiable para la adecuada contabilización y presentación de información a los Entes de Control.
8. Presentar para aprobación por parte del comité de gestión y desempeño, cuando se requiera y mediante acta, la reclasificación de los bienes que maneja la Secretaría Distrital de Integración Social, así como sobre los resultados arrojados por los análisis o avalúos técnicos de los bienes, determinación de catálogo de elementos, que permitan dar claridad en la administración de estos.
9. Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos y bienes de consumo controlado cuando haya lugar.
10. Las demás que sean asignadas por el (la) Representante Legal de la Secretaría Distrital de Integración Social o su delegado(a).

TÍTULO VII

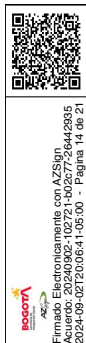
MESA TÉCNICA DEL MODELO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. OBJETO DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA. Esta mesa tendrá por objeto brindar orientaciones técnicas, operativas y de articulación en la Secretaría Distrital de Integración Social, para la implementación del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía, que permitan generar acciones de mejora continua en la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. INTEGRANTES DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA. La Mesa Técnica para el Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía estará conformada por:

1. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional o su delegado(a) quien la lidera.
2. El (la) Subsecretario(a) Técnico(a) o su delegado(a).
3. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico o su delegado(a).
4. El (la) Director(a) de Gestión Corporativo(a) o su delegado(a),
5. El (la) Líder del equipo del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DEL MODELO DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA. Son funciones de la Mesa Técnica del Modelo de Relacionamento con la Ciudadanía, las siguientes:

1. Asesorar y dar el soporte técnico requerido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en asuntos del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.
2. Formular la estrategia, planes y/o lineamientos requeridos para el cumplimiento del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.
3. Realizar seguimiento a la implementación del Modelo de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.
4. Coordinar con las Mesas Técnicas de Servicios Sociales y Políticas Públicas Sociales, la articulación efectiva entre las políticas públicas y la atención de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social con la ciudadanía.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. ASPECTOS NO REGULADOS. Las Mesas Técnicas definirán los aspectos necesarios para su adecuado funcionamiento y el ejercicio de sus funciones, cuando estos no se encuentren reglamentados en la Resolución No.1074 del 06 de mayo de 2024 “Por

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



Continuación de la Resolución No. 1869 DEL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Financiado por el Municipio de Bogotá
Firmado Electrónicamente con A2561n
Número: 20240902-10273-1-002677-218442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 15 de 21

“Por la cual se define el objeto, conformación y funciones de las Mesas Técnicas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”.

la cual se reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social”, ni en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del sector Presidencia de la República; la presente Resolución deberá publicarse en el normograma institucional y en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Entidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. COMUNICACIÓN. El contenido del presente acto administrativo deberá ser comunicado a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. VIGENCIA. La presente Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, regirá al día siguiente de su publicación, y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 0941 de 2018, la Resolución No. 1681 de 2023 y la Resolución 0056 del 19 de enero de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

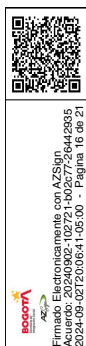
ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social
Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Proyectó: Andrea Vega Rodríguez – Abogada Oficina Asesora Jurídica
Laura Patricia Saavedra Alarcón – Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Revisó: Viviana Lucia Mendoza – Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
Alejandra Rojas- Contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Martha Isabel Ortiz Hurtado – Abogada Contratista Oficina Jurídica
Angela Marcela Castillo – contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Juan Manuel Possos Pedroza – contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico
Oscar Andrés Manrique Gutiérrez- contratista Oficina Jurídica
Oscar David Garzón Alfaro- Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización
Aprobó: Juliana Sánchez, Subsecretaría Técnica
Lina María Sánchez, Subsecretaría de Gestión Institucional
Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Iván Osejo Villamil – Director de Análisis y Diseño Estratégico

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 16 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas técnicas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935

Creación: 2024-09-02 10:27:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-02 20:06:39



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Revisó

Alejandra María Rojas Castillo

C.C. 52425908

ARojasC@sdis.gov.co

Contratista

Revisión: Revisó

Viviana Lucía Mendoza Hortua

53073850

vmendoza@sdis.gov.co

Contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización

Elaboración: Elaboró

Laura Saavedra

1016045314

lsaavedraa@sdis.gov.co

Contratista

Sdis

Elaboración: Elaboró

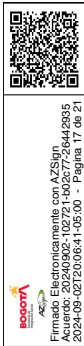
Andrea Vega Rodríguez

52516635

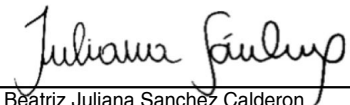
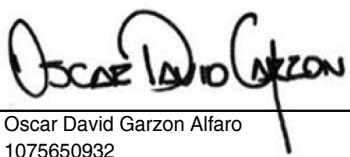
avegar@sdis.gov.co

Profesional Especializada Grado 23

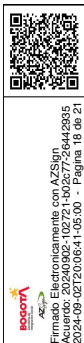
Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 17 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas tecnicas		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935		Creación: 2024-09-02 10:27:21
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-02 20:06:39
Aprobación: Aprobó  Lina María Sánchez Romero 64696062 LSanchezR@sdis.gov.co Subsecretaria de Gestión Institucional Secretaría Distrital de Integración Social Aprobación: Aprobó  Beatriz Juliana Sánchez Calderón 52355110 jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Técnica Secretaría de Integración Social Aprobación: Aprobó  Ivan Osejo Villamil 79723119 iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Revisión: Revisó  Oscar David Garzon Alfaro 1075650932 ogarzona@sdis.gov.co Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización Integracion Social		

Escanee el código
para verificación



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 18 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas técnicas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935

Creación: 2024-09-02 10:27:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-02 20:06:39



Escanee el código
para verificación

Revisión: Revisó

Oscar Andrés Manrique Gutiérrez
74080160
omanrique@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó

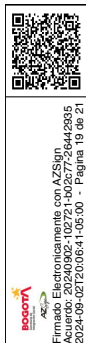
JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA
80133615
jpossosp@sdis.gov.co
CONTRATISTA DADE
SDIS

Revisión: Revisó

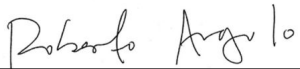
ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA
51739783
acastilloh@sdis.gov.co

Aprobación: Revisó

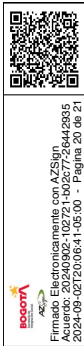
Martha Isabel Ortiz Hurtado
36861141
mortizh@sdis.gov.co
Abogada Oficina Jurídica



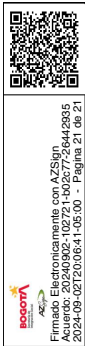
Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935
2024-09-02T20:06:41-05:00 - Página 19 de 21

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas tecnicas		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935 Creación: 2024-09-02 10:27:21 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-02 20:06:39		
Firma: Firma  Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social Aprobación: Aprobó  LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR 1032366278 lcontreras@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL		

Escanee el código
para verificación



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas tecnicas			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935 Creación: 2024-09-02 10:27:21 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-02 20:06:39			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Andrea Vega Rodríguez avegar@sdis.gov.co Profesional Especializada Grado 23 Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-02 10:27:47 Lec.: 2024-09-02 10:41:49 Res.: 2024-09-02 10:42:22 IP Res.: 190.27.225.68
Elaboración	Laura Saavedra Isaavedraa@sdis.gov.co Contratista Sdis	Aprobado	Env.: 2024-09-02 10:42:22 Lec.: 2024-09-02 10:45:55 Res.: 2024-09-02 10:46:00 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Viviana Lucía Mendoza Hortua vmendoza@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Diseño, Eval	Aprobado	Env.: 2024-09-02 10:46:00 Lec.: 2024-09-02 11:00:34 Res.: 2024-09-02 11:01:50 IP Res.: 186.29.35.34
Aprobación	Alejandra María Rojas Castillo ARojasC@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-09-02 11:01:50 Lec.: 2024-09-02 11:08:36 Res.: 2024-09-02 12:15:28 IP Res.: 181.63.24.85
Aprobación	Martha Isabel Ortiz Hurtado mortizh@sdis.gov.co Abogada Oficina Jurídica	Aprobado	Env.: 2024-09-02 12:15:28 Lec.: 2024-09-02 12:19:44 Res.: 2024-09-02 12:19:49 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA acastilloh@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-02 12:19:49 Lec.: 2024-09-02 12:22:54 Res.: 2024-09-02 13:19:12 IP Res.: 201.244.197.238
Revisión	JUAN MANUEL POSSOS PEDROZA jpossosp@sdis.gov.co CONTRATISTA DADE SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-02 13:19:12 Lec.: 2024-09-02 14:03:58 Res.: 2024-09-02 14:04:12 IP Res.: 191.156.188.192
Revisión	Oscar Andrés Manrique Gutiérrez omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-02 14:04:12 Lec.: 2024-09-02 14:04:55 Res.: 2024-09-02 14:05:06 IP Res.: 181.53.239.211
Revisión	Oscar David Garzon Alfaro ogarzona@sdis.gov.co Subdirector de Diseño, Evaluación y Sist Integracion Social	Aprobado	Env.: 2024-09-02 14:05:06 Lec.: 2024-09-02 14:55:39 Res.: 2024-09-02 14:55:42 IP Res.: 190.27.225.68



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
20240902_Resolución 1869 de 2024 Mesas tecnicas			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240902-102721-b02c77-26442935		Creación: 2024-09-02 10:27:21	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-02 20:06:39	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Ivan Osejo Villamil iosejov@sdis.gov.co Director SDIS - Dirección de Análisis y Diseño Es	Aprobado	Env.: 2024-09-02 14:55:42 Lec.: 2024-09-02 15:19:02 Res.: 2024-09-02 15:19:12 IP Res.: 191.95.54.163
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-02 15:19:12 Lec.: 2024-09-02 15:23:34 Res.: 2024-09-02 15:23:55 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Lina María Sánchez Romero LSanchezR@sdis.gov.co Subsecretaria de Gestión Institucional Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-02 15:23:56 Lec.: 2024-09-02 16:05:42 Res.: 2024-09-02 18:46:38 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-02 18:46:38 Lec.: 2024-09-02 19:52:23 Res.: 2024-09-02 19:53:19 IP Res.: 186.102.10.192
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-02 19:53:19 Lec.: 2024-09-02 20:04:30 Res.: 2024-09-02 20:06:39 IP Res.: 191.156.144.230



Financiado por el Gobierno de Bogotá
Firmado digitalmente con A25019
Audiencia: 2024-09-23T11:05:37-05:00 - Página 1 de 9
2024-09-23T18:46:13-05:00

RESOLUCIÓN N° 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

*Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social
“Jóvenes con Oportunidades”*

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las establecidas en los literales h) y j) del artículo 4 del Decreto Distrital 607 de 2007, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 508 de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 1° de la Constitución Política, el poder del Estado se justifica para el cumplimiento de unos fines esenciales, siendo el primero de ellos el de “*garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”.

Que el artículo 13 de la Constitución erige a la igualdad material como uno de sus pilares, entendida como el deber y el mandato para el Estado de promover “*las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados*” y de proteger “*especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta* (...)”.

Que, en desarrollo de este principio, derecho y mandato de igualdad material, la Constitución focaliza y prioriza los derechos constitucionales de grupos poblacionales específicos, con garantías de igualdad y no discriminación, así como a través de los tratos diferenciados que requieren para el ejercicio de sus libertades y derechos.

Que el artículo 45 superior, dispone que el adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, además de señalar que “*el Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud*”. Este artículo fue aprobado en la Comisión Quinta de la Asamblea Nacional Constituyente del 10 de mayo de 1991, en donde se estableció que los jóvenes tienen el derecho a la protección y formación física, psicológica, intelectual, social, correspondiendo al Estado garantizar la participación activa en la vida cultural, deportiva, social, política, laboral y económica, dado que resulta de suma importancia que los jóvenes participen en las decisiones que les atañen y en los organismos que comprometa sus necesidades.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

Teléfono: 3 27 97 97

www.integracionsocial.gov.co



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Continuación de la Resolución No. 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social “Jóvenes con oportunidades”

Que, de conformidad con la sentencia C-862 de 2012 la Honorable Corte Constitucional dispuso que, *“la población conformada por las y los jóvenes resulta un sector fundamental de cada sociedad”* y siguiendo los presupuestos del artículo 45 superior se indicó que, *“el Estado y la sociedad deben garantizar la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”*.

Que, el inciso 5° del artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, establece que *“la focalización” es “el proceso mediante el cual, se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable”* y que *“las entidades territoriales al realizar inversión social, especialmente mediante la asignación de subsidios, deben aplicar los criterios e instrumentos de focalización, definidos por el Conpes Social. Los diferentes programas sociales del orden nacional o territorial, deben definir la forma en que aplicarán los criterios e instrumentos para la focalización, contemplando además los criterios de egreso o cesación de la condición de beneficiarios que resulten pertinentes, en función de los objetivos e impactos perseguidos”*.

Que el parágrafo 1° del artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, modificado por el artículo 52 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, determina que *“Los planes, programas, proyectos, criterios de focalización, servicios y presupuestos de las entidades distritales cuyos bienes y servicios estén dirigidos a población pobre y/o vulnerable, podrán ser modificados para atender la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá”*.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024 *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”* entre los programas del objetivo estratégico *“Bogotá confía en su Bien-Estar”*, artículo 10°, contempló el Programa 10.7 *“Bogotá, una ciudad con menos pobreza”*, el cual tiene como objetivo *“reducir de manera sostenible la pobreza en la ciudad, creando condiciones para que las personas que hayan salido de la pobreza no regresen a esta”*, en cuyas acciones se contempla *“la articulación de las transferencias monetarias del programa denominado hoy Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) -especialmente, de la población joven- con la oferta pública y privada de educación posmedia, formación para el trabajo, intermediación y enganche laboral.*

Que como lo establece el referido Programa 10.7, la señalada articulación del programa de IMG con la oferta pública y privada de educación *“busca que estos jóvenes que reciban el IMG se sostengan en el sistema educativo de la ciudad fortaleciendo las condiciones para que alcancen una trayectoria de ingresos por encima de la línea de pobreza. El punto de partida es el perfilamiento desde la educación media de potenciales beneficiarios del programa. La ruta*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social “Jóvenes con oportunidades”

continúa con la focalización de jóvenes pobres y vulnerables que cumplan con los requisitos de ingreso. Apalancados en la oferta de educación posmedia pública y privada y una vez verificada la vinculación del beneficiario a un programa de formación posmedia (público o privado) se le otorgará al participante la transferencia monetaria, que estará condicionada a la asistencia y/o desempeño del joven durante el programa de formación. Una vez finalizado el proceso de formación, la Secretaría de Desarrollo Económico inicia el proceso de intermediación y enganche laboral. Adicionalmente, la ruta incluirá un componente transversal de proyecto de vida y el acompañamiento mediante los servicios complementarios de la Secretaría de Integración Social para la población joven en Bogotá.”

Que, así mismo, el precitado acuerdo dispuso el objetivo estratégico “**BOGOTÁ CONFÍA EN SU POTENCIAL**”, y en el Programa 17 “**Formación para el trabajo y acceso a oportunidades educativas**” contempló la necesidad de generar “(...) mecanismos alternativos de recursos que favorezcan principalmente a jóvenes que transitan de forma inmediata desde la educación media. Se les brindará ofertas institucionales objeto de transferencias monetarias (principalmente condicionadas, como las descritas en el programa “**Bogotá una ciudad con menos pobreza (...)**”; implementación de esquemas unificados de focalización en las iniciativas de inclusión social y productiva; mecanismos de sostenimiento que permitan culminar satisfactoriamente los estudios, procesos permanentes de educación en inteligencia emocional, apoyo psicosocial, y rutas claras de empleo y empleabilidad, a fin de que la trayectoria educativa culmine hacia oficios, ocupaciones o profesiones que incrementen las posibilidades de empleabilidad. (...)”.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital No. 607 del 2007 establece como objeto de la Secretaría Distrital de Integración Social: orientar y liderar la formulación y desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los grupos poblacionales, familias y comunidades, enfatizando en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

Que desde el inicio del actual gobierno distrital la Secretaría Distrital de Integración Social viene trabajando en la optimización de los programas sociales, entre ellos, repotenciando las transferencias monetarias para la población más pobre y vulnerable como parte de la estrategia Bogotá Confía en su Bien-estar, una ciudad con menos pobreza, del Plan Distrital de Desarrollo “**Bogotá Camina Segura**”.

Que el literal f) del artículo 2° de la Resolución No. 218 de 2023, “**Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se**

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social “Jóvenes con oportunidades”

adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras disposiciones”, señala que “[la] transformación de los servicios se enmarca en la mejora continua de la oferta institucional, a partir de las necesidades de la ciudadanía, las realidades de los territorios, y la puesta en marcha de programas y estrategias de política social, con el fin de generar una red de servicios sociales que contribuyan a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad (...)” y, el artículo 7° ídem, estableció el procedimiento para la modificación de las fichas técnicas de los servicios sociales.

Que, en el marco de lo anterior la Secretaría Distrital de Integración Social realizó una estrategia de comunicación masiva de “*Mejores transferencias, más bien-estar*”, y a través de la Subdirección para la Juventud, se identificó la necesidad de mejorar las Transferencias Monetarias Condicionadas del servicio “*Parceros Por Bogotá*”, cuyo ciclo semestral ha finalizado, creando un servicio más integral que permita garantizar la inclusión social y productiva de la población joven en Bogotá y cumplir los objetivos del programa “*Bogotá, una ciudad con menos pobreza*”, que hace parte del objetivo estratégico “*Bogotá confía en su Bien-Estar*” del Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “*Bogotá Camina Segura*”.

Que, en sesión del 15 de agosto de 2024, el Comité Coordinador de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) aprobó incluir en ésta el componente de transferencias monetarias condicionadas para jóvenes en rutas de inclusión social y productiva, focalizadas por la Subdirección para la Juventud y cuyas condicionalidades serán verificadas por las distintas entidades que participan en las rutas de atención, para lo cual, la implementación de estas transferencias se realizará a través de los canales de IMG, mediante dispersiones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que el día 05 de septiembre de 2024, atendiendo los términos del artículo 7 de la Resolución 218 de 2022, el Comité de Gestión institucional y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social aprobó la modificación de la ficha técnica del servicio “*Parceros Por Bogotá*” a “*Jóvenes con Oportunidades*”.

Que el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social fue actualizado el 9 de septiembre de 2024, mediante Memorando I2024025363, el cual se materializó a través de la versión 10 del PORTAFOLIO DE SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS, BENEFICIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social “Jóvenes con oportunidades”

Que la ficha del servicio social “jóvenes con Oportunidades”, establece en su población objeto las “Jóvenes entre los 14 y 28 años en situación de pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad por inseguridad alimentaria residentes en la ciudad de Bogotá, que no estén graduados de educación superior”, con el objeto de “[contribuir] a la inclusión social y productiva de jóvenes en pobreza extrema, pobreza moderada y vulnerabilidad por inseguridad alimentaria en la ciudad de Bogotá D.C, a través de una estrategia intersectorial que incluye transferencias monetarias condicionadas para el acceso y finalización a oportunidades de formación, acompañamiento psicosocial y acompañamiento y orientación laboral durante su tiempo de permanencia en el servicio”.

Que el servicio social “Jóvenes con Oportunidades” se socializó bajo los términos dispuestos por el artículo 7 de la 218 de 2023, a través del grupo focal enunciado previamente.

Que en el marco de lo anterior se requiere establecer los términos bajo los cuales se llevará a cabo la implementación del servicio “Jóvenes con oportunidades”, antes “Parceros Por Bogotá”.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO: Establecer el plan especial para la implementación del servicio de transferencias para personas jóvenes y los cortes a partir de los cuales empezarán a aplicar los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones establecidas en la ficha del servicio social “Jóvenes con oportunidades”.

ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTACIÓN. La implementación del servicio “Jóvenes con Oportunidades” se realizará atendiendo los siguientes términos y grupos de clasificación:

- Las personas jóvenes beneficiarias del servicio social “Jóvenes con Oportunidades”, empezarán a recibir el beneficio económico mensual a partir del mes de octubre de 2024.
- Las personas jóvenes beneficiarias del Servicio “Parceros por Bogotá”, sustituido por el servicio “Jóvenes con Oportunidades”, ejecutaran las correspondientes actividades condicionadas hasta el 30 de septiembre del 2024. Cumplida esta fecha, les serán aplicados los criterios de egreso definidos en la ficha técnica del servicio social vigente.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311





Continuación de la Resolución No. 2007 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación del Servicio Social “Jóvenes con oportunidades”

- c) Las personas jóvenes registradas en las listas de priorización para el ingreso al servicio “*Parceros por Bogotá*”, sustituido por el servicio, “*Jóvenes con oportunidades*”, serán focalizadas conforme a los criterios definidos en la ficha técnica del servicio social vigente.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. Esta Resolución rige desde el día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

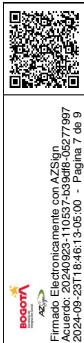
ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: José David Tarazona - Contratista Subdirección para la Juventud
Revisó: Oscar Andrés Manrique Gutiérrez – Contratista Oficina Jurídica
Diego Fernando Duque Gaitán – Subdirector para la Discapacidad
Mauricio Sandino – Director de Transferencias
Aprobó: Juliana Sánchez Calderón - Subsecretaria Técnica
Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240923-110537-b39df8-05277997
2024-09-23T18:46:13-05:00 - Página 7 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCION_TRANSF_JUVENTUD_VF

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240923-110537-b39df8-05277997 Creación: 2024-09-23 11:05:37
Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-23 18:46:12



Escanee el código
para verificación

Revisión: Mauricio

Mauricio Sandino
80001466
msandino@sdis.gov.co
Director de Transferencias
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Diego

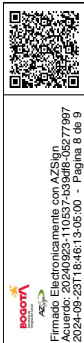
Diego Fernando Duque Gaitán
1026589651
dfduque@sdis.gov.co
Subdirector para la juventud
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Oscar

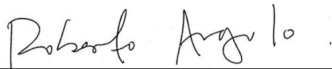
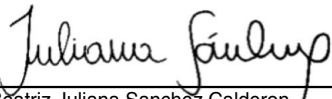
Oscar Andrés Manrique Gutiérrez
74080160
omanrique@sdis.gov.co
Contratista
Secretaría Distrital de Integración Social

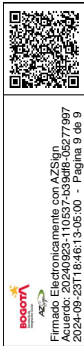
Elaboración: Jose

José David Tarazona Pardo
1093759041
jtarazona@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240923-110537-b39df8-05277997
2024-09-23T18:46:13-05:00 - Página 8 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
RESOLUCION_TRANSF_ JUVENTUD_VF		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240923-110537-b39df8-05277997		Creación: 2024-09-23 11:05:37
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-23 18:46:12
Firma: Roberto  Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social Aprobación: Laura  LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR 1032366278 lcontreras@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Aprobación: Juliana  Beatriz Juliana Sanchez Calderon 52355110 jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social		



REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
RESOLUCION_TRANSF_ JUVENTUD_VF			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240923-110537-b39df8-05277997		Creación: 2024-09-23 11:05:37	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-23 18:46:12	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	José David Tarazona Rueda jtarazona@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-23 11:05:57 Lec.: 2024-09-23 11:15:13 Res.: 2024-09-23 11:15:17 IP Res.: 186.31.153.19
Revisión	Oscar Andrés Manrique Gutiérrez omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-23 11:15:17 Lec.: 2024-09-23 11:16:38 Res.: 2024-09-23 11:16:46 IP Res.: 181.53.239.211
Revisión	Diego Fernando Duque Gaitan dfduqueg@sdis.gov.co Subdirector para la juventud Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-23 11:16:46 Lec.: 2024-09-23 11:17:08 Res.: 2024-09-23 11:18:22 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Mauricio Sandino msandino@sdis.gov.co Director de Transferencias Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-23 11:18:22 Lec.: 2024-09-23 11:24:38 Res.: 2024-09-23 11:25:10 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-23 11:25:10 Lec.: 2024-09-23 12:01:21 Res.: 2024-09-23 14:54:21 IP Res.: 201.221.172.52
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-23 14:54:21 Lec.: 2024-09-23 15:13:24 Res.: 2024-09-23 16:30:54 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-23 16:30:54 Lec.: 2024-09-23 17:10:40 Res.: 2024-09-23 18:46:12 IP Res.: 167.0.153.184



SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL



FOR-GJ-032
V2

RESOLUCIÓN N° 2021 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto 607 de 2007 y en desarrollo de lo previsto en artículos 1° y 2° del Acuerdo 229 de 2006, y

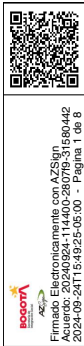
CONSIDERANDO

Que los artículos 5° y 42 de la Constitución Política consagran que la familia es la institución básica de la sociedad, y que el Estado debe garantizar la protección integral de la familia, por ser esta el núcleo de la sociedad, el medio primario y natural para el crecimiento y bienestar de todos sus miembros. De manera que la familia debe recibir la protección y asistencia necesaria para su desarrollo armónico y para la garantía de los derechos de sus integrantes.

Que el artículo 84 de la Ley 1098 de 2006 *“Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”* establece que *“los municipios contarán al menos con una Comisaría de Familia según la densidad de la población y las necesidades del servicio. Su creación, composición y organización corresponde a los Concejos Municipales.”*

Que la Ley 2126 de 2021 *“Por la cual se regula la creación, conformación y funcionamiento de las comisarías de familia, se establece el órgano rector y se dictan otras disposiciones”* consagra que las comisarías de familia son la puerta de acceso a la justicia para las víctimas de la violencia en el contexto familiar, pues se encargan de brindar atención especializada para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género u otras violencias en el contexto familiar.

Que en virtud de lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 6 de la citada ley, el Distrito en el marco de su autonomía aumentará el número de comisarías de familia, atendiendo





Financiado por el Municipio de Bogotá D.C.
Firmado Electrónicamente con A256191
Acuerdo: 20240924-114400-280765-31680442
2024-09-24T15:49:25-05:00 - Página 2 de 8

RESOLUCIÓN N° 2021 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006”

entre otros factores, los relacionados con las necesidades del servicio, tales como dispersión de la población, altos índices de la problemática objeto de su competencia, y la insuficiencia de oferta existente.

Que el parágrafo 3° del artículo 6° de la Ley 2126 de 2021, dispone que los municipios y los distritos deben garantizar progresivamente el servicio de las comisarías de familia en los sectores rurales y de difícil acceso de su territorio para su oportuna atención.

Que mediante el Acuerdo 229 de 2006, el Concejo Distrital amplió en la ciudad de Bogotá a treinta y seis (36) Comisarías de Familia fijas y dos (2) móviles, para asegurar la eliminación progresiva de barreras de acceso a la justicia familiar. A su vez, en el parágrafo del artículo primero de la citada norma señaló que *“Durante la vigencia del actual Plan de Desarrollo se crearan dos (2) Comisarías Móviles y las once (11) restantes, se implementaran de conformidad con lo establecido en los Planes de Desarrollo sucesivos”*

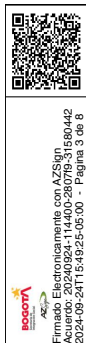
Que de las treinta y seis (36) Comisarías de Familia fijas creadas por el Acuerdo 229 de 2006, actualmente en el Distrito se encuentran en funcionamiento treinta y cinco (35), por lo que se encuentra pendiente por implementar una (1) de ellas.

Que el artículo 2° del Acuerdo 229 de 2006, modificado por el artículo 2° del Acuerdo 662 de 2016, facultó a la Secretaría Distrital de Integración Social para establecer un procedimiento de reparto y la cobertura que deben tener las comisarías de familia diurnas, semipermanentes y permanentes, así como para establecer su competencia territorial cuando las demás comisarías no se encuentren en servicio y conforme a las necesidades de la ciudad.

Que en atención a lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 3° del Acuerdo 229 de 2006, modificado por el artículo 2° del Acuerdo 662 de 2016, los criterios que deben observarse para la implementación o ampliación de las comisarías de familia son los de proporcionalidad, accesibilidad y oportunidad, para asegurar la eliminación progresiva de barreras de acceso a la justicia familiar, atendiendo las características específicas de cada uno de los territorios, sus dinámicas internas, la demanda y densidad de la

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co





RESOLUCIÓN N° 2021 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006”

población, las dimensiones del área, las condiciones de vulnerabilidad y la problemática existente en cada una de las localidades.

Que en función de los criterios de proporcionalidad, accesibilidad y oportunidad consagrados en el artículo 3° del Acuerdo 229 de 2006, modificado por el artículo 2° del Acuerdo 662 de 2016, y a partir de un análisis de la capacidad disponible para la atención de las víctimas de violencia en el contexto familiar basado en el número de despachos comisariales y de equipos interdisciplinarios versus el número de personas que, en calidad de víctimas, acudieron a las Comisarías de Familia durante el año 2023, y el primer semestre de 2024, Ciudad Bolívar es la localidad de mayor necesidad al registrar en 2023 una Comisaría de Familia por cada 2.552 víctimas y un equipo interdisciplinario por cada 1.276; y para el año 2024 una Comisaria por cada 1.270 víctimas y un equipo interdisciplinario por cada 635.

Que el Decreto Distrital 607 de 2007 *“Por medio del cual se determina el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social”*, en el literal d) del artículo 26° establece como una de las funciones de la Subdirección para las Familia, el dirigir la gestión de las Comisarías de familia a fin de que estas garanticen el acceso a la justicia familiar y la aplicación de medidas de protección de acuerdo con las competencias legales de prevención, protección y policivas, en el marco de la legislación vigente de infancia y de familia.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024 *“Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027”* *“Bogotá Camina Segura”*, contempla en su artículo 40 la ampliación de los servicios de las comisarias de familia, así: *“La Administración Distrital, en cumplimiento de los factores de cobertura, disponibilidad permanente y necesidades de servicio establecidos en los artículos 6° y 30° de la Ley 2126 de 2021, adelantará las acciones que considere pertinentes con el fin de que las Comisarías de Familia en Bogotá puedan extender su presencia y atención territorial, bien sea aumentando el número de comisarias fijas; ampliando el número de comisarias en jornadas de atención permanente y/o semipermanente; o creando nuevas comisarias con carácter móvil.”*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co





Financiado por el Municipio de Bogotá D.C.
Acuerdo: 20240924-114400-28076-31680442
2024-09-24T15:49:25-05:00 - Página 4 de 8

RESOLUCIÓN N° 2021 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006”

Que, de acuerdo con la justificación técnica realizada por la Subdirección para las Familias de la Secretaría Distrital de Integración Social, que hace parte integral del presente acto administrativo, *“a partir de un análisis de la capacidad disponible para la atención de las víctimas de violencia en el contexto familiar basado en el número de despachos comisariales y de equipos interdisciplinarios versus el número de personas que, en calidad de víctimas, acudieron a las Comisarías de Familia durante 2023 y el primer semestre de 2024, Ciudad Bolívar es la localidad de mayor necesidad al registrar en 2023 una Comisaría de Familia por cada 2.552 víctimas y un equipo interdisciplinario por cada 1.276; y en 2024 una Comisaria por cada 1.270 víctimas y un equipo interdisciplinario por cada 635”*.

Que, de acuerdo con la referida justificación técnica, *“[obedeciendo] a la alta demanda de casos de violencia en el contexto familiar, así como la necesidad de garantizar el servicio de acceso a la justicia familiar con oportunidad e integralidad a los habitantes de la localidad de Ciudad Bolívar, así como a los habitantes de la ruralidad y ruralidad dispersa, que en ocasiones no logra llegar a la periferia para acceder a este servicio, se considera oportuno contar con una tercera Comisaría de Familia (...) en la Unidad de Planeamiento Local (UPL) El Lucero, lo que facilitaría el acceso para los ciudadanos que habitan en los sectores catastrales de la zona oriental de la localidad Ciudad Bolívar al contar con un nuevo despacho en el Supercade de Manitas, reduciendo sus desplazamientos para acceder a los servicios de las Comisarías de Familia”*.

Que las instalaciones en las que funcionará la comisaría de familia que se implementa mediante el presente acto administrativo, la Subdirección para la Familia adelantó una visita al Supercade Manitas, ubicado en la Carrera 18L # 70 B - 50 Sur, e identificó que cuenta con espacios amplios, iluminados con adecuadas terminaciones en la infraestructura en general; es decir que reúne las condiciones previstas en el artículo 29 de la Ley 2126 de 2021, para que opere la Comisaría de Familia fija cuya implementación se encuentra pendiente.

Que, para cumplir con la totalidad de Comisarías de Familia fijas, creadas por el Acuerdo 229 de 2006, se hace necesario establecer la implementación de la Comisaría de Familia Ciudad Bolívar, en el Supercade Manitas ubicado en la Carrera 18L # 70 B - 50 Sur.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con A256191
Acuerdo: 20240924-114400-280765-311680442
2024-09-24T15:49:25-05:00 - Página 5 de 8

RESOLUCIÓN N° 2021 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se dispone la entrada en funcionamiento e implementación de la Comisaría de Familia de Ciudad Bolívar 3 creada a través del artículo 1° del Acuerdo 229 de 2006”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la implementación de la Comisaría de Familia Ciudad Bolívar 3, en el SUPERCADÉ MANITAS ubicado en la Carrera 18L # 70 B - 50 Sur, en modalidad diurna, con horario de atención de lunes a viernes siete (07:00 am) de la mañana a cuatro (04:00 pm) de la tarde.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

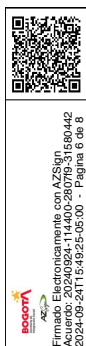
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Cesar Orlando Cañón Oliva
Revisó: Martha Isabel Ortiz Hurtado, Contratista Oficina Jurídica
Aprobó: Laura Alejandra Contreras Salazar, Jefe Oficina Jurídica
Natalia Velasco Castrillón, Subdirectora para la Familia
Diana Patricia Martínez Gallego, Directora para Inclusión y las Familias
Juliana Sánchez Calderón, Subsecretaria Técnica

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co





Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240924-114400-2807f9-31580442
2024-09-24T15:49:25-05:00 - Página 6 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolucion entrada C Manitas

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240924-114400-2807f9-31580442

Creación: 2024-09-24 11:44:00

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-24 15:49:24



Escanee el código
para verificación

Aprobación: APROBACIÓN

Natalia Velasco Castrillón
25278515
nvelasco@sdis.gov.co
Subdirectora para la familia
Secretaria de Integración Social

Aprobación: APROBACIÓN

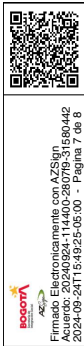
LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR
1032366278
lcontreras@sdis.gov.co
JEFE OFICINA JURÍDICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: REVISIÓN

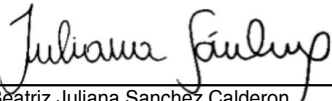
Martha Isabel Ortiz Hurtado
36861141
mortizh@sdis.gov.co
Abogada Oficina Jurídica

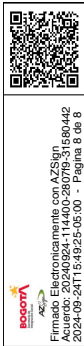
Elaboración: ELABORACIÓN

CESAR ORLANDO CAÑON OLIVA
1016039177
CCanon@sdis.gov.co
LIDER JURIDICO
SECRETARIA DSITRITAL DE INTEGRACION SOCIAL/ SUBDIRECCION PARA LA FAMILIA



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240924-114400-2807f9-31580442
2024-09-24T15:49:25-05:00 - Página 7 de 8

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
Resolucion entrada C Manitas		
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240924-114400-2807f9-31580442		Creación: 2024-09-24 11:44:00
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-24 15:49:24
Firma: FIRMANTE		
		
Roberto Angulo Salazar 80060611 rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Social		
Aprobación: APROBACIÓN		
		
Beatriz Juliana Sanchez Calderon 52355110 jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social		
Aprobación: APROBACIÓN		
		
Diana Patricia Martinez Gallego 51939359 dpmartinezg@sdis.gov.co Dirección para la Inclusión y las Familias Secretaría Distrital de Integración Social		



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
Resolucion entrada C Manitas			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240924-114400-2807f9-31580442 Creación: 2024-09-24 11:44:00 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-24 15:49:24			
			Escanee el código para verificación
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CESAR ORLANDO CAÑON OLIVA CCanon@sdis.gov.co LIDER JURIDICO SECRETARIA DSITRITAL DE INTEGRACION SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-24 11:44:12 Lec.: 2024-09-24 11:58:11 Res.: 2024-09-24 11:58:40 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Martha Isabel Ortiz Hurtado mortizh@sdis.gov.co Abogada Oficina Jurídica	Aprobado	Env.: 2024-09-24 11:58:40 Lec.: 2024-09-24 12:02:12 Res.: 2024-09-24 12:03:00 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-24 12:03:00 Lec.: 2024-09-24 12:10:55 Res.: 2024-09-24 12:11:08 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Natalia Velasco Castrillón nvelasco@sdis.gov.co Subdirectora para la familia Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-24 12:11:08 Lec.: 2024-09-24 12:12:55 Res.: 2024-09-24 12:13:26 IP Res.: 190.27.225.68
Aprobación	Diana Patricia Martínez Gallego dpmartinezg@sdis.gov.co Dirección para la Inclusión y las Famili Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-24 12:13:26 Lec.: 2024-09-24 12:14:51 Res.: 2024-09-24 12:25:03 IP Res.: 190.121.150.41
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-24 12:25:03 Lec.: 2024-09-24 14:34:52 Res.: 2024-09-24 14:46:05 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-24 14:46:06 Lec.: 2024-09-24 14:55:26 Res.: 2024-09-24 15:49:24 IP Res.: 191.156.235.253



BOGOTÁ
Firmado Electrónicamente con A25618
Número: 20240130-189548-406632-49839103
2024-09-30T20:58:34-05:00 - Página 1 de 11

RESOLUCIÓN N° 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones

EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las establecidas en los literales h) y j) del artículo 4° del Decreto Distrital 607 de 2007, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 508 de 2022 y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política, el poder del Estado se justifica para el cumplimiento de unos fines esenciales, siendo el primero de ellos el de *“garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*.

Que el artículo 13 de la Constitución erige a la igualdad material como uno de sus pilares, entendida como el deber y el mandato para el Estado de promover *“las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados”* y de proteger *“especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta (...)”*.

Que, en desarrollo de este principio, derecho y mandato de igualdad material, la Constitución focaliza y prioriza los derechos constitucionales de grupos poblacionales específicos, con garantías de igualdad y no discriminación, así como a través de los tratos diferenciados que requieren para el ejercicio de sus libertades y derechos.

Que el artículo 46 de la Constitución Política establece la responsabilidad del Estado de concurrir con la sociedad y la familia para la protección y la asistencia de las personas mayores, así como para la promoción de su integración a la vida activa y comunitaria, y que *“El Estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia”*.

Que el Libro Cuarto de la Ley 100 de 1993 *“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”*, establece los *“Servicios Sociales Complementarios”* para las personas mayores más vulnerables o en formas extremas de exclusión social, y contempla para ellos auxilios económicos que pueden ser administrados y ejecutados de manera descentralizada. Por tal razón el Estado ha generado una modalidad de beneficio que consiste en un subsidio económico directo, el cual tiene como objetivo fundamental proteger al adulto mayor, que se encuentra en estado de indigencia o de extrema pobreza, protegiéndolo contra el

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín

Secretaría Distrital de Integración Social

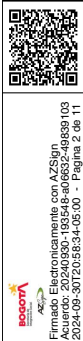
Teléfono: 3 27 97 97

www.integracionsocial.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

riesgo económico de la imposibilidad de generar ingresos y el riesgo derivado de la exclusión social, desarrollado a nivel nacional mediante el Programa Colombia Mayor, y a nivel territorial de acuerdo con las necesidades y posibilidades de cada entidad de dicho orden.

Que mediante la Ley 2055 de 2020 Colombia ratificó la *"Convención Interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores"* adoptada en Washington el 15 de junio de 2015 por la Organización de los Estados Americanos (OEA), como un instrumento que tiene el objeto de promover, proteger y asegurar el reconocimiento y el pleno goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales de la persona mayor, a fin de contribuir a su plena inclusión, integración y participación en la sociedad.

Que el artículo 17 de la referida Convención reconoce el derecho de las personas mayores a la seguridad social y establece que *"Los Estados Parte promoverán progresivamente, dentro de los recursos disponibles, que la persona mayor reciba un ingreso para una vida digna a través de los sistemas de seguridad social y otros mecanismos flexibles de protección social."*

Que, el inciso 5º del artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007, establece que *"la focalización" es "el proceso mediante el cual, se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable" y que "las entidades territoriales al realizar inversión social, especialmente mediante la asignación de subsidios, deben aplicar los criterios e instrumentos de focalización, definidos por el Conpes Social. Los diferentes programas sociales del orden nacional o territorial deben definir la forma en que aplicarán los criterios e instrumentos para la focalización, contemplando además los criterios de egreso o cesación de la condición de beneficiarios que resulten pertinentes, en función de los objetivos e impactos perseguidos"*.

Que, el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007 establece que los *"diferentes programas sociales del orden nacional o territorial deben definir la forma en que aplicarán los criterios e instrumentos para la focalización, contemplando, además, los criterios de egreso o cesación de la condición de beneficiarios que resulten pertinentes, en función de los objetivos e impactos perseguidos"*.

Que el Acuerdo Distrital 927 de 2024 *"Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"* contempló en su artículo 10º los programas del objetivo estratégico *"Bogotá confía en su Bien-Estar"*, y dispuso el programa 7, *"Bogotá, una ciudad con menos pobreza"*, como parte de las acciones de atención directa a las personas mayores, que busca *"(...) incluir la definición de atenciones con enfoque diferencial que incluyen personas con discapacidad, y personas mayores, además de la identificación de atenciones a través de listados censales de población"*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

víctima del conflicto, de personas que residen en inquilinatos tipo pagadarios, grupos étnicos, y personas afectadas por situaciones de emergencia.(...)”.

Que así mismo el programa 12 “Bogotá cuida a su gente”, del artículo 10 ídem, contempla *“el rediseño y creación de servicios sociales para la atención integral de las necesidades de la población y la ampliación de la cobertura en transferencias de apoyos económicos para personas mayores, vía programa Ingreso Mínimo Garantizado, con el fin de rescatar su rol social, garantizar un ingreso digno y potenciar las habilidades y capacidades de las personas mayores.”*

Que, en línea con lo anterior, el artículo 52 del precitado Acuerdo Distrital, modificó el artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, fortaleciendo la estrategia de Ingreso Mínimos Garantizado - IMG- para ampliar la integración de programas que permitan buscar el objetivo de reducir los índices de pobreza monetaria y de feminización de la pobreza. El parágrafo 1º del referido artículo 24, determina que *“Los planes, programas, proyectos, criterios de focalización, servicios y presupuestos de las entidades distritales cuyos bienes y servicios estén dirigidos a población pobre y/o vulnerable, podrán ser modificados para atender la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado en Bogotá”.*

Que el artículo 64 ídem, estableció la reestructuración del programa de apoyos económicos a personas mayores por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, *“en el marco de las acciones de ajuste al diseño y uso de canales de entrega de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, y teniendo en cuenta las dinámicas demográficas que marcan una tendencia hacia el envejecimiento de la población durante el periodo 2024-2027”*, buscando alcanzar progresivamente el aumento de la base de personas mayores beneficiarias, y el incremento del valor mensual de los apoyos económicos entregados *“siguiendo criterios de sostenibilidad fiscal, pertinencia de las inversiones y focalización del gasto público”.*

Que el artículo 1º del Decreto Distrital No. 607 del 2007 establece como objeto de la Secretaría Distrital de Integración Social: orientar y liderar la formulación y desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los grupos poblacionales, familias y comunidades, enfatizando en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social.

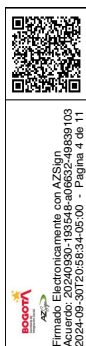
Que la Resolución No. 218 de 2023, *“Por la cual se definen las reglas y principios aplicables a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, se adoptan los instrumentos de focalización, los criterios de ingreso, priorización, egreso y restricciones, y se dictan otras*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

disposiciones”, establece en el artículo 2 del literal f) “(...) Transformación de los servicios. La transformación de los servicios se enmarca en la mejora continua de la oferta institucional, a partir de las necesidades de la ciudadanía, las realidades de los territorios, y la puesta en marcha de programas y estrategias de política social, con el fin de generar una red de servicios sociales que contribuyan a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad (...)” y el artículo 7° ídem, estableció el procedimiento para la modificación de las fichas técnicas de los servicios sociales.

Que, desde el inicio del actual gobierno distrital, la Secretaría Distrital de Integración Social viene trabajando en la optimización de los programas sociales, entre ellos repotenciando las transferencias monetarias para la población más pobre y vulnerable, como parte de la estrategia Bogotá Confía en su *Bien-estar*, una ciudad con menos pobreza, del Plan Distrital de Desarrollo *“Bogotá Camina Segura”*.

Que en el marco de lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social en la presente vigencia inició el proceso de reestructuración del servicio *“Apoyos Económicos para Persona Mayor”*, dirigido a la transformación de los denominados Tipo A, B, y B desplazado al servicio de *“Transferencias Monetarias para Persona Mayor”*, y en desarrollo de la estrategia de comunicación masiva de *“Mejores transferencias, más bien-estar”*, desde el mes de mayo de 2024 la Subdirección para la Vejez con el apoyo de las Subdirecciones Locales, realizó sesenta y cuatro (64) jornadas de socialización con los beneficiarios del referido servicio, con el fin de darles a conocer los cambios, y que realizaran la selección del canal de dispersión de su preferencia, por ventanilla o por billeteras móviles.

Que, en sesión del 15 de agosto de 2024, el Comité Coordinador de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) aprobó incluir el componente de transferencias monetarias para personas mayores focalizadas por la Subdirección para la Vejez de la Secretaría Distrital de Integración Social, para lo cual, la implementación de estas transferencias se realizará a través de los canales de Ingreso Mínimo Garantizado, mediante dispersiones realizadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que el día 17 de septiembre de 2024, atendiendo los términos del artículo 7 de la Resolución 218 de 2022, el Comité de Gestión institucional y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social aprobó la modificación de la ficha técnica del servicio *“Apoyos Económicos para Persona Mayor”*, con el fin de eliminar las disposiciones relativas a los apoyos económicos Tipo A, B y B desplazados que en adelante no serán aplicables.

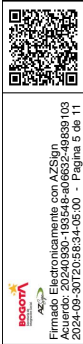
Que el día 17 de septiembre de 2024, atendiendo los términos del artículo 7 de la Resolución 218 de 2022, el Comité de Gestión institucional y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024



“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

Social aprobó la creación de la ficha técnica del servicio *“Transferencias Monetarias para Persona Mayor”*, con el fin de *“Garantizar un ingreso a las personas mayores a través de una transferencia monetaria, que aporte para la superación de los índices de pobreza extrema, moderada y de vulnerabilidad por inseguridad alimentaria severa y moderada de esta población en el Distrito Capital.”*

Que con el fin de incluir la modificación de la ficha técnica del servicio *“Apoyos Económicos para Persona Mayor”* en el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, el mismo fue actualizado el pasado 20 de septiembre del 2024 mediante Memorando I2024026810, y se materializó a través de la publicación en la página web de la entidad de la versión 11 del PORTAFOLIO DE SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS, BENEFICIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, el 25 de septiembre de 2024.

Que la ficha técnica del servicio *“Transferencias Monetarias para Persona Mayor”* de la Versión 11 del referido Portafolio de Servicios, incorporó como criterio de priorización ser *“Persona mayor de 60 años que haya sido titular beneficiario de transferencias de la Estrategia IMG durante los ciclos 7 y/o 8 del año 2024”* y *“No estar pensionado(a) por vejez, invalidez o sobrevivencia.”*, condición que para la implementación del nuevo servicio contempló necesario *“[aplicar] un régimen de transición para el primer ciclo de pagos [...] que contemple] la NO aplicación del criterio de ingreso “No estar pensionado(a) por vejez, invalidez o sobrevivencia” por una (1) única vez”*.

Que la nueva ficha del servicio *“7.8.6. Apoyos Económicos para Persona Mayor”*, se socializó bajo los términos dispuestos por el artículo 7 de la Resolución 218 de 2023.

Que en el marco de lo anterior se requiere establecer los términos en los que se llevará a cabo la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a *“Transferencias Monetarias para Persona Mayor”*, así como precisar el régimen de transición dispuesto para su ejecución, según la versión 11 del PORTAFOLIO DE SERVICIOS, MODALIDADES, ESTRATEGIAS, BENEFICIOS Y TRANSFERENCIAS MONETARIAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024



Financiado por el Municipio de Bogotá
Acuerdo: 20240930-189548-000632-49839103
2024-09-30T20:58:34-05:00 - Página 6 de 11

“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO. Establecer el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio “Apoyos Económicos para Persona Mayor” a “Transferencias Monetarias para Persona Mayor”.

ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTACIÓN. La implementación de la transformación del Servicio “Apoyos Económicos para Persona Mayor” a “Transferencias Monetarias para Persona Mayor” se realizará bajo los siguientes términos:

- A partir de la publicación de la actualización de la ficha técnica del servicio “*Apoyos Económicos para Persona Mayor*” que se materializó a través de la versión 11 del Portafolio de servicios, modalidades, estrategias, beneficios y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social, no se realizará focalización para el servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor. Lo anterior implica que, las personas mayores ya no deben focalizarse en el Sistema de Información y Registro de beneficiarios - SIRBE en las Subdirecciones Locales para la Integración Social – SLIS para ser potenciales beneficiarios del servicio de apoyos económicos.
- Las personas mayores beneficiarias del servicio social Apoyos Económicos para Persona Mayor Tipo A, B, B desplazado, que se encuentren en estado “EN ATENCIÓN” en el Sistema Misional- SIRBE, con corte al 30 de septiembre de 2024, serán egresadas de dicho servicio y, a partir del 01 de octubre de 2024, pasarán a ser beneficiarias de la estrategia Mejores transferencias más bienestar, a través de “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*”, siempre que hayan elegido el canal de dispersión (por ventanilla o por billeteras móviles) durante el proceso de comunicación masiva de “*Mejores transferencias, más bien-estar*”, y no presenten las novedades descritas en el literal c) de la presente resolución. Estas personas empezarán a recibir el beneficio económico mensual a partir del mes de octubre de 2024, a través de “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*” por los canales de Ingreso Mínimo Garantizado.
- Sobre las personas mayores beneficiarias del servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor Tipo A, B, B desplazado, que al 18 de septiembre de 2024, no atendieron las comunicaciones, citaciones y no fueron ubicadas en las visitas domiciliarias realizadas por las Subdirecciones Locales de la Secretaría Distrital de Integración Social, para dar a conocer el proceso de transformación del servicio y realizar la elección del canal de dispersión de la Transferencia monetaria (por ventanilla o por billeteras móviles), y aquellas que presentaron novedades en el seguimiento, se realizarán las siguientes acciones:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

1. Para quienes se haya resuelto su situación de ubicación o novedad entre el 18 y el 30 septiembre de 2024, empezarán a recibir la transferencia monetaria mensual a partir del mes de noviembre de 2024, a través de “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*” por los canales de Ingreso Mínimo Garantizado.
2. Para quienes no fue posible resolver su situación de ubicación o novedad entre el 18 y el 30 septiembre de 2024, serán egresadas a partir del mes de octubre de 2024, mediante acto administrativo susceptible de reposición, bajo los términos de la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 1: En el evento que mediante acto administrativo que resuelve el recurso de reposición, se determine que la persona mayor egresada en los términos establecidos anteriormente, debe continuar con el apoyo económico y por tanto, transitar a “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*”, le corresponderá elegir el canal de dispersión por el cual desea empezar a recibir la Transferencia monetaria de los canales de Ingreso Mínimo Garantizado, sin que proceda el reconocimiento de apoyos económicos o transferencias monetarias retroactivas por el tiempo en que no fue posible entregárselo, por no haber sido ubicado, o por causas atribuibles a su responsabilidad.

- d) A las personas mayores que, bajo las condiciones anteriores sean trasladadas a “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*”, les aplicarán los criterios de egreso de la ficha de “*Transferencias Monetarias para Persona Mayor*” del Portafolio de servicios, modalidades, estrategias y transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- e) Los criterios de ingreso y priorización de Transferencias Monetarias para Persona Mayor, y del servicio de Apoyos Económicos para Persona Mayor (Tipo C y Cofinanciado Tipo D - Colombia Mayor), serán los definidos en el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- f) Las personas mayores beneficiarias del servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor Tipo A, B, B desplazado que, al 30 de septiembre de 2024, cumplan uno de los criterios de egreso establecidos en la Resolución 218 del 2023 – portafolio de servicios versión 10, serán registradas en estado ATENDIDO en el sistema de información SIRBE, de acuerdo con el procedimiento de egreso correspondiente adelantado por la Subdirección Local.
- g) Las personas mayores que ya se encontraban focalizadas para el servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor hasta el 30 de septiembre de 2024, podrán ser

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Continuación de la Resolución No. 2072 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

“Por medio de la cual se establece el plan especial para la implementación de la transformación del Servicio Apoyos Económicos para Persona Mayor a Transferencias Monetarias para Persona Mayor y se dictan otras disposiciones”

consideradas para el servicio de Apoyos Económicos para Persona Mayor (Tipo C y Cofinanciado Tipo D - Colombia Mayor), siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos en el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

- h) Las personas mayores que ingresen a las Transferencias monetarias para persona mayor por el criterio *“persona mayor de 60 años que haya sido titular beneficiario de transferencias monetarias de la Estrategia IMG durante los ciclos 7 y/u 8 del año 2024”*, por una (1) única vez, no les aplicará el criterio de ingreso de *“no estar pensionado(a) por vejez, invalidez o sobrevivencia”*.

ARTÍCULO TERCERO. VIGENCIA. Esta Resolución rige a partir el día siguiente de su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Integración Social.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social

Proyectó: Liliana Catalina Pulido Garzón - Contratista Subdirección para la Vejez

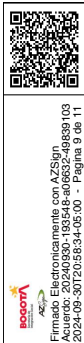
Revisó: Oscar Andrés Manrique Gutiérrez - Contratista Oficina Jurídica
Diana Carolina Mora Betancourt - Subdirectora para la Vejez
Mauricio Sandino – Director de Transferencias

Aprobó: Juliana Sánchez Calderón - Subsecretaria Técnica
Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe Oficina Jurídica

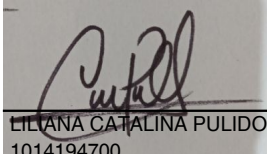
Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

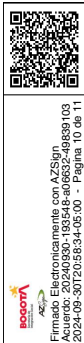


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Firmado Electrónicamente con A2Sign
Acuerdo: 20240930-193548-a06632-49839103
2024-09-30T20:58:34-05:00 - Página 9 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS		
RESOLUCION TRANSFERENCIAS PARA PERSONA MAYOR 20240930 (3) SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co		
Id Acuerdo: 20240930-193548-a06632-49839103 Creación: 2024-09-30 19:35:48 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-30 20:58:33		
Escanee el código para verificación		
Revisión: Mauricio  Mauricio Sandino 80001466 msandino@sdis.gov.co Director de Transferencias Secretaría Distrital de Integración Social Revisión: Diana  Diana Carolina Mora B. 52955091 dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Social Revisión: Oscar  Oscar Andrés Manrique Gutiérrez 74080160 omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Social Elaboración: Liliana  LILIANA CATALINA PULIDO GARZÓN 1014194700 lpulidol@sdis.gov.co		



Firmado Electrónicamente con A25619
Acuerdo: 20240930-193548-a06632-49839103
2024-09-30T20:58:34-05:00 - Página 10 de 11

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCION TRANSFERENCIAS PARA PERSONA MAYOR
20240930 (3)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240930-193548-a06632-49839103

Creación: 2024-09-30 19:35:48

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-30 20:58:33



Escanee el código
para verificación

Firma: Roberto

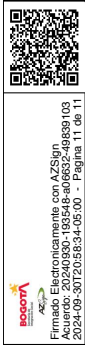
Roberto Angulo Salazar
80060611
rangulo@sdis.gov.co
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Integración Social

Aprobación: Laura

LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR
1032366278
lcontreras@sdis.gov.co
JEFE OFICINA JURÍDICA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: Juliana

Beatriz Juliana Sanchez Calderon
52355110
jusanchez@sdis.gov.co
Subsecretaria Tecnica
Secretaría de Integración Social



REPORTE DE TRAZABILIDAD			
RESOLUCION TRANSFERENCIAS PARA PERSONA MAYOR 20240930 (3) SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240930-193548-a06632-49839103 Creación: 2024-09-30 19:35:48 Estado: Finalizado Finalización: 2024-09-30 20:58:33			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LILIANA CATALINA PULIDO GARZÓN lpulidol@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-30 19:36:00 Lec.: 2024-09-30 19:36:20 Res.: 2024-09-30 19:36:50 IP Res.: 186.84.90.153
Revisión	Oscar Andrés Manrique Gutiérrez omanrique@sdis.gov.co Contratista Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-30 19:36:50 Lec.: 2024-09-30 19:37:40 Res.: 2024-09-30 19:37:44 IP Res.: 181.53.239.211
Revisión	Diana Carolina Mora B. dmoram@sdis.gov.co Subdirectora para la vejez Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-30 19:37:44 Lec.: 2024-09-30 19:38:35 Res.: 2024-09-30 19:39:02 IP Res.: 186.84.108.82
Revisión	Mauricio Sandino msandino@sdis.gov.co Director de Transferencias Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-30 19:39:02 Lec.: 2024-09-30 19:44:53 Res.: 2024-09-30 19:46:33 IP Res.: 191.156.34.225
Aprobación	Beatriz Juliana Sanchez Calderon jusanchez@sdis.gov.co Subsecretaria Tecnica Secretaría de Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-30 19:46:34 Lec.: 2024-09-30 20:26:24 Res.: 2024-09-30 20:27:41 IP Res.: 181.57.20.182
Aprobación	LAURA ALEJANDRA CONTRERAS SALAZAR lcontrerass@sdis.gov.co JEFE OFICINA JURÍDICA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-30 20:27:41 Lec.: 2024-09-30 20:41:00 Res.: 2024-09-30 20:41:43 IP Res.: 186.102.88.180
Firma	Roberto Angulo Salazar rangulo@sdis.gov.co Secretario de Despacho Secretaría Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-09-30 20:41:43 Lec.: 2024-09-30 20:49:46 Res.: 2024-09-30 20:58:33 IP Res.: 190.66.253.215



RESOLUCION No. SDH-000302 **27 DE DICIEMBRE DE 2024**

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

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000302 27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20192130118385 del 28 de noviembre de 2019, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 213002, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015-SDH”*, adquiriendo firmeza total el 14 de mayo de 2020.

A continuación, se registra la forma como se ha utilizado la referida lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213002, así:

POSICIÓN LISTA	NOMBRAMIENTO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO SDH	USO DIRECTO/ MISMO EMPLEO	ESTADO ACTUAL	RESOLUCIÓN DEROGATORIA S/ RENUNCIAS
1	VICTORIA ANGELICA CARDENAS ACEVEDO	SDH-000586.23/12/2019	Uso Directo	Vinculada	N/A
2	SANDRA PAOLA JAIMES	SDH-000586.23/12/2019	Uso Directo	Lista vencida Provisto como empleo equivalente con otra OPEC	Vacancia definitiva STAHU-000014 de 12/10/2022
3	JONATHAN HELI ROZO MIRANDA	SDH-000586. 23/12/2019	Uso Directo	Vinculado	N/A
4	ORLANDO TEATINO GONZÁLEZ	SDH-000479. 30/07/2021	Mismo empleo	Derogado Nombramiento	SDH- 000641 9/11/2021
5	ERNESTO SANCHEZ GARCÍA	SDH-000558. 02/09/2021	Mismo empleo	Vinculado	N/A
6	HUMBERTO NIAMPIRA RODRÍGUEZ	SDH-000194. 27/05/2022	Mismo empleo	Vinculado	N/A
7	JHONATAN ROLANDO MONTAÑO PEÑA	SDH-000447. 28/11/2023	Mismo empleo	Derogado Nombramiento	SDH-000095 24/03/2024
8	HICLER VIASUS CASTAÑEDA	SDH-000447. 28/11/2023	Mismo empleo	Vinculado	N/A

Que, mediante oficio con Radicado bajo el No. 2021EE09760001 del 2 de abril de 2024, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213002, como consecuencia de la derogatoria de del señor JHONATAN ROLANDO MONTAÑO PEÑA.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio radicado bajo el No. 2024RS100867 del 16 de julio de 2024 cuyo asunto es *“Autorización uso de lista de elegibles (Sin Cobro) para proveer dos (2) vacantes en los empleos identificados con las OPEC No. 213002 y 213105 ofertadas en la Convocatoria Nro. 328 de 2015- SHD.”* autorizó el uso de la lista así:

(...) esta Comisión Nacional efectuó el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 20151, concluyendo que:

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000302 27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

- **Para la provisión de dos (2) vacantes en los empleos identificados con las OPEC No. 213002 y 213105, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con los elegibles que se relacionan a continuación:**

OPEC	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO	POSICIÓN EN LA LISTA	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
213002	TÉCNICO OPERATIVO	314	17	9	68,03	80004932	MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA	22 de abril de 2019

(...)"

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó la novena (9) posición de la lista.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación del señor MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.004.932, quien ocupó la novena (9) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución CNSC – 20192130118385 del 28 de noviembre de 2019, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, ubicado en la Oficina de Inteligencia Tributaria, de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar al señor MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.004.932, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba al señor MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.004.932, quien ocupó la novena (9) posición de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130118385 del 28 de noviembre de 2019, bajo el código OPEC 213002, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Inteligencia Tributaria de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000302 27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Artículo 2º. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por Resolución motivada.

Artículo 3º. El señor MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento enviada por la Subdirección del Talento Humano, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El Nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente, se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4º. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5º. Comunicar al señor MAURICIO ALEXANDER MAYORGA MOLINA y al jefe de la Oficina de Inteligencia Tributaria, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

Artículo 7º: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

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

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

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

Janneth Milena Pacheco Baquero

Revisado por: Diego Armando Chitiva Sánchez – Subdirector del Talento Humano (E)

Diego Armando Chitiva Sánchez

Genny Mercedes Martinez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano

Genny Mercedes Martinez Laguna

Proyectado por: Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano

Meilys Barraza Pacheco

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000305
27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000305
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer cuatro (4) vacantes del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 212860, denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.”*

A continuación, se registra la forma como se ha utilizado la referida lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212860, así:

POSICIÓN LISTA	NOMBRAMIENTO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO SDH	USO DIRECTO/ MISMO EMPLEO	ESTADO ACTUAL	RESOLUCIÓN DEROGATORIAS/ RENUNCIAS
1	VICTOR JULIO VILLAMIL ALDANA	SDH-000514. 20/11/2019	Uso Directo	Derogado	SDH-000162 11/03/2021
2	CLAUDIA VALENTINA IBARRA PINTOR	SDH-000514. 20/11/2019	Uso Directo	Renuncia	DGC – 000487 27/05/2022
3	HECTOR FABIO JARAMILLO ORDÓÑEZ	SDH-000514. 20/11/2019	Uso Directo	Vinculado	N/A
4	KITSON RICARDO CASTAÑO ESPINOSA	SDH-000514. 20/11/2019	Uso Directo	Derogado	SDH-000292 09/07/2020
5	JUAN CARLOS MONTAÑA GEREDA	SDH-000292 09/07/2020	Uso Directo	vacancia definitiva/ Lista vencida	STAHU-000070 12/03/2024
6	JOHN ALEXANDER ALBA GONZALEZ	SDH-000280.20/04/2021	Uso Directo	Derogado	SDH-000351 24/05/2021
7	CARLOS GUSTAVO LARA ZAMBRANO	SDH-000500. 11/08/2021	Uso Directo	Derogado	SDH-000042 24/01/2022
8	GUILLERMO MANUEL BENITEZ RODRÍGUEZ	SDH-000237. 29/06/2022	Uso Directo	Derogado	SDH.000300 10/08/2022
9	JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ VARGAS	SDH-000309. 2/08/2023	Uso Directo	Derogado	SDH-000445 28/11/2023

Que, mediante oficio Radicado bajo el No. 2023EE489259O1 del 06 de diciembre de 2023 y reiterados, a través de ventanilla única de la CNSC con Radicado No 2024RE038262 del 21 de febrero y 2024RE132408 del 07 de mayo de 2024, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 212860, como consecuencia de la derogatoria del señor JOSÉ DANIEL GONZÁLEZ VARGAS.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio radicado bajo el No. 2024RS105434 del 19 de julio de 2024 cuyo asunto es *“Autorización uso de lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes en los empleos identificados con los Códigos OPEC Nro. 212860 y 213004, ofertada en la Convocatoria Nro. 328 de 2015 – SDH.”* autorizó el uso de la lista así:

(...)

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000305
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

En atención a su solicitud, esta Comisión Nacional efectuó el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015¹, concluyendo que:

- **Para la provisión de una (1) vacante en el empleo identificado con el Código OPEC Nro. 212860 denominado Profesional Especializado, Código 22, Grado 24, es posible hacer uso de la lista de elegibles, con la elegible que se relaciona a continuación:**

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
10	20172130020635 DEL 23 DE MARZO DE 2017	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	212860	64,98	35262244	GEOVANNA MILENA GONZALEZ GARCIA	26 DE MARZO DE 2019 Y 7 DE NOVIEMBRE DE 2019

(...)"

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó la décima (10) posición de la lista.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de la señora GEOVANNA MILENA GONZALEZ GARCIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.262.244, quien ocupó la décima (10) de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Especializado Código 222, Grado 24, de la Dirección de Informática y Tecnología de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señor GEOVANNA MILENA GONZALEZ GARCIA, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrita en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba a la señora GEOVANNA MILENA GONZÁLEZ GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.262.244, quien ocupó la décima (10) posición de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC - 20172130020635 del 23 de marzo de 2017, bajo el código OPEC 212860, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado Profesional Especializado Código 222, Grado 24, de la Dirección de Informática y Tecnología, de la

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000305
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por Resolución motivada.

Artículo 3º. La señora GEOVANNA MILENA GONZÁLEZ GARCÍA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El Nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente, se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4º. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5º. Comunicar a la señora GEOVANNA MILENA GONZÁLEZ GARCÍA y a la Dirección de Informática y Tecnología, el presente acto administrativo a través de la Subdirección del Talento Humano.

Artículo 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

Artículo 7º: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana María Cadena Ruíz - 52698252

Firmado digitalmente por Ana María Cadena Ruíz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

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

Firmado digitalmente por Janneth Milena Pacheco Baquero

Revisado por: Diego Armando Chitiva Sánchez – Subdirector del Talento Humano (E)

Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ

Genny Mercedes Martinez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano

Firmado digitalmente por Genny Mercedes Martinez Laguna

Proyectado por: Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano

Firmado digitalmente por Meilys Barraza Pacheco

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000307
27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió el Acuerdo 542 de 2015, mediante el cual se convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Secretaría Distrital de Hacienda, Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000307
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria No. 328 de 2015, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del referido Acuerdo 542 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, expidió la Resolución No. CNSC – 20192130021835 del 4 de abril de 2019, *“Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213105, denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 1, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015”*, la cual quedó en firme para los elegibles del 1 al 6, el 5 de noviembre de 2019; del 7 al 8, el 17 de febrero de 2020 y fecha de vencimiento de lista el 16 de febrero de 2022.

A continuación, se registra la forma como se ha utilizado la referida lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213105, así:

POSICIÓN LISTA	NOMBRAMIENTO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO SDH	USO DIRECTO/ MISMO EMPLEO	ESTADO ACTUAL	RESOLUCIÓN DEROGATORIAS/ RENUNCIAS
1	LUIS FERNANDO ARANGO VARGAS	SDH-000387. 14/11/2019	Uso Directo	Derogado	SDH- 000503 11/11/2020
2	ALEXANDER CONDE GÓMEZ	SDH-000119. 17/02/2021	Uso Directo	Derogado	SDH- 000158 10/03/2021
3	CAMILO ALEXANDER RAMÍREZ ARIAS	SDH-000269. 13/04/2021	Uso Directo	Derogado	SDH- 000354 24/05/2021
4	SERGIO ANDRÉS NAVARRO HERNÁNDEZ	SDH-000458. 27/07/2021	Uso Directo	Derogado	SDH- 000115 09/03/2022
5	VIVIANA MARÍA OQUENDO PATIÑO	SDH-000288. 08/08/2022	Uso Directo	Derogado	SDH-000323 29/08/2022
6	YILBER ALEXANDER QUINTANA CASTRO	SDH-000492. 16/12/2022	Uso Directo	Derogado	SDH-000264 13/07/2023
7	VANESSA ASTRID CASTRO PRIMICIERO	SDH-000424. 03/11/2023	Uso Directo	Derogado	SDH-000096 27/03/2024

Que, mediante oficio con Radicado bajo el No. 2021EE097600001 del 2 de abril de 2024, la Secretaría Distrital de Hacienda, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de la lista de elegibles correspondiente a la OPEC 213105, como consecuencia de la derogatoria de la señora VANESSA ASTRID CASTRO PRIMICIERO.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio radicado bajo el No. 2024RS100867 del 16 de julio de 2024 cuyo asunto es *“Autorización uso de lista de elegibles (Sin Cobro) para proveer dos (2) vacantes en los empleos identificados con las OPEC No. 213002 y 213105 ofertadas en la Convocatoria Nro. 328 de 2015- SHD.”* autorizó el uso de la lista así:

(...) esta Comisión Nacional efectuó el respectivo análisis de viabilidad de uso de lista de elegibles, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 20151, concluyendo que:

- **Para la provisión de dos (2) vacantes en los empleos identificados con las OPEC No. 213002 y 213105, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, es**

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000307
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

posible hacer uso de la lista de elegibles, con los elegibles que se relacionan a continuación:

OPEC	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO	POSICIÓN EN LA LISTA	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
213105	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	8	68,38	1143344641	MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA	22 de abril de 2019

(...)"

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó la octava (8) posición de la lista.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación del señor MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.143.344.641, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130021835 del 04 de abril de 2019, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo de Profesional Universitario Código 219, Grado 01, de la Subdirección de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadística y Estudios Fiscales de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar al señor MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba al señor MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.143.344.641, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida mediante Resolución No. CNSC – 20192130021835 del 04 de abril de 2019, bajo el código OPEC No. 213105, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario Código 219, Grado 01, de la Subdirección de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadística y Estudios Fiscales de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000307
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactorio, el nombramiento será declarado insubsistente por Resolución motivada.

Artículo 3º. El señor MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El Nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente, se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4º. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5º. Comunicar al señor MIGUEL ANGEL CUERVO CERQUERA y a la Subdirección de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadística y Estudios Fiscales, el presente acto administrativo a través de la Subdirección del Talento Humano.

Artículo 6º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

Artículo 7º: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252
Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por: Janneth Milena Pacheco Baquero – Subsecretaria General (E)
Revisado por: Diego Armando Chitiva Sánchez – Subdirector del Talento Humano (E)
Genny Mercedes Martinez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano
Proyectado por: Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000308
27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000308

27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, que conforman la Convocatoria Distrito Capital 4, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del referido Acuerdo 002 de 2021, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 6368 del 10 de noviembre de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 18, identificado con el Código OPEC No. 136986 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”*, la cual quedó en firme el día 29 de noviembre de 2021.

A continuación, se registra la forma como se ha utilizado la referida lista de elegibles correspondiente a la OPEC 136986, así:

POSICIÓN LISTA	NOMBRAMIENTO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO SDH	USO DIRECTO/ MISMO EMPLEO	ESTADO ACTUAL	RESOLUCIÓN DEROGATORIAS/ RENUNCIAS
1	DIEGO ENRIQUE CASTRO CASTAÑEDA	SDH-000136. 04/04/2022	Uso Directo	Revocatorio nombramiento	SDH-000035 15/02/2023- SDH-000253 30/06/2023
2	ANDERSON ÁLVAREZ	SDH-000830. 13/12/2023	Uso Directo	Vinculado	N/A
3	JEFFERSON LUIS PUENTE BARÓN	SDH-000830. 13/12/2023	Uso Directo	Vinculado	N/A
4	ILDER GREGORIO DIAZ MENDIETA	SDH-000404.26/10/2022	Mismo empleo	Vinculado	N/A
5	LAURA CATALINA MELO BUITRAGO	SDH-000404.26/10/2022	Mismo empleo	Vinculada	N/A
6	LUIS ALBERTO SALAZAR SANDOVAL	SDH-000284.17/07/2023	Mismo empleo	Vinculado	N/A
7	MARICELA PINZON CARDOZO	SDH-000348.01/09/2023	Uso Directo	Vinculada	N/A

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, identificó un (1) nuevo empleo vacante correspondiente a características de mismos empleos con la OPEC No.136986, Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ubicado en la Oficina de Administración Funcional del Sistema, de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual será provisto con la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 6368 del 10 de noviembre de 2021.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000308
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficios radicados bajo los Nos. 2023EE338095O1 del 31 de agosto de 2023 y 2024EE184671O1 del 05 de junio de 2024, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de lista de elegibles para proveer la vacante correspondiente.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio con radicado bajo el No. 2024RS190659 del 29 de noviembre del 2024, cuyo asunto es “*Autorización de uso de lista de elegibles para “Mismos Empleos” para proveer una (1) nueva vacante surgida con posterioridad al Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4.*”, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

(...)

Expuesto lo anterior esta CNSC determino la viabilidad de autorización de uso de lista de elegibles, teniendo en cuenta las mesas de trabajo realizadas con la entidad y tomando como referente que la solicitud inicial se dio el 01 de febrero de 2024, fecha para la cual aún se encontraba vigente el Acuerdo 165 de 2020.”

EMPLEO VACANTE		DENOMINACION DEL EMPLEO	AUTORIZACIÓN				
Id empleo	ID vacante		Concepto	OPEC	Posición	Cédula	Elegible
209342	390949	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 18	Mismo Empleo	136986	8	1082851759	CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS

(...)

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar a la elegible que ocupó la octava (8) posición de la lista.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de la señora CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.851.759, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6368 del 10 de noviembre de 2021, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ubicada en la Oficina de Administración Funcional del Sistema, de la Dirección Distrital de Impuestos de

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000308

Pública Clasificada

27 DE DICIEMBRE DE 2024

Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.851.759, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, la evaluada adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrita en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba a la señora CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.082.851.759, quien ocupó la octava (8) posición de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante Resolución No.6368 del 10 de noviembre de 2021, bajo el código OPEC 136986, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, de la Oficina de Administración Funcional del Sistema de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. El período de prueba al que se refieren el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el período de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrita en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 3º. La señora CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000308
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Artículo 4°. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5° Comunicar a la señora CENDY PAOLA VARGAS BARRIOS, y al jefe de Oficina de Administración Funcional del Sistema, el presente acto administrativo a través de la Subdirección del Talento Humano.

Artículo 6°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

Artículo 7°: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

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

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

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

Janneth Milena Pacheco Baquero
Firmado digitalmente por Janneth Milena Pacheco Baquero

Revisado por: Diego Armando Chitiva Sánchez – Subdirector del Talento Humano (E)

Diego Armando Chitiva Sánchez
Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ

Genny Mercedes Martinez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano

Genny Mercedes Martinez Laguna
Firmado digitalmente por Genny Mercedes Martinez Laguna

Proyectado por: Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano

Meilys Barraza P.
Firmado digitalmente por Meilys Barraza P.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



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



RESOLUCION No. SDH-000309
27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 del Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante el Decreto Distrital 601 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la nueva estructura de la entidad y mediante el Decreto Distrital 600 del 22 de diciembre de 2014, modificado por los Decretos Distritales 608 de 2017, 835 de 2018, 454 de 2021, 281 de 2023 y 592 de 2023, se estableció la planta de cargos, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Pública Clasificada **RESOLUCION No. SDH-000309**
27 DE DICIEMBRE DE 2024

pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, que conforman la Convocatoria Distrito Capital 4, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del referido Acuerdo 002 de 2021, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 6285 del 10 de noviembre de 2021, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137110 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*”, la cual quedó en firme para los elegibles del 1 al 5, los elegibles 7 y 8 el 31 de octubre de 2022 y el elegible 9 el 12 de septiembre de 2022.

A continuación, se registra la forma como se ha utilizado la referida lista de elegibles correspondiente a la OPEC 137110, así:

POSICIÓN LISTA	NOMBRAMIENTO	RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO SDH	USO DIRECTO/ MISMO EMPLEO	ESTADO ACTUAL	RESOLUCIÓN DEROGATORIAS/ RENUNCIAS
1	JAVIER ANTONIO RIOS ALVAREZ	SDH-000804. 13/12/2019	Uso Directo	vinculado	N/A
2	JUDY ANDREA ESPAÑOL FLOREZ	SDH-000804. 13/12/2019	Uso Directo	Vinculada	N/A
3	DAVID MAURICIO AVELLANEDA VELOSA	SDH-000804. 13/12/2019	Uso Directo	Renunció	DGC-000582 4/09/2024
4	ALEX JULIÁN MOJICA SIERRA	SDH-000048. 28/02/2024	empleo equivalente	vinculado	N/A
5	MARILY OLAYA VANEGAS	SDH-000048. 28/02/2024	empleo equivalente	vinculada	N/A
6	JOSE ANTONIO RUA RUA	Excluido de la lista Resolución No 11032 18/08/ 2022	NA	NA	N/A
7	JOHANA CATALINA CAMBEROS JEREZ	SDH-000048. 28/02/2024	empleo equivalente	vinculada	N/A
8	YEFFER CENEN MATEUS LEON	SDH-000305. 02/08/2023	Mismo empleo	vinculado	N/A
9	JHONNY ALBERTO ROJAS LUGO	SDH-000104. 09/04/2024	Mismo empleo	Vinculado	N/A
10	JERSON DAVID GARCÍA PATIÑO	SDH-000252. 09/10/2024	Uso Directo	vinculado	N/A

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, identificó un (1) nuevo empleo vacante correspondiente a características de mismos empleos con la OPEC No.137110, denominado

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Pública Clasificada **RESOLUCION No. SDH-000309**
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual será provisto con la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 6285 del 10 de noviembre de 2021.

Que en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero y 22 de septiembre de 2020, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio radicado bajo el No. 2024EE181347O1 del 30 de mayo de 2024, solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, autorización para el uso de lista de elegibles para proveer la vacante correspondiente.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficio con radicado bajo el No. 2024RS189882 del 28 de noviembre del 2024, cuyo asunto es “*Autorización de uso de lista de elegibles para “Empleos Equivalentes” para proveer una (1) nueva vacante surgida con posterioridad al Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4.*”, autorizó el uso de la lista en los siguientes términos:

(...)

Está Dirección efectuó el respectivo análisis de viabilidad, previo agotamiento de los tres (3) primeros órdenes de provisión de que trata el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015¹, y se procede con la autorización de uso de listas de elegibles en los siguientes términos:”

EMPLEO VACANTE		DENOMINACION DEL EMPLEO	AUTORIZACIÓN				
Id empleo	ID vacante		Concepto	OPEC	Posición	Cédula	Elegible
214020	421994	Profesional Universitario 219 - 14	Mismo Empleo	137110	11	72259416	FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE

(...)

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar al elegible que ocupó la posición once (11) de la lista.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación del señor FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.259.416, quien ocupó la posición once (11) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6285 del 10 de noviembre de 2021, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



Pública Clasificada

RESOLUCION No. SDH-000309
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Distrital de Hacienda; así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar al señor FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.259.416, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en período de prueba al señor FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.259.416, quien ocupó la posición once (11) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante Resolución No. 6285 del 10 de noviembre de 2021, bajo el código OPEC 137110, para desempeñar el empleo de carrera administrativa denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2º. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el período de prueba, le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 3º. El señor FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento; y posteriormente tendrá diez (10) días hábiles para tomar posesión del empleo, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





Pública Clasificada

RESOLUCION No. SDH-000309 **27 DE DICIEMBRE DE 2024**

Artículo 4°. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5° Comunicar al señor FELIX ENRIQUE CASSERES CAÑATE, y al jefe de oficina de Cobro Perjudico, el presente acto administrativo a través de la Subdirección del Talento Humano.

Artículo 6°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de su posesión.

Artículo 7°: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252

Firmado digitalmente
por Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252

ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

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

Janneth Milena Pacheco Baquero
Firmado digitalmente por Janneth Milena Pacheco Baquero

Revisado por: Diego Armando Chitiva Sánchez – Subdirector del Talento Humano (E)

Diego Armando Chitiva Sánchez
Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SANCHEZ

Genny Mercedes Martinez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano

Genny Mercedes Martinez Laguna
Firmado digitalmente por Genny Mercedes Martinez Laguna

Proyectado por: Meilys Barraza Pacheco – Contratista Subdirección del Talento Humano

Meilys Barraza Pacheco
Firmado digitalmente por Meilys Barraza Pacheco

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

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

Pública Clasificada

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 1 Decreto 101 de 2004, artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, así como las disposiciones consagradas en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017,

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

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

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

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

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

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

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

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

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

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

ID	Estado de ocupación empleo	Denominación	Cd	Gr	Dependencia	Estado del titular del cargo
102331	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Jenny Lizeth Fino Pinzón
102332	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Carlos Julio Díaz Rodríguez
102337	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Astrid Rocío Alonso Vique
102341	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Patricia Riscanevo Leal
102344	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio	Titular en encargo Emiro Nañez Zúñiga

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



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



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

103136	Vacante Definitiva	Técnico Operativo	314	09	Subdirección de Servicios de TIC	Pasa a nueva convocatoria, No equivalente comunicación CNSC- 2022RS116429 del 26/10/2022
103295	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental	Titular en encargo- Liliانا Molina González
103655	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones	Titular en encargo- Luisa Fernanda Gómez Montaña
103680	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	09	Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental	Titular en encargo- Diana Acosta Melo
102811	Vacante Temporal	Técnico Operativo	314	04	Dirección Distrital de Tesorería	Titular en encargo- Juan Pablo Serrano Parra
103309	Vacante Temporal	Auxiliar Administrativo	407	16	Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental	Titular en encargo- Belén Andrea Alfonso
103252	Vacante Definitiva	Auxiliar Administrativo	407	04	Subdirección del Talento Humano	Pasa a nueva convocatoria, listas vencidas, comunicación CNSC - 2024RS190026 del 28/11/2024

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de junio 27 de 2019, la Subdirección del Talento Humano, dio inicio el 2 de julio de 2024 al proceso de Encargos 2-2024, con el fin de proveer empleos en vacancia definitiva y temporal de la entidad, el cual finalizó con el nombramiento de algunos empleos en encargos y desierto once (11) empleos mencionados con anterioridad, en razón a que ninguno de los servidores de carrera que cumplían los requisitos académicos y de experiencia, manifestaron su interés de continuar en dicho procedimiento.

Que la Subdirección del Talento Humano el día 22 de octubre de 2024, certificó que, efectuado el proceso de encargos y ante la no existencia de servidores que manifestaran interés en los empleos referidos, pueden ser provistos transitoriamente mediante nombramiento provisional,

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



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



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

por necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la Entidad.

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

Que así mismo, en publicación del 16 de julio de 2024 en la Intranet, la Subdirección del Talento Humano, certificó que el empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Subdirección del Talento Humano, de la Dirección de Gestión Corporativa, no existían servidores de carrera administrativa de grados inferiores que cumplan los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019, por lo cual era procedente el nombramiento provisional.

Que la Subsecretaría General, solicitó a la Subdirección del Talento Humano adelantar las actuaciones administrativas pertinentes para llevar a cabo la provisión mediante nombramiento provisional, de los doce (12) empleos en vacancia temporal y definitiva, acorde a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de los (as) señores (as) MARÍA CONSUELO ARAGÓN BARRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.501.527; SANDRA MILENA LÓPEZ ARANGO identificada con cédula de ciudadanía No. 39.744.908; KATHY GISSEL MEJÍA TORRES identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.096.064; ALEJANDRA CHAVES GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.933.372; DANIELA DE LOS ÁNGELES SUAREZ BELTRÁN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.809.255; JUAN DIEGO PERAZA AMADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.278.779; FABIO ANDRES HIGUERA MORENO identificado con cédula de ciudadanía No. 80.913.051; CAMILO ANDRÉS HERNÁNDEZ AVELLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.052.414.513; SHARIK GERALDINE RENDÓN ROJAS identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.620.336; para desempeñar los empleos de Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, ubicados en la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos, Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental, Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Servicios TIC de la Dirección de Informática y Tecnología, Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro; a la señora JULIETH LORENA ORTÍZ TRIANA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.094.296, en el empleo de Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, ubicado en el Despacho del Director Distrital de Tesorería de la Dirección Distrital de Tesorería; a la señora ALEXANDRA SÁNCHEZ DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.357.949, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 16, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa y SUSSY MARYBEL IBAGUE SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.165.580, en el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 04 de la Subdirección del Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; determinando que cumplen con las condiciones y reúnen los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda; así

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

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

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

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

En mérito de lo expuesto;

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



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



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora MARÍA CONSUELO ARAGÓN BARRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.501.527, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 2º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora SANDRA MILENA LÓPEZ ARANGO, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.744.908, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 3º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora KATHY GISSEL MEJÍA TORRES identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.096.064, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 4º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora ALEJANDRA CHAVES GARCÍA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.933.372, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 5º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora DANIELA DE LOS ÁNGELES SUAREZ BELTRÁN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.033.809.255, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 6º. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva al señor JUAN DIEGO PERAZA AMADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.278.779, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Subdirección de Servicios TIC de la Dirección de Informática y Tecnología, de la Planta Global de la Secretaría

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 7º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal al señor FABIO ANDRÉS HIGUERA MORENO identificado con cédula de ciudadanía No. 80.913.051, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 8º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal al señor CAMILO ANDRÉS HERNÁNDEZ AVELLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.052.414.513, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones de la Dirección Distrital de Cobro, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 9º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora SHARIK GERALDINE RENDÓN ROJAS identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.620.336, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 09, de la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 10º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora JULIETH LORENA ORTÍZ TRIANA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.094.296, en el empleo de carrera administrativa denominado Técnico Operativo, Código 314 Grado 04, del Despacho del Director Distrital de Tesorería de la Dirección Distrital de Tesorería, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 11º. Nombrar en provisionalidad en una vacante temporal a la señora ALEXANDRA SÁNCHEZ DÍAZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.357.949, en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 16, Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el titular regrese a su cargo y/o mientras se surte el proceso de provisión en caso que se genere la vacancia definitiva del empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000310
27 DE DICIEMBRE DE 2024

Pública Clasificada

Artículo 12°. Nombrar en provisionalidad en una vacante definitiva a la señora SUSSY MARYBEL IBAGUE SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.165.580, en el empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 04, de la Subdirección de Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 13°. Las personas nombradas mediante el presente acto administrativo, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refiere el artículo precedente se sujetará a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 14°. Los presentes nombramientos cuentan con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salarios y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 15°. Comunicar a las personas relacionadas en los artículos precedentes y a los jefes de oficinas, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 16°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Artículo 17°: Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

Ana Maria
Cadena Ruiz -
52698252
ANA MARÍA CADENA RUÍZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Firmado
digitalmente por
Ana Maria Cadena
Ruiz - 52698252

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

Diego Armando Chitiva Sánchez – Director de Gestión Corporativa

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

Janneth Milena
Pacheco
Baquero

Firmado
digitalmente por
Janneth Milena
Pacheco Baquero

Firmado digitalmente
por DIEGO ARMANDO
CHITIVA SANCHEZ

Genny Mercedes
Martínez
Laguna

Firmado digitalmente
por Genny Mercedes
Martínez Laguna

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



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

RESOLUCIÓN 526
(27 de diciembre de 2024)

“Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

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

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 6 del artículo 5 y el párrafo 1 de artículo 9 de la Ley 2199 de 2022 previeron la gradualidad en la implementación de las funciones y competencias de la Región Metropolitana, la cual tiene sus efectos en materia presupuestal.
2. Que el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022 establece como una de las funciones del Consejo Regional, en materia fiscal, *“aprobar el Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos de la Región Metropolitana y sus entidades”*.
3. Que mediante Acuerdo Regional 001 de 2022 se adoptó los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, y en el artículo 60 se estableció que, el régimen presupuestal a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca le serán aplicables las reglas presupuestales contenidas en la Ley 2199 del 2022; y en lo no regulado en esta, las reglas presupuestales particulares dispuestas para los establecimientos públicos en el Estatuto Orgánico de Presupuesto expedido mediante Decreto Ley No. 111 de 1996 y las generales de este estatuto, en uno y en otro caso, en cuanto resulten pertinentes y las demás normas que las modifiquen.
4. Que el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca aprobó el Acuerdo Regional 023 de 2024 - *“Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, sus entidades adscritas y se dictan otras disposiciones”*; donde para la Región Metropolitana en el artículo 1 aprobó, un presupuesto Anual de Rentas e Ingresos por la suma de **CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$181.228.166.000)**; y en el artículo 3 aprobó, un presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento e Inversión para la vigencia fiscal 2025 por la suma de **CIENTO**



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: *“Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.*

OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$181.228.166.000).

5. Que conforme con lo establecido en el artículo 36 del Acuerdo Regional 004 de 15 de agosto de 2023, *“Al Director de la Región Metropolitana le corresponde expedir la resolución de liquidación del presupuesto anual aprobado por el Consejo Regional, teniendo en cuenta los soportes presentados para su debate y que se tuvieron en cuenta para la aprobación, discriminando las cuentas conforme al Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal vigente, junto con un anexo en donde se desagreguen los gastos”.*

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. LIQUIDAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS. Liquidar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2025, por la suma de **CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$181.228.166.000)**, conforme con el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
1	INGRESOS	181.228.166.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES	86.829.900.000
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	86.829.900.000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	86.829.900.000
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	86.829.900.000
1.1.02.06.006.01	APORTES NACIÓN	86.829.900.000
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	94.398.266.000
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	94.398.266.000
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	94.398.266.000

ARTÍCULO 2. LIQUIDAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES. Liquidar el Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2025, por la suma **CIENTO**



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$181.228.166.000), conforme con el siguiente detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2	GASTOS	181.228.166.000
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	23.029.900.000
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	9.042.676.509
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	9.042.676.509
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	6.177.606.432
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	6.177.606.432
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	2.392.542.426
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	631.155.300
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	447.068.500
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTÍAS	576.576.602
2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	228.096.238
2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	224.525.490
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	171.072.176
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	114.048.120
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	472.527.651
2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	308.259.651



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.1.01.03.190	APOYO DE SOSTENIMIENTO PRÁCTICAS LABORALES	164.268.000
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10.903.067.937
2.1.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	243.011.181
2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	243.011.181
2.1.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	39.248.049
2.1.2.01.01.004	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPOS	7.870.860
2.1.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	195.892.272
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	10.660.056.756
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.761.364
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	35.448.482
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	23.483.891
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	2.828.991
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	10.598.295.392
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	750.000.000
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING	2.355.249.468



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.941.113.093
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	171.932.831
2.1.2.02.02.010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	380.000.000
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.019.459.443
2.1.3.05	A ENTIDADES DEL GOBIERNO	2.000.000.000
2.1.3.05.09	A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	2.000.000.000
2.1.3.05.09.099	AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD	2.000.000.000
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	19.459.443
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	19.459.443
2.1.3.07.02.010	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	19.459.443
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.064.696.111
2.1.8.01	IMPUESTOS	724.912.664
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	724.912.664
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	339.783.447
2.1.8.04.01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	339.783.447
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	103.071.988.073
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	103.071.988.073
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	41.470.821.290
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	61.601.166.783



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
BPIN 20241400230001	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS INCIDENTES EN LOS ASUNTOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	4.028.170.000
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4.028.170.000
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	4.028.170.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	4.028.170.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	4.028.170.000
BPIN 20241400230002	FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN TERRITORIAL Y SOCIOECONÓMICA A ESCALA METROPOLITANA DE LA REGIÓN METROPOLITANA. BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	26.072.588.067
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	26.072.588.067
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	865.790.800
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	865.790.800
2.3.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	865.790.800
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	25.206.797.267
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	25.206.797.267
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	25.206.797.267
BPIN 20241400230003	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	6.533.276.160
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.533.276.160
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	285.000.000
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	285.000.000
2.3.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	240.000.000
2.3.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	45.000.000
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	6.248.276.160
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.248.276.160
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.248.276.160



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
BPIN 20241400230004	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	51.058.439.490
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	51.058.439.490
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	40.320.030.490
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	40.320.030.490
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	40.320.030.490
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	10.738.409.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	10.738.409.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	10.738.409.000
BPIN 20241400230005	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA METROPOLITANA Y REGIONAL EN CUNDINAMARCA	15.379.514.356
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	15.379.514.356
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	15.379.514.356
2.3.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	9.503.000.000
2.3.2.02.01.000	AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA	9.503.000.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	5.876.514.356
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	5.876.514.356
UNIDAD EJECUTORA 02	AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	55.126.277.927
BPIN 20231400230001	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL INTERCAMBIADOR VIAL EN LA INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA MEDELLÍN (CALLE 80) CON AVENIDA LAS QUINTAS (CARRERA 119) Y LA CARRERA 120 EN BOGOTÁ D.C.	55.126.277.927
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	55.126.277.927



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	55.126.277.927
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	55.126.277.927
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	55.126.277.927

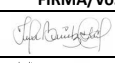
ARTÍCULO 3. COMUNICAR. Comunicar el presente acto administrativo a la Subdirección de Gestión Corporativa y a los Gerentes de los Proyectos de Inversión de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para que procedan conforme sus competencias.

ARTÍCULO 4. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Región Metropolitana.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).


LUIS FELIPE LOTA
 Director

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



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



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



Teléfono Conmutador:
 +57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

ANEXO 1
PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ –
CUNDINAMARCA
(Cifras en pesos corrientes)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
1	INGRESOS*	181.228.166.000
1.1	INGRESOS CORRIENTES	86.829.900.000
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	86.829.900.000
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	86.829.900.000
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	86.829.900.000
1.1.02.06.006.01	APORTES NACIÓN	86.829.900.000
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	94.398.266.000
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	94.398.266.000
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	94.398.266.000

ANEXO 2
PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS Y PLAN ANUAL DE INVERSIONES REGIÓN METROPOLITANA
BOGOTÁ – CUNDINAMARCA
(Cifras en pesos corrientes)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2	GASTOS	181.228.166.000
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	23.029.900.000
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	9.042.676.509
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	9.042.676.509
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	6.177.606.432



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	6.177.606.432
2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BÁSICO	3.480.794.436
2.1.1.01.01.001.03	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	197.733.021
2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO	214.680.775
2.1.1.01.01.001.07	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	107.290.384
2.1.1.01.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	703.296.736
2.1.1.01.01.001.08.01	PRIMA DE NAVIDAD	475.200.498
2.1.1.01.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	228.096.238
2.1.1.01.01.001.09	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	1.473.811.080
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	2.392.542.426
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	631.155.300
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	447.068.500
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTÍAS	576.576.602
2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	228.096.238
2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	224.525.490
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	171.072.176
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	114.048.120
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	472.527.651



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	308.259.651
2.1.1.01.03.001.01	VACACIONES	288.921.908
2.1.1.01.03.001.03	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	19.337.743
2.1.1.01.03.190	APOYO DE SOSTENIMIENTO PRÁCTICAS LABORALES	164.268.000
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10.903.067.937
2.1.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	243.011.181
2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	243.011.181
2.1.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	39.248.049
2.1.2.01.01.003.03	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	6.773.950
2.1.2.01.01.003.03.02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	6.773.950
2.1.2.01.01.003.05	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	32.474.099
2.1.2.01.01.003.05.02	APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO; TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES; TELÉFONOS	31.168.800
2.1.2.01.01.003.05.05	DISCOS, CINTAS, DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EN ESTADO SÓLIDO NO VOLÁTILES Y OTROS MEDIOS, NO GRABADOS	1.305.299
2.1.2.01.01.004	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPOS	7.870.860
2.1.2.01.01.004.01.01	MUEBLES	7.870.860
2.1.2.01.01.004.01.01.02	MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA	7.870.860
2.1.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	195.892.272



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.01.01.005.02	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	195.892.272
2.1.2.01.01.005.02.03	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS	195.892.272
2.1.2.01.01.005.02.03.01	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA	195.892.272
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	PAQUETES DE SOFTWARE	195.892.272
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	10.660.056.756
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	61.761.364
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	35.448.482
2.1.2.02.01.00203	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	16.589.926
2.1.2.02.01.002032381101	CAFÉ TRILLADO EXCELSO	12.012.323
2.1.2.02.01.00203239	OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.	4.577.603
2.1.2.02.01.00204	BEBIDAS	1.917.239
2.1.2.02.01.0020424410	AGUAS EMBOTELLADAS, SIN EDULCORANTES O AROMATIZADAS; HIELO	1.917.239
2.1.2.02.01.00207	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	913.612
2.1.2.02.01.0020727190	OTROS ARTÍCULOS ELABORADOS CON TEXTILES (INCLUYE PAÑOS PARA FREGAR PISO, PAÑOS PARA LIMPIAR PLATOS, PAÑOS PARA LIMPIAR EL POLVO Y PAÑOS DE LIMPIEZA SIMILARES, CINTURONES DE SEGURIDAD Y CHALECOS SALVAVIDAS)	913.612
2.1.2.02.01.00208	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	504.598
2.1.2.02.01.002082823814	CHALECOS Y PRENDAS SIMILARES DE TEJIDOS PLANOS	504.598



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.00209	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	15.523.107
2.1.2.02.01.002092929012	PARTES Y ACCESORIOS PARA ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	15.523.107
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	23.483.891
2.1.2.02.01.00302	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	9.353.875
2.1.2.02.01.003023212901	PAPEL BOND	123.201
2.1.2.02.01.003023213102	PAPEL PARA SERVILLETAS, TOALLAS Y SIMILARES	822.553
2.1.2.02.01.003023215306	CAJAS DE CARTÓN LISO	96.307
2.1.2.02.01.003023219202	SOBRES DE MANILA	16.848
2.1.2.02.01.003023219302	PAPEL SANITARIO FRACCIONADO	4.007.055
2.1.2.02.01.003023219907	VASOS DE PAPEL O CARTÓN	1.587.039
2.1.2.02.01.003023219999	ARTÍCULOS N.C.P. DE PULPA DE PAPEL O CARTÓN	2.632.301
2.1.2.02.01.003023270101	LIBRETAS Y ANÁLOGOS	68.571
2.1.2.02.01.00304	QUÍMICOS BÁSICOS	63.536
2.1.2.02.01.00304 3413999	ALCOHOLES N.C.P.	63.536
2.1.2.02.01.00305	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	5.092.648
2.1.2.02.01.003053529901	BOTIQUINES PARA EMERGENCIA	145.209
2.1.2.02.01.003053532201	DETERGENTES EN POLVO	179.874



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.003053532202	DETERGENTES LÍQUIDOS	4.278.920
2.1.2.02.01.003053542006	PEGANTES SINTÉTICOS	60.000
2.1.2.02.01.003053549952	CINTAS Y PAPELES ESPECIALES PARA CORRECCIÓN Y BORRADO DE TEXTOS	428.645
2.1.2.02.01.00306	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	6.937.440
2.1.2.02.01.003063626001	GUANTES DE CAUCHO	251.876
2.1.2.02.01.003063627009	CHUPAS Y ACCESORIOS DE CAUCHO PARA SANITARIOS	9.178
2.1.2.02.01.003063627018	BORRADORES DE CAUCHO	34.517
2.1.2.02.01.003063692007	CINTAS PEGANTES (TRANSPARENTES)	23.623
2.1.2.02.01.003063693001	ARTÍCULOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA SERVICIOS SANITARIOS	2.349.616
2.1.2.02.01.003063694002	UTENSILIOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA LA MESA Y COCINA	4.049.922
2.1.2.02.01.003063694003	VASOS Y JARROS DE MATERIAL PLÁSTICO	183.980
2.1.2.02.01.003063694015	ESPONJAS Y SIMILARES DE PLÁSTICO ESPUMADO FLEXIBLE	34.728
2.1.2.02.01.00307	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	198.299
2.1.2.02.01.003073719305	VASOS Y JARROS DE VIDRIO	79.325
2.1.2.02.01.003073722103	VAJILLAS DE PORCELANA	118.974
2.1.2.02.01.00308	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	1.838.093
2.1.2.02.01.0030838911	PLUMAS, ESTILÓGRAFOS PARA CALCAR, LÁPICES, PORTAPLUMAS, PORTAMINAS Y SOPORTES SIMILARES, Y SUS PARTES; LÁPICES DE COLORES, LÁPICES DE MINA, LÁPICES DE PINTURA AL PASTEL, CARBONILLAS Y TIZAS PARA DIBUJAR	1.838.093



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.003083891103	LAPICEROS	120.189
2.1.2.02.01.003083891104	MARCADORES DE FIELTRO Y SIMILARES	586.481
2.1.2.02.01.003083891106	LÁPICES	48.017
2.1.2.02.01.003083891107	LÁPICES DE COLORES	1.010
2.1.2.02.01.003083899302	ESCOBAS	203.457
2.1.2.02.01.003083899314	TRAPEADORES	97.536
2.1.2.02.01.003083899318	PARTES PARA ESCOBAS Y CEPILLOS	39.018
2.1.2.02.01.003083899998	ARTÍCULOS N.C.P. PARA ESCRITORIO Y OFICINA	742.385
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	2.828.991
2.1.2.02.01.00402	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	2.337.199
2.1.2.02.01.004024291207	OLLETAS, LECHERAS, CAFETERAS Y SIMILARES, ESMALTADOS	2.184.764
2.1.2.02.01.004024291305	TIJERAS PARA ARTES Y OFICIOS	39.140
2.1.2.02.01.004024299201	MANGOS METÁLICOS	85.148
2.1.2.02.01.004024299502	CLIPS	28.147
2.1.2.02.01.00404	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	43.108
2.1.2.02.01.004044491504	MÁQUINAS DOSIFICADORAS Y MEZCLADORAS DE PLÁSTICOS	43.108
2.1.2.02.01.00405	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	448.684
2.1.2.02.01.004054516003	ENGRAPADORAS PARA OFICINA	223.657



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.004054516004	PERFORADORAS	89.084
2.1.2.02.01.004054516005	SACAGANCHOS	40.541
2.1.2.02.01.0040545272	UNIDADES REMOVIBLES DE ALMACENAMIENTO	95.402
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS	10.598.295.392
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	750.000.000
2.1.2.02.02.00604	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	750.000.000
2.1.2.02.02.0060464114	SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL LOCAL DE PASAJEROS	700.000.000
2.1.2.02.02.0060464241	SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE AEROTAXI	50.000.000
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING	2.355.249.468
2.1.2.02.02.00701	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	75.000.000
2.1.2.02.02.0070171355	SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL	25.000.000
2.1.2.02.02.0070171359	OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.	50.000.000
2.1.2.02.02.00702	SERVICIOS INMOBILIARIOS	2.280.249.468
2.1.2.02.02.0070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	2.066.887.878
2.1.2.02.02.0070272212	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA) A COMISIÓN O POR CONTRATO	213.361.590



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.941.113.093
2.1.2.02.02.00802	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	1.571.640.000
2.1.2.02.02.0080282199	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.	1.571.640.000
2.1.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	4.931.378.100
2.1.2.02.02.0080383111	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA	3.422.501.200
2.1.2.02.02.0080383112	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN FINANCIERA	770.100.000
2.1.2.02.02.0080383113	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	357.000.000
2.1.2.02.02.0080383115	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	302.552.900
2.1.2.02.02.0080383132	SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)	66.000.000
2.1.2.02.02.0080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	13.224.000
2.1.2.02.02.00804	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	195.861.352
2.1.2.02.02.0080484120	SERVICIO TELEFONIA FIJA (ACCESO)	4.635.720
2.1.2.02.02.0080484131	SERVICIOS MÓVILES DE VOZ	13.798.512
2.1.2.02.02.0080484222	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DE BANDA ANCHA	100.927.120
2.1.2.02.02.0080484399	OTROS SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE) N.C.P.	76.500.000
2.1.2.02.02.00805	SERVICIOS DE SOPORTE	164.283.186
2.1.2.02.02.0080585250	SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)	58.125.600



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.02.0080585330	SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL	86.157.586
2.1.2.02.02.0080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	20.000.000
2.1.2.02.02.00806	SERVICIOS DE APOYO Y DE OPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA, LA CAZA, LA SILVICULTURA, LA PESCA, LA MINERÍA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS	77.950.455
2.1.2.02.02.0080686312	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD (A COMISIÓN O POR CONTRATO)	52.891.372
2.1.2.02.02.0080686330	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POR TUBERIA (A COMISIÓN O POR CONTRATO)	25.059.083
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	171.932.831
2.1.2.02.02.00902	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	10.530.000
2.1.2.02.02.009029291	OTROS SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN	10.530.000
2.1.2.02.02.00904	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	24.512.831
2.1.2.02.02.0090494110	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	19.147.646
2.1.2.02.02.0090494239	SERVICIOS GENERALES DE RECOLECCIÓN DE OTROS DESECHOS	5.365.185
2.1.2.02.02.00906	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	136.890.000
2.1.2.02.02.0090696590	OTROS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	136.890.000
2.1.2.02.02.010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	380.000.000
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.019.459.443
2.1.3.05	A ENTIDADES DEL GOBIERNO	2.000.000.000
2.1.3.05.09	A OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL*	2.000.000.000



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.3.05.09.099	AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD*	2.000.000.000
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	19.459.443
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	19.459.443
2.1.3.07.02.010	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	19.459.443
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.064.696.111
2.1.8.01	IMPUESTOS	724.912.664
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	724.912.664
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	339.783.447
2.1.8.04.01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	339.783.447
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA*	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	103.071.988.073
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	103.071.988.073
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	41.470.821.290
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	61.601.166.783
BPIN 20241400230001	IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS INCIDENTES EN LOS ASUNTOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	4.028.170.000
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	4.028.170.000
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	4.028.170.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	4.028.170.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	4.028.170.000
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE	2.303.332.300



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
	INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	
2.3.2.02.02.00805	SERVICIOS DE SOPORTE	1.724.837.700
BPIN 20241400230002	FORTALECIMIENTO DE LA PLANEACIÓN TERRITORIAL Y SOCIOECONÓMICA A ESCALA METROPOLITANA DE LA REGIÓN METROPOLITANA. BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	26.072.588.067
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	26.072.588.067
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	865.790.800
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	865.790.800
2.3.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	865.790.800
2.3.2.01.01.00502	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	865.790.800
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	25.206.797.267
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	25.206.797.267
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	25.206.797.267
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	25.206.797.267
BPIN 20241400230003	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C. CUNDINAMARCA	6.533.276.160
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.533.276.160
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	285.000.000
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	285.000.000
2.3.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	240.000.000
2.3.2.01.01.00303	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	240.000.000
2.3.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	45.000.000
2.3.2.01.01.00502	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	45.000.000
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	6.248.276.160
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.248.276.160



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.248.276.160
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	6.248.276.160
BPIN 20241400230004	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	51.058.439.490
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	51.058.439.490
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	40.320.030.490
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	40.320.030.490
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	40.320.030.490
2.3.2.01.01.00103	OTRAS ESTRUCTURAS	40.320.030.490
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	10.738.409.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	10.738.409.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	10.738.409.000
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10.738.409.000
BPIN 20241400230005	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA METROPOLITANA Y REGIONAL EN CUNDINAMARCA	15.379.514.356
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	15.379.514.356
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DE DIFERENTES ACTIVOS	15.379.514.356
2.3.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	9.503.000.000
2.3.2.02.01.000	AGRICULTURA, SILVICULTURA Y PRODUCTOS DE LA PESCA	9.503.000.000
2.3.2.02.01.00001	PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA	9.503.000.000



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 526 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2024: “Por la cual se efectúa la liquidación del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	5.876.514.356
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	5.876.514.356
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	5.876.514.356
UNIDAD EJECUTORA 02	AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD*	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	55.126.277.927
BPIN 20231400230001	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL INTERCAMBIADOR VIAL EN LA INTERSECCIÓN DE LA AVENIDA MEDELLÍN (CALLE 80) CON AVENIDA LAS QUINTAS (CARRERA 119) Y LA CARRERA 120 EN BOGOTÁ D.C.	55.126.277.927
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	55.126.277.927
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	55.126.277.927
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	55.126.277.927
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	55.126.277.927
2.3.2.01.01.00103	OTRAS ESTRUCTURAS	55.126.277.927



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <i>“Por la cual se adopta una nueva versión de las Caracterizaciones de los Procesos de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”</i>	DE Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	--

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el Acuerdo Distrital 658 de 2016¹, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, establece como obligación de las autoridades, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que en los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993², se establece en la implementación de elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, regula en el artículo 6° la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los Acuerdos vigentes.

Que el numeral 9° del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece que la Dirección de Planeación debe *“Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación,*

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

² Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 33588888

Página 1 de 4

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE 26 DIC. 2024 <i>"Por la cual se adopta una nueva versión de las Caracterizaciones de los Procesos de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los sistemas implementados en la Entidad".

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de incorporar la estructura definida para la dimensión 7 - Control Interno, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 027 del 13 de octubre de 2023, se adoptaron al interior de la entidad las caracterizaciones de los procesos de Direccionamiento Estratégico – DE, Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas – PCCPI, Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal – VCGF, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva – RFJC, Gestión Jurídica – GJ, Gestión del Talento Humano – GTH, Gestión Administrativa y Financiera – GAF, Gestión de Tecnologías de la Información – GTI, Gestión Documental – GD y Evaluación y Mejora – EM.

Que mediante la Resolución Reglamentaria No. 002 del 11 de enero de 2024, se adoptó la versión 14.0 de la caracterización del proceso de Estudios de Economía y Política Pública – PEEPP.

Que en desarrollo del proceso de auditoría interna realizado al Sistema de Gestión de Calidad – SIG vigencia 2024, se evidenciaron oportunidades de mejora frente al fortalecimiento de los requisitos aplicables a los procesos de la entidad de la norma NTC ISO 9001 de 2015, en lo relacionado con temas de planificación y control.

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888
Página 2 de 4

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	036 DE 26 DIC. 2024 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <i>“Por la cual se adopta una nueva versión de las Caracterizaciones de los Procesos de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	---

Que la Dirección de Planeación en el marco del ciclo de mejora continua determinó necesario actualizar las once (11) caracterizaciones de proceso del Sistema Integrado de Gestión y demás aspectos técnicos pertinentes.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la nueva versión de los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG:

No.	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
1	Caracterización Proceso Direccionamiento Estratégico	PDE-01	15.0
2	Caracterización Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	PPCCPI-01	14.0
3	Caracterización Proceso Estudios de Economía y Política Pública	PEEPP-01	15.0
4	Caracterización Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	PVCGF-01	17.0
5	Caracterización Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	PRFJC-01	15.0
6	Caracterización Proceso Gestión Jurídica	PGJ-01	6.0
7	Caracterización Proceso Gestión del Talento Humano	PGTH-01	13.0
8	Caracterización Proceso Gestión Administrativa y Financiera	PGAF-01	12.0

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 3 de 4

036

26 DIC. 2024

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE <i>"Por la cual se adopta una nueva versión de las Caracterizaciones de los Procesos de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
--	---	---

No.	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
9	Caracterización Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	PGTI-01	6.0
10	Caracterización Proceso Gestión Documental	PGD-01	6.0
11	Caracterización Proceso Evaluación y Mejora	PEM-01	11.0

ARTÍCULO SEGUNDO: Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes de la Contraloría de Bogotá D.C., velar por la divulgación y cumplimiento de los documentos adoptados.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución Reglamentaria No. 027 del 13 de octubre de 2023 y el numeral 2 del artículo 2 de la Resolución Reglamentaria No. 002 del 11 de enero de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 26 DIC. 2024


JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
 Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Ana Esther Tovar Porras – Dirección de Planeación
 Revisión Técnica: Sandra Patricia Bohórquez González – Dirección de Planeación
 Revisión Jurídica: Oscar Geraldo Arias Escamilla – Dirección Jurídica
 Aprobó: Johan Humberto Neira Chacón – Dirección de Apoyo al Despacho (EF)

Registro Distrital N°

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 4 de 4

	Caracterización de Proceso Direccionamiento Estratégico - PDE		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión: 15.0

Tipo de Proceso:	Estratégico	
Dependencias que Integran el Proceso:		10000 - Despacho del Contralor 20000 - Despacho del Contralor Auxiliar 30000 - Dirección de Planeación
Objetivo del Proceso:	Definir y difundir la orientación estratégica de la Contraloría de Bogotá para el logro de los objetivos y metas institucionales, incorporando revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la Entidad	
Alcance del Proceso:	El Proceso de Direccionamiento Estratégico inicia con la elaboración del contexto de la organización y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	4. contexto de la organización
	5. Liderazgo
	6. Planificación
	7.3 Toma de conciencia
	7.5 Información documentada
	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
	9.1.1 Generalidades

	Caracterización de Proceso Direccionamiento Estratégico - PDE	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión: 15.0

Norma	Numeral
	9.1.3 Análisis y evaluación
	9.3 Revisión por la dirección
	10. Mejora

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

P H V A	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P	1		Normas ISO	✓ Requisitos contexto de la organización	Actualizar el contexto de la organización (DOFA)	Contexto de la Organización - DOFA	Procesos del SIG	Organismos de Control
P				✓ DOFA por proceso				
P	2		Concejo de Bogotá	✓ Acuerdo que define la estructura de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular y difundir el direccionamiento estratégico	Plan Estratégico Institucional - PEI		Otras partes interesadas
P		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Propuesta programática del Contralor				

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

**Caracterización de Proceso
Direccionamiento Estratégico - PDE**

Código Formato: PGD-02-03
Versión: 16.0
Versión: 15.0

P H V A	P H V A	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
			Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
			Interno	Externo			Interno	Externo	
P		3	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional – PEI. ✓ Plan de Acción Institucional. (Vigencia anterior) ✓ Informe de Gestión del Sistema Integrado de Gestión.	Elaborar los lineamientos de la Alta Dirección como insumos para la planificación estratégica de la Entidad.	Lineamientos de la Alta Dirección	Procesos del SIG	
				Proceso Evaluación y Mejora					
				Firma Certificadora	✓ Informe Auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad	Formular actividades estratégicas para elaborar:		Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control Otras partes interesadas
				Auditoría General de la República - AGR	✓ Informe de Certificación de la AGR ✓ Informes de auditoría				
P		4	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional - PEI ✓ Lineamientos de la Alta Dirección ✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión				

P H V A	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
				✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso) ✓ Proyectos de Inversión formulados.	Plan de Acción del proceso	Plan de Acción del proceso			
P		Proceso Gestión Jurídica		✓ Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.					
P		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.					Mapa de Riesgos del proceso
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					
P		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informe de auditoría interna al Sistema de Gestión - SG. ✓ Informes de auditoría interna					
P			Firma Certificadora	✓ Informe Auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad.					

P H V A	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P			Auditoría General de la República - AGR	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditoría.				
P		Proceso Gestión Documental.		✓ Instrumentos para la Gestión Documental.				
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				
H	5	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional - PEI	Consolidar el Plan de Acción Institucional.		Organismos de Control	
H		Procesos del SIG		✓ Plan de Acción del proceso.		Plan de Acción Institucional.	Otras partes interesadas	
H		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la Gestión Documental.				
H	6	Procesos del SIG		✓ Mapa de Riesgos del proceso formulado según lineamientos de la alta dirección.	Consolidar el Mapa de Riesgos Institucional.	Mapa de Riesgos Institucional.	Organismos de Control	
H		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la Gestión Documental.			Otras partes interesadas	

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Cód
PBX: 3358888
Página 5 de 14

P H V A	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
			Partes interesadas	✓ Recursos Proceso Administrativo Sancionatorio (2da instancia). ✓ Recurso auto de responsabilidad fiscal (2da instancia).	Autos de Responsabilidad Fiscal (2da instancia)	Autos de responsabilidad fiscal (2da instancia) comunicados		
		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Concepto sobre posición institucional. ✓ Respuesta a consulta.	Actos administrativos			
		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Actos administrativos	Fallo disciplinario sancionatorio	Actos administrativos comunicados	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá D. C.	Partes interesadas
		Proceso Gestión Jurídica		✓ Fallo disciplinario sancionatorio originado en el Proceso Disciplinario.		Fallo comunicado		
H	13	Procesos del SIG		✓ Informes de Gestión	Elaborar el Informe del	Informe del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control

P H V A	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
	H				Sistema Integrado de Gestión – SIG.		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	Otras partes interesadas
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso.	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de Control.
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.				
V	14	Proceso Evaluación y Mejora	✓ Informes de auditoría. ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros					

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888
Página 11 de 14

	Caracterización de Proceso Direccionamiento Estratégico - PDE		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión: 15.0

P H V A	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
A		Evaluación y Mejora	Auditoría General de la República – AGR	✓	No conformidades	mejora del proceso.	Proceso Evaluación y Mejora		
				✓	Hallazgos y recomendaciones				
			Firma certificadora	✓	Oportunidades de mejora				

	Caracterización de Proceso Direccionamiento Estratégico - PDE	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión: 15.0

Control de Cambios:

Versión	Acto Administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
13.0	R.R. N°. 023 del 03 de noviembre de 2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. Se actualiza la base legal de acuerdo con la entrada en vigencia de los Acuerdos Distritales 886 y 904 de 2023. Se actualizaron algunas actividades del planear y del hacer con el propósito de garantizar la adecuada alineación y coherencia de las salidas y entradas del proceso.
14.0	R.R. N°027 13 – nov -2023	La caracterización del proceso cambia de versión 14.0 a 15.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remititorio solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

		Caracterización de Proceso Direccionamiento Estratégico - PDE		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
				Versión: 15.0
Versión	Acto Administrativo²	Descripción de la Modificación³		
		✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.		
15.0	Resolución Reglamentaria No. 036 26-dic-2024			
Responsable de Proceso que Aprueba				
Cargo	Contralor Auxiliar			
Dependencia	Despacho Contralor Auxiliar			
Nombre Completo	Javier Tomas Reyes Bustamante			
Firma				
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica				
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González			
Firma				

Introduce el texto aquí

	Caracterización de Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas –PPCCPI	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 14.0

Tipo de Proceso:	Estratégico	
Dependencias que Integran el Proceso:	11000 - Dirección de Apoyo al Despacho 12000 - Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 12100 - Subdirección de Gestión Local 15000 - Oficina Asesora de Comunicaciones	
Objetivo del Proceso:	Establecer un enlace permanente con los clientes Concejo, Ciudadanía y partes interesadas de la entidad, promoviendo la participación ciudadana y el ejercicio del Control Social, como insumos para el Control Fiscal y difundiendo el posicionamiento de la imagen institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.	
Alcance del Proceso:	El Proceso inicia con el diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en: Planes de mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	7.3. Toma de conciencia.
	7.4. Comunicación
	7.5. Información documentada.
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:

	Caracterización de Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas –PPCCPI	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 14.0

Norma	Numeral
	9.1.1. Generalidades.
	9.1.2. Satisfacción del Cliente.
	9.1.3. Análisis y evaluación.
	10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: **P**: Planear; **H**: Hacer; **V**: Verificar; **A**: Actuar.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Contexto de la organización (DOFA del Proceso). ✓ Plan Estratégico Institucional - PEI	Diseño de estrategias, instrumentos y piezas comunicacionales internas y externas.	Plan Estratégico de Comunicaciones.	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Organismos de Control Otras Partes Interesadas.
		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.				

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
P	2	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Plan Estratégico Institucional – PEI. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección. ✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión. ✓ Contexto de la organización (DOFA del Proceso). ✓ Proyectos de inversión formulados.	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Organismos de Control.	
		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓ Plan Estratégico de Comunicaciones.				
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
P		Gestión Jurídica.	✓ Política de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.				
P		Proceso Gestión del Talento Humano.	✓ Talento Humano competente y necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.				
P		Proceso Evaluación y Mejora.	✓ Informe de auditoría interna al Sistema de Gestión SG. ✓ Informe de Auditoría Interna.				
P		Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				
P		Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información	✓ Sistemas de Información, aplicaciones herramientas de TI en producción.				
P		Proceso Gestión Documental.	✓ Instrumentos para la gestión documental.				
P	3	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	✓ Informe sobre los resultados de la medición de la satisfacción de los clientes. ✓ Reportes de las Gerencias de Localidad, sobre temáticas de impacto identificados en la gestión de participación realizada con la Ciudadanía.	Elaborar documento que focalice los principales temas relacionados con la percepción de clientes, las acciones ciudadanas y los temas de impacto.	Documento de focalización de temas de impacto en la ciudadanía.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal.	
P			Ciudadanos.				
P			Ciudadanía. Concejo.				

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo					
P	4	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Plan Institucional – PEI. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección.	Diseñar estrategias e instrumentos de participación ciudadana.	Estrategia de Rendición de Cuentas.		Otras Partes Interesadas.
P			Congreso de la República (Ley de participación ciudadana).	✓ Instrumentos y mecanismos de Participación Ciudadana.				
P	5	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Plan Institucional. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección.	Promover el ejercicio del control social y la participación ciudadana en la ciudad e integrar al ciudadano en el ejercicio del Control Social como insumo del control fiscal.	Ciudadanos capacitados. Insumos de la ciudadanía para el control fiscal.	Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	Otras Partes Interesadas.
P		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓ Plan de Acción del proceso. ✓ Estrategia de Rendición de Cuentas.				
P		Proceso Gestión de Tecnologías		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y				

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo					
		de la Información y las Comunicaciones.		herramientas de TI en producción.				
P		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad ✓ Respuesta a consulta. ✓ Concepto sobre posición institucional.				
H	6	Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.		✓ Derechos de petición y denuncia fiscal	Recepcionar, direccionar, coordinar y dar respuesta a los PQR y Proposiciones radicadas en la Contraloría de Bogotá.	Derechos de petición y denuncia fiscal	Procesos del SIG.	Otras Partes Interesadas.
H			Concejo de Bogotá	✓ Proposiciones		Proposiciones Atendidas.		Concejo de Bogotá.
H	7	Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.		✓ Instrumento que permita medir la satisfacción del cliente, sobre los productos y servicios que genera la entidad.	Medir la satisfacción de las partes interesadas clientes Ciudadanía y Concejo y otra parte interesada periodistas.	Informe sobre los resultados de la medición de las satisfacciones de los clientes.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Participación	Otras Partes Interesadas.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo					
							Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.	
H	8	Procesos del Sistema Integrado de Gestión – SIG.		✓ Información institucional: ✓ Pronunciamientos comunicados. ✓ Informes de Auditoría. ✓ Informes Obligatorios. ✓ Estudios. ✓ Informes. ✓ Informe de Gestión del SIG.	Difundir o divulgar información institucional.	Información divulgada.		Otras Partes Interesadas.
H	9	Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.		✓ Manual único de rendición de cuentas. Estrategia de Rendición de cuentas de la entidad. ✓ Informe de derechos de petición y de acceso a la información.	Coordinar la rendición pública de cuentas de la Entidad.	Rendición de cuentas a la ciudadanía.		Otras Partes Interesadas.
H		Proceso Gestión de Tecnologías		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y				

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Proveedor Externo	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		de la Información.		herramientas de TI en producción.				
H		Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
H		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión – SIG.				
V		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.		Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	
V	10	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.	Evaluar el desempeño del proceso.	Oportunidades y acciones de mejora.	Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.	Organismos de Control.
V		Proceso Evaluación y Mejora.		✓ Informes de auditoría. ✓ Informes Institucionales de seguimiento y verificación:				

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo					
				- Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.				
V		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.		✓ Derechos de Petición y denuncia fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública				
V		Proceso de Gestión documental.		✓ Información documentada, mantenida y conservada.				
V			Auditoría General de la	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
				República – AGR.				
V				Firma certificadora.	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.			
A		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas.			✓ Oportunidades de mejora.		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación Con Partes Interesadas. Proceso Evaluación y Mejora.	Organismos de Control.
A	11	Proceso Direccionamiento Estratégico			✓ Resultados de Revisión por la Dirección.	Plan de Mejoramiento.		
A		Evaluación y Mejora		Auditoría General de la República – AGR. Firma Certificadora	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos recomendaciones y Oportunidades de mejora			

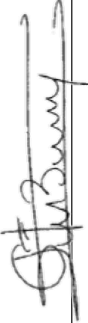
	Caracterización de Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas –PPCCPI	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 14.0

Control de Cambios:

Versión		Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
12.0		Resolución Reglamentaria No 028 18-Nov-2022	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la nueva estructura definida en el Podrecimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la resolución reglamentaria 028 de 2022.
13.0		PGD Aprobación 3-2024-11571 9-May-2024	La caracterización del proceso cambia de versión 13.0 A 14.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.
14.0		Resolución Reglamentaria No. 036 26-dic-2024	

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitiorio solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización de Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas –PPCCPI	Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión documento: 14.0

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local
Nombre Completo	David José Valencia Campo
Firma	
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión: 15.0
Tipo de Proceso:	Misional		
Dependencias que Integran el Proceso:	160000 - Dirección de Estudios de Economía y Política Pública 160100 - Subdirección de Evaluación de Política Pública 160200 - Subdirección de Estudios Económicos y Fiscales 160300 - Subdirección de Estadística y Análisis Presupuestal y Financiero		
Objetivo del Proceso:	Realizar la vigilancia y control fiscal a nivel Macro de las finanzas y las políticas públicas de la Administración Distrital en cumplimiento de la Constitución Política, la Ley y los Reglamentos, mediante la elaboración de informes, informes obligatorios, estudios y pronunciamientos que sirvan para focalizar o priorizar ejercicios de vigilancia y control fiscal micro y como insumo para el Control Político y el Control Social.		
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la elaboración del Plan Anual de Estudios - PAE y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.		

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que Cumple el Proceso:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. (Considerar apartados: 4.1 Comprensión de la organización y su contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas) 6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos. 7.3. Toma de conciencia. 7.5. Información documentada. 8. Operación

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
		Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión: 15.0

Norma	Numeral
	8.1 Planificación y Control Operacional
	8.2 Requisitos para los productos y servicios
	8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
	8.5 Producción y provisión del servicio.
	8.6 Liberación de los productos y servicios
	8.7 Control de las salidas no conformes
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:
	9.1.1. Generalidades.
	9.1.3. Análisis y evaluación
	10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: **P**: Planear; **H**: Hacer; **V**: Verificar; **A**: Actuar.

PHVA	No	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P	1	Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional. ✓ Lineamientos de la alta dirección.	Formular el Plan Anual de Estudios PAE	Plan Anual de Estudios PAE	Proceso Estudios de Economía y Política Pública.	Organismos de Control

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP
Código Formato: PGD-02-03	
Versión: 16.0	
Versión: 15.0	

PHVA	No	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión. ✓ Contexto de la organización ✓ Proyectos de Inversión formulados			Otras Partes Interesadas	
P		Proceso Vigilancia y Control a La Gestión Fiscal		✓ Temas de interés propuestos por las Direcciones Sectoriales				
P		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas		✓ Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.				
P		Proceso Estudios de Economía y Política Publica		✓ Lineamientos del Proceso Estudios de Economía y Política Publica				
P		Proceso Gestión Jurídica		✓ Acciones para dar cumplimiento a la política de				

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
		Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión: 15.0

PHVA	No	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
					prevención del daño antijurídico				
P		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental					
P		Proceso Gestión Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación del proceso. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.					
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.					
P		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informe de auditoría interna y al SIG.					
P			Firma Certificadora	✓ Informe Auditoría Externa al sistema de Gestión de la Calidad.					
P			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.					

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
	Código Formato:	
	PGD-02-03	
		Versión: 16.0
		Versión: 15.0

PHVA		No	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
			Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
	P		Interno	Externo					Interno
	P		Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TI en producción.				
	P	2	Proceso Estudios de Economía y Política Publica		✓ Plan Anual de Estudios PAE	Planificar la elaboración del informe, informe obligatorio, estudio o pronunciamiento	Memorando Asignación Equipo de Trabajo Plan de Trabajo PEEPP o Esquema de Pronunciamiento	Proceso Estudios de Economía y Política Publica	
	H		Proceso Estudios de Economía y Política Publica		✓ Plan de Trabajo o el Esquema de Pronunciamiento		Productos: ✓ Informe ✓ Informe Obligatorio ✓ Estudio ✓ Pronunciamiento	Proceso Comunicación con el Cliente y Partes Interesadas.	Partes Interesadas
	H	3		Entidades Rectoras Gobierno Nacional y Distrital. Sujetos de Vigilancia y	✓ Información de la Administración Distrital de la Administración Distrital (Aplicativos) ✓ Informes, estadísticas, estudios, entre otros ✓ Plan Distrital de Desarrollo	Ejecutar el Plan de Trabajo o el Esquema de Pronunciamiento		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 15.0

PHVA	No	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
			Control a la Gestión Fiscal	✓ Proyecto y Decreto Liquidación del Presupuesto Distrital ✓ Normatividad					
H		Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o de legalidad ✓ Respuesta a consulta ✓ Concepto sobre posición institucional					
H		Proceso de Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional ✓ Lineamientos de la Alta Dirección	Comunicar insumos para la planeación y articulación con el Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Diagnósticos Sectoriales Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		
H	4	Proceso Estudios de Economía y Política Publica		✓ Informes, Informes obligatorios, estudios pronunciamientos					
H			Sujetos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	✓ Plan Distrital de Desarrollo ✓ Inventario de Políticas Públicas Distritales					

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP
Código Formato: PGD-02-03	
Versión: 16.0	
Versión: 15.0	

PHVA	No	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
V		Proceso Estudios de Economía y Política Publica		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso	✓ Informe de Gestión del Proceso. ✓ Oportunidades mejora.	Proceso Estudios de Economía y Política Publica	Organismos de Control.	
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.					
	5			✓ Informe de auditoría interna y al SIG ✓ Informe de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad - SGC					
		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento ✓ Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos ✓ Informe de verificación al seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública					
V									

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
	Código Formato: PGD-02-03	
	Versión: 16.0	
		Versión: 15.0

PHVA	No	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.			
✓		Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓	Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.			
	✓			✓	Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.			
✓		Proceso de Gestión Documental.		✓	Información documentada mantenida y conservada.			
✓			Auditoría General de la República – AGR.	✓	Informe de Certificación de la AGR.			
	✓		Firma Certificadora	✓	Informes de auditorías.			
				✓	Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.			
A	6	Proceso Gestión Documental		✓	Oportunidades de mejora.	Plan de Mejoramiento.	Organismos de Control	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP
Código Formato: PGD-02-03	
Versión: 16.0	
Versión: 15.0	

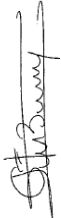
PHVA	No	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida	
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
A		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado revisión por la dirección.		Proceso Estudios de Economía y Política Pública.		
A		Evaluación y Mejora		✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones.		Proceso Evaluación y Mejora		

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP	
		Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión: 15.0

Control de Cambios

Versión	Acto Administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
13.0	R.R. N° 027 del 13 de octubre de 2024	La caracterización del proceso se actualiza a la nueva versión, por: ✓ Ajuste en la redacción del Objetivo en el marco del Decreto 403 de 2020, incluyendo el principio de Integralidad que relaciona los dos niveles de vigilancia y control a la gestión fiscal. ✓ Se determina que los productos del proceso son: Informes, Informes Obligatorios, Estudios y pronunciamientos. ✓ Se incluye en la columna de resultados el término Documentos
14.0	R.R. N° 02 11-ene-2024	La caracterización del proceso cambia de versión 14.0 a 15.0, en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza el Formato PGD-02-03, Versión 15.0 “Caracterización de Proceso”, el cual hace parte del Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitido solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

	Caracterización de Proceso Estudios de Economía y Política Pública - PEEPP		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión: 15.0
Versión	Acto Administrativo²	Descripción de la Modificación³	
15.0	Resolución Reglamentaria No. 036 26-dic-2024	✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y recursos tecnológicos, virtuales y de información del proceso.	
Responsable de Proceso que Aprueba			
Cargo		Director Técnico	
Dependencia		Dirección Estudios de Economía y Política Pública	
Nombre Completo		Lina Raquel Rodríguez Meza	
Firma			
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica			
Nombre Completo		Sandra Patricia Bohórquez González	
Firma			

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión: 17.0
Tipo de Proceso:	Misional		
Dependencias que Integran el Proceso:		20000 - Despacho del Contralor Auxiliar 12000 - Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local 18000 - Dirección de Reacción Inmediata 30000 - Dirección de Planeación 80000 - Dirección Sector Movilidad 90000 - Dirección Sector Gestión Jurídica 100000 - Dirección Sector Salud 110000 - Dirección Sector Gobierno 120000 - Dirección Sector Equidad y Genero 130000 - Dirección Sector Hábitat y Ambiente 140000 - Dirección Sector Educación 150000 - Dirección Sector Hacienda 190000 - Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo 200000 - Dirección Sector Integración Social 210000 - Dirección Sector Servicios Públicos 220000 - Dirección Sector Cultura, Recreación y Deporte 230000 - Dirección Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 30100 - Subdirección de Análisis, Estadísticas e Indicadores	
Objetivo del Proceso:	Ejercer la vigilancia y control a la gestión fiscal de los sujetos de vigilancia y control fiscal, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital.		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión: 17.0
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la elaboración del Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal – PDVCF y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	
Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.		
Requisitos que aplican al proceso SGC		
Norma	Numeral	
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. (Considerar apartados: 4.1 Comprensión de la organización y su contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas)	
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.	
	7.3. Toma de conciencia.	
	7.5. Información documentada.	
	8. Operación	
	8.1 Planificación y Control Operacional	
	8.2 Requisitos para los productos y servicios	
	8.5 Producción y provisión del servicio.	
	8.6 Liberación de los productos y servicios	
	8.7 Control de las salidas no conformes	
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:	
	9.1.1. Generalidades.	
	9.1.3. Análisis y evaluación	

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF	
	Código Formato: PGD-02-03	
	Versión: 16.0	
	Versión: 17.0	

Norma	Numeral
	10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: **P:** Planear; **H:** Hacer; **V:** Verificar; **A:** Actuar.

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno					
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Estratégico Institucional – PEI. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección. ✓ Contexto de la Organización (DOFA del Proceso) ✓ Proyectos de Inversión formulados	Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal - PDVCF	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Organismos de Control y otras partes interesadas
		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz del proceso. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.			
P		Proceso Estudios de Economía y Política Pública		✓ Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública.			
P		Proceso Participación		✓ Documento de focalización de temas de impacto en la ciudadanía.			

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
		Interno	Externo				
P		Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas					
			✓ Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal (Bases de datos, estadísticas, tablero de control, entre otros). ✓ Informes de Auditoría. ✓ Plan de mejoramiento sujeto de vigilancia y control fiscal. ✓ Comportamiento histórico en la determinación de los hallazgos que han dado inicio de los procesos de responsabilidad fiscal (Formato 21 – Sección 05 – Hallazgos Fiscales cuenta AGR)				
		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal					
			✓ Plan Distrital de Vigilancia y Control Fiscal – PDVCF. ✓ Insumos para la planificación del control y vigilancia de la gestión fiscal (Bases de datos, estadísticas, tablero de control, entre otros).	Planificar la Auditoría o Actuación de Control Fiscal.	Asignación de equipo para auditoría o actuación. Plan de trabajo de	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
P	2	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal					

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
				✓ Informes de Auditoría o actuaciones. ✓ Formatos de Entendimiento de los sujetos.	auditoría o actuación (programas de auditoría o actuación y cronograma).		
P		Proceso Estudios de Economía y Política Pública		✓ Lineamientos del Proceso de Estudios de Economía y Política Pública. ✓ Diagnósticos sectoriales ✓ Productos			
P		Proceso Participación Ciudadana y comunicación con partes interesadas		✓ Peticiones, quejas, sugerencias y reclamos. ✓ Propositiones atendidas.			
P		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz del proceso. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.			
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.			

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información	✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.	✓ Cuenta y otra Información solicitada al sujeto de control. ✓ Infraestructura necesaria para la operación del Proceso. ✓ Denuncias o quejas sobre hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.			
P			Sujeto de vigilancia y control fiscal.				
P			Clientes y otras partes interesadas				
H	3	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	✓ Asignación de equipo para auditoría o actuación. ✓ Plan de trabajo de auditoría o actuación (programas de auditoría o actuación y cronograma).	Ejecutar plan de trabajo.	Hallazgos fiscales. Informe.	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
		Proceso Gestión del Talento Humano	✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz del proceso. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.			Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
H		Proceso Gestión Administrativa y Financiera	✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.			Proceso Estudios de Economía y Política Pública	

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión: 17.0

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
H		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas	
H		Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Respuesta a consulta ✓ Concepto sobre posición institucional	Solicitud de apertura proceso sancionatorio.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
H		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental	Proyecto Pronunciamiento	Proceso Direccionamiento Estratégico	
H		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		✓ Solicitud de apertura proceso sancionatorio.	Resolución sanción o Auto de archivo.		
H	4	Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Respuesta a consulta ✓ Concepto sobre posición institucional	Proyecto Proceso Sancionatorio segunda instancia.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Partes interesadas
H		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental	Multas originadas en procesos sancionatorios.	Proceso Responsabilidad	

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión: 17.0

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
						Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
H		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	✓ Solicitud de apertura de indagación preliminar		Auto de Archivo.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Partes interesadas
H	5	Proceso Gestión Jurídica	✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad.	Adelantar Indagación Preliminar.	Memorando de Traslado de la Indagación	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
			✓ Respuesta a consulta		Indagación preliminar con solicitud de apertura del Proceso de		
H		Proceso Gestión Documental	✓ Concepto sobre posición institucional		Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		
			✓ Instrumentos para la gestión documental				
H			✓ Denuncias o quejas sobre hechos de impacto que afectan o ponen en riesgo el erario público Distrital.				
V	6	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso.	Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Direccionamiento Estratégico	Organismos de control.
V		Proceso Direccionamiento Estratégico	✓ Resultados de Revisión por la Dirección.		Oportunidades de mejora		

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo	Insumo			Interno	Externo
V				✓ Informe de auditoría. ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal			
	Proceso Evaluación y mejora		✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.					
V		Proceso Participación Ciudadana y comunicación con partes interesadas		✓ Derechos de Petición y Denuncia Fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.				
	Proceso Gestión Documental		✓ Información documentada mantenida y conservada.					
V			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				

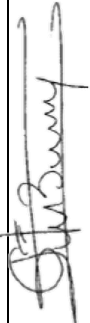
PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo	Insumo			Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
V			Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				
A		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal		✓ Oportunidades de mejora. ✓ Producto no conforme.				
A	7	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.	Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Organismos de control
A		Proceso Evaluación y mejora	Auditoría General de la República – AGR. Firma Certificadora	✓ No conformidades ✓ Hallazgos y recomendaciones ✓ Oportunidades de mejora.				

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión: 17.0

Control de Cambios:

Versión	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación
15.0	R.R. N° 023 03 noviembre 2020	Cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. Se actualiza la base legal
16.0	R.R. N° 027 13 octubre 2023	La caracterización del proceso cambia de versión 16.0 A 17.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades claves y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información del proceso.
17.0	R.R. 036 de 2024	

	Caracterización de Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal - PVCGF	Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión: 17.0

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho del Contralor Auxiliar
Nombre Completo	Javier Tomás Reyes Bustamante
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

 CONTRALORIA DE BOGOTÁ D.C.		Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
				Versión documento: 15.0
Tipo de Proceso:		Misional		
Dependencias que Integran el Proceso:		10000 - Despacho del Contralor 170000 - Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva 18000 - Dirección de Reacción Inmediata 170100 - Subdirección del Proceso de Responsabilidad Fiscal 170200 - Subdirección de Jurisdicción Coactiva 19000 - Dirección Jurídica		
Objetivo del Proceso:		Adelantar y decidir el proceso de responsabilidad fiscal de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes que lo regulan, con el fin de determinar y establecer, la responsabilidad fiscal de los servidores públicos y particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta causen por acción u omisión y en forma dolosa o gravemente culposa un daño al patrimonio del Estado. En unos casos profiriendo fallo con responsabilidad fiscal que busca resarcir el daño ocasionado al patrimonio público del Distrito Capital, recurriendo de ser necesario al cobro coactivo, y en otros eventos, con el archivo definitivo o parcial, la cesación de la acción fiscal por pago o reintegro de bienes y el fallo sin responsabilidad fiscal, agotando en todos los casos el debido proceso y el derecho a la defensa de los vinculados.		
Alcance del Proceso:		El proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva inicia con la formulación de las actividades para elaborar el Plan de Acción del Proceso y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.		

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión documento: 15.0
---	---	---

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. (Considerar apartados: 4.1 Comprensión de la organización y su contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas)
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	7.3. Toma de conciencia.
	7.5. Información documentada.
	8. Operación
	8.1 Planificación y Control Operacional
	8.2 Requisitos para los productos y servicios
	8.5 Producción y provisión del servicio.
	8.6 Liberación de los productos y servicios
	8.7 Control de las salidas no conformes
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:
	9.1.1. Generalidades.
	9.1.3. Análisis y evaluación
	10. Mejora.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 3358888
 Página 2 de 13

	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 15.0

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor Interno	Externo	Insumo				
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Plan Institucional. ✓ Lineamientos de la alta dirección. ✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Proyectos de Inversión formulados.	Formular actividades para elaborar: Plan de Acción del Proceso Mapa de Riesgos del Proceso	Plan de Acción del proceso. Mapa de Riesgos del proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico	
		Proceso Gestión Talento Humano.		✓ Talento Humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos ✓ Ambiente de trabajo adecuado				
P		Proceso Gestión Jurídica		✓ Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.				

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida	Cliente y Partes Interesadas	
		Proveedor Interno	Insumo Externo			Resultados Interno	Externo
P		Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	✓ Hallazgos Fiscales ✓ Memorando de Traslado de la Indagación preliminar con solicitud de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.		Auto de apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal (ordinario) con designación del número del proceso y comisión para la práctica de pruebas.	Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	
P	2	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas de TIC en producción (TRAZABILIDAD, SIPOFISCAL)	Determinar el inicio del Proceso de Responsabilidad Fiscal	Auto de apertura e imputación del Proceso de Responsabilidad Fiscal (verbal) con designación del número del proceso y la indicación del lugar, fecha y hora para dar inicio a la audiencia de descargos.	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	
P		Proceso Gestión Jurídica	✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Respuesta a consulta. ✓ Concepto sobre posición institucional			Proceso de Gestión de Tecnologías de la información	
H	3	Proceso Responsabilidad	✓ Auto de apertura del Proceso de		Auto por el cual se ordena el Archivo	Proceso Responsabilidad	Alcaldía Mayor de Bogotá.

	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 15.0

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida	Cliente y Partes Interesadas	
		Proveedor Interno	Insumo Externo			Interno	Externo
		Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Responsabilidad (ordinario) con designación del número del proceso y comisión para la práctica de pruebas. ✓ Auto de apertura e imputación del Proceso de Responsabilidad Fiscal (verbal) con designación del número	Sustanciar el Proceso de Responsabilidad Fiscal (Ordinario o Verbal de única o de doble instancia).	definitivo o parcial de un Proceso de Responsabilidad Fiscal de conformidad con el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000. Auto por medio del cual se decreta la Cesación de la Acción Fiscal por pago o reintegro de bienes. Fallo con o sin Responsabilidad Fiscal.	Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Auditoría General de la República- AGR Autoridad jurisdiccional competente (Ordinaria, Y Contencioso Administrativa) Ciudadanía Concejo de Bogotá Contraloría General de la República Entidad afectada, Fiscalía General de la Nación, Garante, Implicado Fiscal, Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación- PGN
H	4	Proceso Gestión Jurídica	✓ Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. ✓ Acto que aprueba o imprueba los Mecanismos			Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 3358888
 Página 6 de 13

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida	Cliente y Partes Interesadas	
		Proveedor	Insumo			Interno	Externo
		Interno	Externo			Interno	Externo
				Alternativos de Solución de Conflictos - MASC o aprueba liquidación de costas. ✓ Necesidades de pago de sentencias, autos aprobatorios de conciliación judicial o autos aprobatorios de costas. ✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad		Proceso Gestión Jurídica.	
H 5		Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Sentencias 	✓ Fallo con Responsabilidad Fiscal. ✓ Condena en costas en procesos judiciales. ✓ Multas originadas en procesos sancionatorios. ✓ Sanciones pecuniarias originadas en el proceso disciplinario.	Sustanciar los procesos de cobro coactivo	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal	Auditoría General de la República- AGR Autoridad Jurisdiccional competente (Ordinaria. Y Contencioso Administrativa) Ciudadanía

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión documento: 15.0

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida	Cliente y Partes Interesadas	
		Proveedor Interno	Insumo Externo			Resultados Interno	Externo
V	V	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso.	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora. Producto no conforme	Proceso de Dirección y Estrategia Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	Organismos de Control.
		Proceso Dirección y Estrategia	✓ Resultados de Revisión por la Dirección.				
V	6	Proceso Evaluación y Mejora.	✓ Informes de auditoría. ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 15.0

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida	Cliente y Partes Interesadas		
		Proveedor Interno	Externo	Insumo			Resultados	Interno	Externo
				interno del sistema de control interno.					
V		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con partes interesadas		✓ Derechos de Petición y Denuncia Fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.					
V		Proceso Gestión Documental.		✓ Información documentada mantenida y conservada.					
V			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.					
V			Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.					
A	7	Proceso Responsabilidad Fiscal y		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción	Organismos de control	

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888
Página 10 de 13

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
			Versión documento: 15.0

PHVA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor	Insumo			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
			Interno	Externo			Interno	Externo
		Jurisdicción Coactiva				Coactiva		
A		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección		Proceso Evaluación y Mejora		
A		Proceso de Evaluación y Mejora	Auditoría General de la República – AGR Firma certificadora	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones ✓ Oportunidades de mejora				

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 15.0

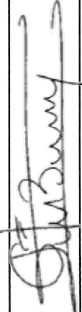
Control de Cambios:

Versión		Acto Administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
13.0		R.R. N°. 023 del 3 de noviembre de 2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. Se modifica objetivo y alcance del PRFJC y se excluyen los resultados "Auto de Archivo de la Indagación Preliminar" y "Cesación de la gestión de cobro y se ordena el archivo del proceso coactivo de conformidad con el Artículo 122 del Decreto 403 de 2020", teniendo en cuenta la declaratoria de inexequibilidad del Decreto 403 de 2020, según Sentencias C-090-22 y C-113-22. Se ajusta el resultado Auto por el cual se ordena el archivo definitivo o parcial del Proceso de Responsabilidad Fiscal de conformidad con el Artículo 47 de la Ley 610 de 2000. Se incorporan Clientes y partes interesadas externas de conformidad con la Matriz identificación partes interesadas vigencia 2022- versión 3.0.
14.0		R.R. N° 027 13-nov-2023	La caracterización del proceso cambia de versión 14.0 a 15.0, en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitido solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva - PRFJC	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 15.0

Versión	Acto Administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
		de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013.
		✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.
15.0	R.R. 036 de 2024	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
Nombre Completo	Alejandro Trujillo Hernández
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

Tipo de Proceso:	Apoyo	
Dependencias que Integran el Proceso:	10000 - Despacho del Contralor	19000 - Dirección Jurídica
Objetivo del Proceso:	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad y brindar orientación jurídica requerida para adoptar posición institucional y/o desarrollar las actividades de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con la normatividad vigente.	
Alcance del Proceso:	El Proceso Gestión Jurídica inicia con la identificación y formulación de actividades para ejercer la representación judicial y extrajudicial y la orientación jurídica de la Entidad, y termina con la implementación de acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos. 7.3. Toma de conciencia. 7.5. Información documentada. 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación: 9.1.1. Generalidades.

	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

Norma	Numeral
	9.1.3. Análisis y evaluación. 10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

PH VA	Nº	Entradas		Actividades del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor	Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
P	1	Interno	Proceso Direccionamiento Estratégico	✓ Plan Estratégico Institucional. ✓ Lineamientos de la alta dirección. ✓ Informe del Sistema Integrado de Gestión. ✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Proyectos de Inversión formulados.	Identificar y formular actividades para la representación judicial y la extrajudicial y la orientación jurídica de la Entidad.	Plan de Acción del Proceso de Gestión Jurídica. Mapa de Riesgos	Organismos de control. Otras partes interesadas
		Externo	Proceso de Gestión Jurídica	✓ Políticas de prevención del daño antijudicial y defensa litigiosa.			

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	N°	Entradas		Actividades del Proceso	Claves	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
P		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.			
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.			
P		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informe de auditoría interna y al SIG.			
P			Firma Certificadora.	✓ Informe Auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad.			
P			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías de la AGR.			

	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	
	Código Formato: PGD-02-03	
	Versión: 16.0	
		Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas				Actividades del Proceso	Claves	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas					
		Interno	Externo		Interno				Externo	
P		Proceso de Gestión documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.						
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.						
		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Propuestas para actualización de la política de prevención del daño antijurídico.						
P	2		Autoridad Jurisdiccional o Administrativa	✓ Acto que aprueba o imprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC. ✓ Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. ✓ Acto que aprueba o imprueba MASC o aprueba liquidación de costas.	Formular la política de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.	Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.	Procesos del SIG			

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Claves	Salida		
		Proveedor		Insumo			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo					Interno	Externo
				✓ Decisión en trámite administrativo en que es parte la entidad.					
P	3	Proceso Gestión Jurídica.	Persona Natural Jurídica.	o	✓ Solicitud de Conciliación ante autoridad administrativa (Procuraduría General de la Nación).	Presentar ante el Comité de Conciliación ficha de conciliación. Ejercer representación extrajudicial.	Acto que aprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos MASC.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Persona Natural Jurídica
			Autoridad Administrativa	Proceso Gestión del Talento Humano. Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Proceso Gestión Jurídica.				Organismos de Control. Otras partes interesadas. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Secretaría Jurídica Distrital	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas		Actividades del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor				Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
H		Proceso Gestión Jurídica		✓ Decisión de presentar demanda ante autoridad judicial. ✓ Acta de Comité de Conciliación que ordena iniciar acción de repetición.	Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Proceso del Talento Humano.	Persona Natural o Jurídica
						Acto que aprueba o imprueba MAS o aprueba liquidación de costas.	Proceso de Gestión Administrativa y Financiera.
H	4			✓ Notificación auto admisorio de acción constitucional o demanda.	Necesidades de pago de sentencias, autos aprobatorios de conciliación judicial o autos aprobatorios de costas.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Secretaría Jurídica Distrital
			Autoridad Jurisdiccional			Presentar al Comité de Conciliación ficha de llamamiento en garantía y/o ficha de conciliación judicial.	Proceso de Gestión Jurídica.

	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Claves	Salida		
		Proveedor		Insumo			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo					Interno	Externo
H	5	Proceso Gestión Jurídica	Fiscalía General de la Nación, Juzgado u otra autoridad competente.	✓ Presentación denuncia penal. ✓ Recibe Información sobre probable inicio de acción penal.		Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la Entidad.	Proceso Gestión Jurídica.	Otras partes interesadas.	
H	6		Autoridad Administrativa con función jurisdiccional (Superintendencia u otras).	✓ Citación para trámite administrativo.	Ejercer la representación extrajudicial.	Decisión en trámite administrativo en que es parte la Entidad.	Proceso Gestión de Talento Humano.	Organismos de Control y otras partes interesadas.	
H			Autoridad Administrativa	✓ Citación para trámite administrativo.			Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		
H	7	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Pago de sentencias o autos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos – MASC o costas procesales con soportes.	Presentar ficha de acción de repetición ante el Comité de Conciliación.	Acta comité de conciliación ordenando iniciar acción de repetición.	Proceso de Gestión Jurídica.		

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 3358888
 Página 7 de 14

	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
H	8	Servidores Públicos de Contraloría de Bogotá D.C.	Persona natural o jurídica.	✓ Solicitud de orientación o asesoría jurídica (concepto jurídico o revisión de legalidad de actos administrativos).	Realizar el análisis y prestar orientación o asesoría escrita o en comité.	Concepto jurídico o de revisión de legalidad.	Persona natural o jurídica.	
			Autoridad administrativa o jurisdiccional.	✓ Solicitud de coordinación para establecer posición jurídica institucional.			Procesos del SIG	Autoridad Administrativa / Jurisdiccional.
			Concejo de Bogotá, D.C.	✓ Citación a comité o reunión institucional.		Concepto sobre posición institucional.	Concejo de Bogotá, D.C.	
			Otras partes interesadas.	✓ Consulta.		Respuesta a consulta.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	
							Otras partes interesadas.	

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 3358888
Página 8 de 14

	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Claves	Salida			
		Proveedor		Insumo			Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo					Interno	Externo	
H	9	Proceso Gestión Talento Humano - Oficina de Asuntos Disciplinarios		✓ Auto / Pliego de Cargos.	Realizar las actuaciones propias de la etapa de juzgamiento del proceso disciplinario de conformidad con la normatividad vigente.	Fallo disciplinario Absolutorio.	Servidor Público de la Entidad	Ex servidor público.	Personería de Bogotá, D.C. Procuraduría General de la Nación.	
H									Servidores Públicos de la Entidad	Personería de Bogotá, D.C. Procuraduría General de la Nación. Autoridad jurisdiccional
H									Fallo disciplinario sancionatorio originado en proceso disciplinario.	Proceso Direccionamiento Estratégico

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 3358888
 Página 9 de 14

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Claves	Salida		
		Proveedor		Insumo			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo					Interno	Externo
						derechos a favor de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Fiscal y Jurisdicción Coactiva		
V		Proceso Gestión Jurídica		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.					
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.					
V	10	Proceso Evaluación y Mejora.		✓ Informe de auditoría interna. ✓ Informe auditoría al Sistema de Gestión de Calidad – SGC, ✓ Informe de verificación al seguimiento al Plan de Mejoramiento. ✓ Informe de verificación al seguimiento al Mapa de Riesgos. ✓ Informe de verificación y seguimiento al Programa de	Evaluar desempeño del proceso.	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de control.	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ		Código Formato: PGD-02-03
			Versión: 16.0
			Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas			Actividades del Proceso	Resultados	Salida		
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
A	11	Proceso Gestión Jurídica.		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de control	
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado revisión por la dirección.					Proceso Evaluación y Mejora
		Evaluación y Mejora		✓ No conformidades.					
				✓ Hallazgos y recomendaciones.					

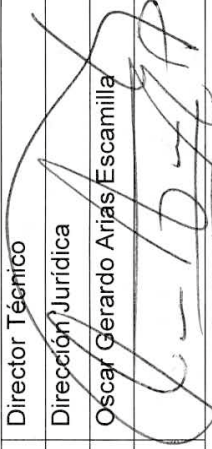
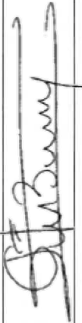
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
4.0	R.R. 023 03-nov-2020	✓ Se cambia de versión y se diligencia el formato PGD-02-03 V. 14 según Procedimiento para mantener información documentada del SIG adoptado por la R.R. 028 de 2022. ✓ Se modificó el objetivo, alcance y base legal del proceso para ajustarlos a las disposiciones de las Leyes 1952 y 1955 de 2019, 2094 de 2021, 2195, 2213 y 2220 de 2022, así como, a los Acuerdos 886 y 904 de 2023 expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitido solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.		Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
				Versión documento: 6.0
Versión	Acto administrativo²	Descripción de la Modificación³		
		✓ Se incluyeron actividades del hacer relacionadas con el trámite de procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento y se ajustaron las referentes a conciliaciones extrajudiciales y conceptos para fijar posición institucional. ✓ Se informó a los procesos del SIG correspondientes para la modificación de sus caracterizaciones.		
5.0	R.R. 027 13 oct 2023	La caracterización del proceso cambia de versión 5.0 a 6.0, en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.		
6.0	R.R.036 de 2024			

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Jurídica - PGJ	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 6.0

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección Jurídica
Nombre Completo	Oscar Gerardo Arias Escamilla
Firma	
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

	Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión documento: 13.0	

Tipo de Proceso:	Apoyo
Dependencias que Integran el Proceso:	70000 - Dirección Talento Humano 70100 - Subdirección de Bienestar Social 70200 - Subdirección de Gestión del Talento Humano 70300 - Subdirección de Carrera Administrativa 70400 - Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica 14000 - Oficina de Asuntos Disciplinarios
Objetivo del Proceso:	Gestionar el desarrollo integral de los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D.C., en pro del mejoramiento continuo y el desarrollo institucional, con el propósito de contar con servidores íntegros y comprometidos con la misión, visión y objetivos institucionales, que garanticen la calidad en la prestación del servicio y la satisfacción de la ciudadanía y las partes interesadas.
Alcance del Proceso:	El proceso de Gestión del Talento Humano inicia con la Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos. 7.1.2. Personas.

	Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	
	Código Formato: PGD-02-03	Versión: 16.0
	Versión documento: 13.0	

Norma	Numeral
	7.1.6. Conocimientos de la organización. 7.3. Toma de conciencia. 7.5. Información documentada. 8.1. Planificación y control operacional. 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación: 9.1.1. Generalidades. 9.1.3. Análisis y evaluación. 10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Plan Estratégico Institucional - PEI ✓ Lineamientos de la Alta Dirección.	Formular el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Estratégico de Talento Humano	Proceso Gestión del Talento Humano	Organismo de Control Otras Partes Interesadas

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
				✓ Proyectos de Inversión formulados.				
		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. Ambiente de trabajo adecuado.				
		Proceso Administrativa y Financiera		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				Procesos del SIG
		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informes de Auditoría				
			Firma Certificadora	✓ Informes de auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad				
			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
		Proceso de Gestión documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.				
	Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TIC en producción.					
	Proceso Gestión Jurídica		✓ Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.					
P	2	Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Informe de Resultados del SGSST. ✓ Encuesta de identificación de necesidades de Bienestar Social	Formular: Plan Institucional de Capacitación – PIC Plan de Bienestar Social e Incentivos Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Institucional de Capacitación – PIC Plan de Bienestar Social e Incentivos Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proceso Gestión del Talento Humano	Organismos de Control Otras Partes Interesadas
		Proceso Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental				
			Concejo de Bogotá D.C	✓ Acuerdo que establece la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C				

PH VA	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
H	3	Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o de legalidad. ✓ Concepto sobre posición institucional. ✓ Respuesta a consulta.	Elaborar Manual Especifico de Funciones, y de Competencias Laborales	Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales	Servidores Públicos de la Entidad		
H	4	Proceso Gestión Jurídica		✓ Acto que aprueba o imprueba el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos – MASC. ✓ Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. ✓ Acto que aprueba o imprueba MASC o aprueba liquidación de costas. ✓ Decisión en trámite administrativo en el que es parte la entidad	Elaborar liquidaciones y proyectar los Actos Administrativos necesarios para el cumplimiento de las sentencias en temas administrativo-laborales	Actos Administrativos	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Proceso Direccionamiento Estratégico	

PH VA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
H	5	Proceso Gestión del Talento Humano Servidores públicos de la Entidad	Partes interesadas	✓ Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Solicitudes de servidores públicos vinculados a la Entidad ✓ Partes Interesadas ✓ Canales de comunicación actualizados (Página WEB e Intranet)	Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos Propiciar ambientes de Trabajo, adecuados	Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos Ambiente de Trabajo adecuado	Procesos del SIG Servidores públicos de la Entidad		
H	6	Servidores públicos de la Entidad	Partes interesadas	✓ Solicitudes de servidores públicos vinculados a la Entidad y Partes Interesadas ✓ Canales de comunicación actualizados (Página WEB e Intranet) ✓ Solicitudes de servidores públicos vinculados a la Entidad ✓ Partes Interesadas.	Gestionar las situaciones administrativas del personal	Situaciones Administrativas	Proceso Gestión del Talento Humano Servidores Públicos de la Entidad	Otras Partes Interesadas	

	Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	
	Código Formato: PGD-02-03	
	Versión: 16.0	
		Versión documento: 13.0

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Interno	Externo
		Interno	Externo					
				✓ Derechos de Petición y Denuncia Fiscal.				
H	7	Servidores Públicos de la Entidad Proceso Gestión del Talento Humano	Partes interesadas	✓ Canales de comunicación actualizados (Página WEB e Intranet) ✓ Situaciones Administrativas. Novedades de Nómina. ✓ Trámite de novedades en el sistema de carrera administrativa especial	Elaborar las certificaciones laborales para los servidores y ex servidores de la Entidad	Certificaciones expedidas conforme a la información permitida por Ley	Servidores Públicos de la Entidad	Otras Partes Interesadas
H	8	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información	Partes interesadas: Comisión Especial de Carrera DASCD DAFP	✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TIC en producción ✓ Lineamientos normativos sobre el régimen de carrera administrativa especial ✓ Novedades del sistema de carrera administrativa especial,	Elaborar y liquidar la nómina de la Entidad	Necesidades pago de Nómina.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Servidores Públicos de la Entidad	

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		Proceso Gestión del Talento Humano.		(inscripciones, actualizaciones y retiros) Evaluaciones del desempeño laboral ✓ Convocatorias y concursos para el ingreso a carrera administrativa especial ✓ Novedades del sistema de carrera administrativa (evaluaciones del desempeño, inscripciones y actualizaciones en el Registro Público de Carrera Especial, estudios de perfiles, convocatorias concursos, entre otros)				
H	9	Servidores Públicos de la Entidad	Otras Partes interesadas (Quejosos)	✓ Novedades del sistema de carrera administrativa (evaluaciones del desempeño, inscripciones y actualizaciones en el Registro Público de Carrera Especial, estudios de	Administrar el sistema de carrera administrativa y de política del empleo público de la Contraloría de Bogotá, D.C	Trámite de novedades en el sistema de carrera administrativa especial	Proceso Gestión del Talento Humano Servidores Públicos de la Entidad	Otras Partes interesadas Comisión Especial de Carrera DASCD

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo perfiles, convocatorias concursos, entre otros) ✓ Noticias Disciplinarias (Queja, Informe o cualquier medio que amerite credibilidad) Auto de Asignación			Interno	Externo
		Interno	Externo					
H	10	Proceso Gestión del Talento Humano	✓ Resultados del trámite del proceso disciplinario	Adelantar la evaluación de la noticia disciplinaria de conformidad con la normatividad vigente. Dirigir y adelantar en la Fase de Instrucción (Primera Instancia), los procesos disciplinarios de conformidad con la normatividad	Decisiones de fondo: Auto de Archivo Auto de Apertura de Investigación Pliego de Cargos Auto Inhibitorio Auto de terminación de procedimiento Decisiones de Trámite: Remisión por Competencia Auto de Impulso procesal	Servidores Públicos de la Entidad Exservidores Públicos de la Entidad Proceso Gestión Jurídica	Otras Partes Interesadas (Sujetos Procesales; Defensores de Oficio o de Confianza; Quejoso; Personería de Bogotá, Procuraduría General de la Nación, Autoridades judiciales y	

Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH

Código Formato: PGD-02-03
Versión: 16.0
Versión documento: 13.0

PH VA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
					vigente	Auto Resuelve Nulidades Auto de Cierre y Alegatos pre- calificatorios		jurisdicción de lo contencioso administrativo)	
V	11	Proceso Gestión del Talento Humano	✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso.		Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso de Direccionamiento Estratégico.	Organismos de control.	
		Proceso Direccionamiento Estratégico	✓ Resultados de Revisión por la Dirección.				Proceso Gestión del Talento Humano		
		Proceso Evaluación y Mejora.	✓ Informes de auditoría. ✓ Informes Institucionales de Seguimiento y Verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros.						

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno. ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.				
	Proceso de Participación Ciudadana			✓ Derechos de Petición y Denuncia Fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública				
	Proceso de Gestión documental.			✓ Información documentada mantenida y conservada.				
		Auditoría General de la República – AGR.		✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				
		Firma Certificadora		✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				

PH VA	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
A	12	Proceso Gestión de Talento Humano		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Gestión de Talento Humano	Organismos de control	
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado revisión por la dirección.					
		Proceso de Evaluación y Mejora	Auditoría General de la República – AGR. Firma Certificadora	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones ✓ Oportunidades de Mejora			Proceso Evaluación y Mejora		

	Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	
	Código Formato: PGD-02-03	
	Versión: 16.0 Versión documento: 13.0	

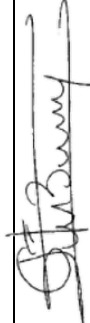
Control de Cambios:

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
11.0	R.R. No. 023 del 03 de noviembre de 2020	✓ La caracterización del proceso se actualiza al formato de la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del SIG, ajustada para que cumpla con criterios de accesibilidad. ✓ Se revisa y actualiza la base legal atendiendo lo establecido en la normatividad vigente sobre carrera especial de las contralorías territoriales y proceso disciplinario. ✓ Se incluyen las modificaciones relacionadas con la Comisión de Carrera Especial como el órgano que dirige y vigila la carrera especial de las contralorías territoriales. ✓ Se ajusta la competencia de la Oficina de Asuntos Disciplinarios para adelantar únicamente la etapa de Instrucción en los procesos disciplinarios, acorde con lo establecido en la Ley 1952 de 2019.
12.0	R.R. N°027 13–nov-2023	La caracterización del proceso cambia de versión 12.0 a 13.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza el Formato PGD-02-03, Versión 16.0 “Caracterización de Proceso”, el cual hace parte del Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades claves y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remititorio solicitud de cambios del documento
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

	Caracterización de Proceso Gestión del Talento Humano - PGTH	
		Código Formato: PGD-02-03
		Versión: 16.0
		Versión documento: 13.0

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
		✗ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013.
		✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y recursos tecnológicos, virtuales y de información del proceso.
13.0	R.R. 036 de 2024	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección de Talento Humano
Nombre Completo	Ray Garfunkell Vanegas Herrera
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Administrativa y Financiera – PGAF	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	
	Versión: 12.0	

Tipo de Proceso:	Apoyo	
Dependencias que Integran el Proceso:	60000 - Dirección Administrativa y Financiera 60100 - Subdirección Financiera 60200 - Subdirección de Servicios Generales 60300 - Subdirección de Recursos Materiales 60400 - Subdirección de Contratación	
Objetivo del Proceso:	Proveer de manera eficiente los recursos financieros, físicos, de infraestructura y de servicios para garantizar la operación de los procesos de la Contraloría de Bogotá D.C.	
Alcance del Proceso:	El Proceso de Gestión Administrativa y Financiera inicia con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Considerar apartados: 4.1 Comprensión de la organización, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas).
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	7.3. Toma de conciencia.
	7.5. Información documentada.
	8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:

	Caracterización de Proceso Gestión Administrativa y Financiera – PGAF	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión: 12.0

Norma	Numeral
	9.1.1. Generalidades.
	9.1.3. Análisis y evaluación.
	10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: **P**: Planear; **H**: Hacer; **V**: Verificar; **A**: Actuar.

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	Externo
		Interno	Externo					
P	1		Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	✓ Normas en materia de recursos financieros, presupuestales y contables. ✓ Lineamientos para la programación presupuestal.	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad	Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad	Proceso Direccionamiento Estratégico	
			Secretaría Distrital de Planeación – SDP					
			Contaduría General de la Nación - CGN	✓ Lineamientos e Informe de la CGN.				

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
P	2	Direccionamiento Estratégico		✓ Resolución Ordinaria que codifica y distribuye el presupuesto anual aprobado. ✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Plan Estratégico Institucional – PEI. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección ✓ Proyectos de Inversión formulados.	Formular Planes: Plan Anual de Adquisiciones. Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Colombia Compra Eficiente.		
						Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.		Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Secretaría Distrital de Ambiente
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Reporte consolidado de necesidades para la adquisición de bienes, servicios y obras. ✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.	Plan Institucional de Seguridad Vial – PISV.	Plan Institucional de Seguridad Vial – PISV.	Secretaría de Movilidad		
P			Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de la Calidad.				Organismos de Control	

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas			Externo	
		Interno	Externo						
P			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				Otras partes interesadas.	
P		Proceso de Gestión documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.					
P		Proceso Gestión Jurídica		✓ Políticas de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.					
P		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.					
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.					
P			Secretaría Distrital de Ambiente.	✓ Normas y lineamientos en materia ambiental ² .					

² Aplica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

PHVA	N°	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
P			Secretaría de Movilidad.	✓ Normas y lineamientos en materia de Seguridad Vial ³ .					
	Comité de Seguridad Vial.		✓ Establecer líneas de acción a cumplir en materia de seguridad vial ⁴ .						
H	3	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Necesidades y/o requerimientos de gastos de funcionamiento y de inversión.	Administrar los recursos financieros, presupuestales y realizar las operaciones contables	Programa Anual de Caja – PAC Ejecución Presupuestal Pagos Informes Financieros. Estados Contables.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera. Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	Secretaría Distrital de Planeación – SDP	

³ Aplica para la formulación Plan Institucional de Seguridad Vial – PISV.

⁴ Ibid.

**Caracterización de Proceso
Gestión Administrativa y Financiera – PGAF**

Código Formato: PGD-02-03
Versión: 16.0
Versión: 12.0

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo			Resultados	Interno	Externo
					Títulos ejecutivos que contengan derechos a favor de la Contraloría de Bogotá.	Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.	Contaduría General de la Nación.	
H		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Necesidades pago de nómina.			Contaduría Distrital.	
H		Proceso Gestión Jurídica		✓ Necesidades de pago de sentencias, autos aprobatorios de conciliación judicial o autos aprobatorios de costas. ✓ Acto que aprueba o imprueba el mecanismo alternativo de solución de conflictos- MASC o aprueba liquidación de costas. ✓ Acto que audiencia de conciliación.	Pago de sentencias o actos aprobatorios de Mecanismos Alternativos de resolución de Conflictos – MASC con soportes.	Proceso Gestión Jurídica.	Organismos de Control Otras partes interesadas. Persona Natural o Jurídica.	

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
				✓ Sentencias proferidas en procesos en los que es parte la entidad. ✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Respuesta a consulta. ✓ Concepto jurídico sobre posición institucional.					
H	4		Colombia Compra Eficiente, Contratación Estatal, contexto jurídico y contratación en línea.	✓ Lineamientos en materia de contratación.	Gestionar la adquisición de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad	Contratos y/o convenios interadministrativos	Proceso Gestión Administrativa y Financiera.	Colombia Compra Eficiente (TVEC - SECOP)	Organismos de control y otras partes interesadas.
		Proceso Gestión Administrativa y Financiera							
		Proceso Gestión Jurídica							

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Respuesta a consulta. ✓ Concepto jurídico sobre posición institucional.				
H	5	Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Necesidades de infraestructura de los procesos. ✓ Inventarios de gestión de bienes de consumo y de propiedad planta y equipo. ✓ Contratos y/o convenios interadministrativos. ✓ Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y de Seguridad Vial – PISV	Gestionar y proporcionar los bienes, obras y servicios administrativos, de transporte, mantenimiento y de apoyo logísticos para la operación de los procesos	Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.	Procesos SIG.	Organismos de Control Otras partes interesadas
		Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Respuesta a consulta. ✓ Concepto jurídico sobre posición institucional.				

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
V		Proceso Gestión Administrativa y Financiera -PGAF		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del Proceso.	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Administrativa y Financiera	Organismos de Control.	
V		Proceso Direccionamiento Estratégico- PDE		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.					
V	6			✓ Informes de auditorías. ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación a: - Mapa de Riesgos. - Plan de Mejoramiento. - Programa de Transparencia Ética Pública. - Otros. ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.					
		Proceso Evaluación y Mejora.							
V		Proceso de Participación Ciudadana		✓ Derechos de petición y denuncia fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas:					

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
				Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.					
V		Proceso de Gestión Documental.		✓ Información documentada mantenida y conservada.					
V			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.					
V			Firma Certificadora.	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.					
A		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Oportunidades de mejora.			Plan de Mejoramiento.	Proceso Gestión Administrativa y Financiera Proceso Evaluación y Mejora	Organismos de Control
A	7	Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados Revisión por la Dirección		Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.			
A		Proceso de Evaluación y Mejora	AGR Firma Certificadora	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones. ✓ Oportunidades de mejora.					

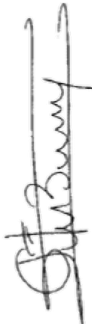
	Caracterización de Proceso Gestión Administrativa y Financiera – PGAF	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión: 12.0

Control de Cambios:

Versión	Acto Administrativo ⁵	Descripción de la Modificación ⁶
10.0	R.R N°. 023 del 03 de noviembre de 2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG.
11.0	RR. No. 027 del 13 – nov - 2023.	La caracterización del proceso cambia de versión 11.0 a 12.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza el Formato PGD-02-03, Versión 16.0 “Caracterización de Proceso”, el cual hace parte del Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades claves y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y recursos tecnológicos, virtuales y de información del proceso.
12.0	R.R.036 de 2024	

⁵ Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitisorio solicitud de cambios del documento
⁶ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Administrativa y Financiera – PGAF	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	
	Versión: 12.0	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	Dirección Administrativa y Financiera
Nombre Completo	Isadora Fernández Posada
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información - PGTI	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0 Versión documento: 6.0	

Tipo de Proceso:	Apoyo	
Dependencias que integran el Proceso:	40000 - Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 40100 - Subdirección de la Gestión de la Información 40200 - Subdirección de Recursos Tecnológicos	
Objetivo del Proceso:	Desarrollar capacidades de TI para garantizar el correcto, seguro y continuo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Entidad y el mejoramiento de los procesos internos que fortalezcan el ejercicio de control fiscal en Bogotá D.C., a través de la gestión del conocimiento y la innovación, las mejores prácticas de TI, la transformación digital y la gestión de servicios de TI requeridos por los procesos del SIG.	
Alcance del Proceso:	El proceso inicia con la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y las Comunicaciones – PETI y termina con la implementación de las acciones de mejora establecida en: Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Oportunidades de Mejora.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al Proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	✓ 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
	✓ 6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	✓ 7.3. Toma de conciencia.

	Caracterización Proceso Gestión de Tecnologías de la Información - PGTI	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

Norma	Numeral
	✓ 7.5. Información documentada.
	✓ 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:
	✓ 9.1.1. Generalidades.
	✓ 9.1.3. Análisis y evaluación).
	✓ 10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: **P**: Planear; **H**: Hacer; **V**: Verificar; **A**: Actuar.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P			Gobierno Nacional y Distrital.	✓ Planes de Desarrollo Nacional y Distrital y Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS.	Formular actividades estratégicas para elaborar: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.	Organismos de Control	
	1	Ministerio de las TIC e Instancias Distritales (Consejería Distrital de TIC)	✓ Políticas, lineamientos y normas en materia de Tecnología y de Política de Gobierno Digital.	Procesos de la Contraloría de Bogotá.				Otras partes interesadas.
P								

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				Información y las Comunicaciones – PETI.				
P		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Políticas de Prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.				
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
P		Proceso Gestión del Talento Humano.		✓ Talento Humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.				
P		Proceso Evaluación y Mejora.	Entes de control	✓ Informes de auditoría.				
P		Proceso Gestión Documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.				

PH VA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo	Resultados		Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo	
				✓ Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias (SG-SST).					
H		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad. ✓ Concepto sobre posición institucional ✓ Respuesta a consulta.					
V	4	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		✓ Resultados del proceso ✓ Autoevaluación del proceso.		Informe de Gestión del Proceso.	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.	Organismos de Control.	
V		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.		Oportunidades de mejora.	Proceso de Direccionamiento estratégico.		
V	5	Proceso Evaluación y Mejora.		✓ Informes de auditoría ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos.					



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ D.C.

Proceso Gestión de Tecnologías de la Información - PGTI

Código Formato: PGD-02-03
Versión: 16.0

Versión documento: 6.0

PH VA	Nº	Entradas		Insumo	Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor Interno	Externo				Cliente y Partes Interesadas Interno	Externo
A	6	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso y Evaluación y Mejora.	Organismos de Control.
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado Revisión por la Dirección.				
		Proceso Evaluación y Mejora.	Auditoría General de la República – AGR. Firma certificadora.	✓ No conformidades ✓ Hallazgos y recomendaciones ✓ Oportunidades de mejora				

	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información - PGTI	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 6.0

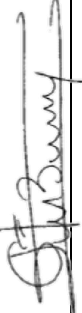
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
4.0	R.R. N° 030 03-nov-2020	✓ La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. ✓ Se actualiza la base legal, el objetivo del proceso y se complementan algunas actividades claves, insumos y resultados del proceso.
5.0	R.R. N°027 13-nov-2023	La caracterización del proceso cambia de versión 5.0 a 6.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza el Formato PGD-02-03, Versión 16.0 "Caracterización de Proceso", el cual hace parte del Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades claves y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✗ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013.

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitisorio solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información - PGTI Caracterización	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 6.0

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
		✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y recursos tecnológicos, virtuales y de información del proceso
6.0	R.R. 036 de 2024	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Director Técnico
Dependencia	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Nombre Completo	Ingrid Tatiana Montealegre Arboleda
Firma	
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Documental- PGD		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
			Versión documento: 6.0
Tipo de Proceso:	Apoyo		
Dependencias que Integran el Proceso:	60000 - Dirección Administrativa y Financiera 60200 - Subdirección de Servicios Generales		
Objetivo del Proceso:	Implementar las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante la determinación de disposiciones y la aplicación de metodologías, con el propósito de garantizar la consulta, conservación, preservación y utilización de la memoria institucional.		
Alcance del Proceso:	El Proceso de Gestión Documental inicia con la Formulación de los instrumentos para la gestión documental., los cuales dan los lineamientos para la producción o recepción de documentos por parte de los servidores públicos y contratistas, gestión y tramite, conformación de expedientes (físicos y electrónicos), transferencias primarias al archivo central y transferencias secundarias a la Dirección Distrital Archivo de Bogotá, garantizando la conservación, preservación y disponibilidad hasta su disposición final y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.		
Base Legal: respectivos.		Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos	
		www.contraloriabogota.gov.co Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321 PBX: 3358888 Página 1 de 10	

	Caracterización de Proceso Gestión Documental- PGD	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	7.3. Toma de conciencia.
	7.5. Información documentada.
	9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación:
	9.1.1. Generalidades.
	9.1.3. Análisis y evaluación.
	10. Mejora.

Descripción del Proceso¹: P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar.

PHVA	N°	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
P	1	Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Plan Estratégico Institucional – PEI. ✓ Lineamientos de la Alta Dirección. ✓ Contexto de la Organización (DOFA del Proceso). ✓ Proyectos de Inversión formulados.	Instrumentos para la gestión documental: ✓ Plan Institucional de Archivos – PINAR.	Procesos del SIG	Archivo General de la Nación

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P		Proceso Gestión Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación del proceso. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.				
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera.		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.				
H	2	Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.		✓ Sistemas de Información, aplicaciones y herramientas TI en producción.	Mantener y conservar la información documentada: ✓ Recibir, radicar, distribuir comunicaciones oficiales ✓ Organizar archivos de gestión ✓ Recibir transferencias	Información documentada mantenida y conservada	Procesos del SIG	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá Ciudadanos interesados en nuestra información Entidades
H		Proceso Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓ Información divulgada.				
H		Proceso Gestión Jurídica		✓ Concepto jurídico o revisión de legalidad.				

PHVA	Nº	Entradas				Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo	Cliente y Partes Interesadas				
		Interno	Externo		Interno			Externo	
				✓ Concepto sobre posición Institucional. ✓ Respuesta a consulta.	✓ Organizar el Archivo Central (depurar, conservar y transferir a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá ✓ Ejecutar plan de preservación digital y de conservación de documentos ✓ Realizar el préstamo de documentos				
H		Procesos del SIG	Entidades Empresas Ciudadanos	✓ Comunicaciones oficiales					
H				✓ .Plan Institucional de Archivos – PINAR. ✓ Programa de Gestión Documental – PGD ✓ Sistema Integrado de Conservación. ✓ Modelo de requisitos técnicos y funcionales para la adquisición del SGDEA. ✓ Esquema de Metadatos. ✓ Tablas de control de acceso. ✓ Programa de reprografía. ✓ Solicitud de consulta y préstamos de documentos. ✓ Inventarios documentales. Procedimientos.					
		Proceso Gestión Documental							

**Caracterización de Proceso
Gestión Documental- PGD**

Código Formato: PGD-02-03
Versión: 16.0
Versión documento: 6.0

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Interno	Externo
		Interno	Externo					
				✓ Tablas de Retención Documental. ✓ Tablas de Valoración Documental				
H			Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	✓ Normatividad (Directrices y lineamientos). ✓ Cronograma de transferencias secundarias.				
V		Proceso Gestión Documental		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.				
V		Proceso Direccionamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.	Evaluar el desempeño del proceso	Informe de Gestión del Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Documental.	Organismos de control.
	3			✓ Informes de auditoría.				
V		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informes Institucionales de Seguimiento Verificación: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros.				

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.				
	V	Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.		✓ Derechos de Petición y Denuncia Fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.				
	V	Proceso de Gestión Documental.		✓ Información documentada mantenida y conservada.				
	V		Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				
	V		Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				
A	4	Proceso Gestión Documental		✓ Oportunidades de mejora.	Implementar acciones	Plan de Mejoramiento.	Organismos de control	

	Caracterización de Proceso Gestión Documental- PGD	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

PHVA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Resultados	Salida	
		Proveedor		Insumo			Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado Revisión por la Dirección.	corectivas o de mejora del proceso.	Proceso Gestión Documental.		
		Evaluación y Mejora	Auditoría General de la República – AGR. Firma Certificadora.	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones. ✓ Oportunidades de Mejora.		Proceso Evaluación y Mejora		

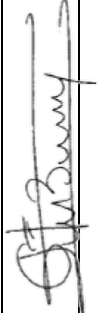
	Caracterización de Proceso Gestión Documental- PGD	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 6.0

Control de Cambios:

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
4.0	R.R. N° 023 03 nov 2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. Así mismo, se ajusta el objetivo, el alcance, la base legal y se ajustan algunos nombres de partes interesadas y de instrumentos archivísticos.
5.0	R.R. N° 027 13-nov-2023	La caracterización del proceso cambia de versión 5.0 a 6.0, en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza y se ajusta al nuevo Formato PGD-02-03 versión 16.0, establecido en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades clave y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015; Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y lo relacionado con los recursos Tecnológicos, Virtuales y de Información.
6.0	R.R.036 del 2024	

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remititorio solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Gestión Documental- PGD	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	
	Versión documento: 6.0	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Subdirector Administrativo
Dependencia	Subdirección de Servicios Generales
Nombre Completo	Ginna Andrea Rey Amador
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Caracterización de Proceso Evaluación y Mejora - PEM	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	
	Versión documento: 11.0	

Tipo de Proceso:	Evaluación	
Dependencias que integran el Proceso:	13000 - Oficina de Control Interno	
Objetivo del Proceso:	Evaluar la eficiencia y eficacia de la Contraloría de Bogotá D.C., mediante el seguimiento, medición y análisis de la gestión de los procesos con el propósito de promover la mejora continua de la Entidad.	
Alcance del Proceso:	El Proceso Evaluación y Mejora inicia con la identificación de actividades estratégicas para la formulación del Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI y termina con la implementación de las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento.	

Base Legal: Las normas externas e internas que aplican al proceso, se puntualizan en los procedimientos respectivos.

Requisitos que aplican al proceso SGC:

Norma	Numeral
ISO 9001:2015	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Considerar apartados: 4.1 Comprensión de la organización, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas).
	6.2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos.
	7.3. Toma de conciencia.
	7.5. Información documentada.
	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
	9.1.1 Generalidades

	Caracterización de Proceso Evaluación y Mejora - PEM	
	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	Versión documento: 11.0

Norma	Numeral
	9.1.3 Análisis y evaluación
	9.2 Auditoría Interna
	10. Mejora

Descripción del Proceso¹: **P**: Planear; **H**: Hacer; **V**: Verificar; **A**: Actuar.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
P	1		Concejo de Bogotá.	✓ Acuerdo que define la estructura orgánica de la Contraloría de Bogotá, D.C.	Formular el Programa Anual de Auditorías Internas - PAAI.	Programa Anual de Auditorías Internas -PAAI.	Proceso Evaluación y Mejora.	Organismos de control. Otras partes interesadas.
P			Entes de control y otras entidades generadoras de normas.	✓ Informes. ✓ Normatividad aplicable: Decretos, Resoluciones, Guías, Circulares, Directrices y Lineamientos				
P		Proceso Direccionamiento Estratégico	✓ Contexto de la organización (DOFA del proceso). ✓ Plan Estratégico Institucional - PEI ✓ Lineamientos de la Alta Dirección.					

¹ Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar resultados, las cuales se gestionan bajo el enfoque de procesos a través del ciclo PHVA.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida	
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas
		Interno	Externo				
			Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.			
P		Proceso de Gestión documental.		✓ Instrumentos para la gestión documental.			
P		Proceso Gestión Jurídica		✓ Política de prevención del daño antijurídico y defensa litigiosa.			
P		Proceso Gestión del Talento Humano		✓ Talento humano competente, necesario para la operación y control eficaz de los procesos. ✓ Ambiente de trabajo adecuado.			
P		Proceso Gestión Administrativa y Financiera		✓ Infraestructura necesaria para la operación de los procesos.			
P		Proceso Gestión Tecnologías de la Información		✓ Sistemas de información, aplicaciones y herramientas de TI en producción.			

		Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida			
PH VA	N°	Proveedor		Insumo	Resultados	Cliente y Partes Interesadas		
		Interno	Externo				Interno	Externo
H	2	Proceso Evaluación y Mejora	Entes de control y otras entidades solicitantes	✓ Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI.	Plan de Auditoría.	Proceso Evaluación y Mejora.	Organismos de control. Otras partes interesadas.	
				✓ Informes de Auditorías.				Formular Planes de Auditorías.
				✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación a: - Mapa de Riesgos. - Plan de Mejoramiento. - Programa de Transparencia Ética pública. - Otros.				
H		Procesos de Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental.				
H	3	Proceso Evaluación y Mejora.		✓ Plan de Auditoría.				
H		Proceso Gestión Jurídica.		✓ Concepto jurídico o de revisión de legalidad.				

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
				✓ Concepto sobre posición institucional. ✓ Respuesta a consulta.				Otras partes interesadas.
H	4	Procesos del SIG.		✓ Reporte de seguimiento y monitoreo a las acciones implementadas por los procesos en: - Mapa de Riesgos. - Plan de Mejoramiento. - Programa de Transparencia Ética pública. - Otros	Realizar seguimiento y verificación institucionales a: - Plan de Mejoramiento. - Mapa de Riesgos. - Programa de Transparencia y Ética Pública. - Otros	Informes institucionales de verificación y seguimiento.	Procesos del SIG.	Organismos de control. Otras partes interesadas.
H	5	Proceso de Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental				
		Proceso Evaluación y Mejora		✓ Programa Anual de Auditorías Internas – PAAL. ✓ Información suministrada de acuerdo al informe.	Elaborar informes de ley.	Informes de Ley.		Organismos de control.

PH VA	N°	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
		Proceso de Gestión Documental		✓ Instrumentos para la gestión documental				Otras partes interesadas.
H	6	Proceso Evaluación y Mejora		✓ Informes de Auditorías. ✓ Informes de Ley ✓ Resultados de seguimiento y verificaciones.	Desarrollar actividades que promuevan el enfoque hacia la prevención.	Estrategias de promoción del enfoque hacia la prevención.	Servidores públicos de la Contraloría de Bogotá.	
			Normatividad externa	✓ Marco conceptual sobre Sistema de Control Interno, Auditoría Interna, entre otras.				
V	7	Proceso Evaluación y Mejora		✓ Resultados del proceso. ✓ Autoevaluación del proceso.	Evaluar el desempeño del proceso.	Informe de Gestión Proceso. Oportunidades de mejora.	Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Organismos de control.
		Proceso Direcciónamiento Estratégico		✓ Resultados de Revisión por la Dirección.				

PH VA	Nº	Entradas		Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor			Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo			Interno	Externo
		Proceso Evaluación y Mejora.	✓ Informes de auditorías. ✓ Informes institucionales de seguimiento y verificación a: - Mapa de Riesgos. - Plan de Mejoramiento. - Programa de Transparencia Ética pública. - Otros. ✓ Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno.		Proceso Evaluación y Mejora		
		Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.	✓ Derechos de petición y denuncia fiscal. ✓ Resultados retroalimentación partes interesadas: Ciudadanía, Concejo y Opinión Pública.				
		Proceso de Gestión documental.	✓ Información documentada mantenida y conservada.				

PH VA	Nº	Entradas			Actividades Claves del Proceso	Salida		
		Proveedor		Insumo		Resultados	Cliente y Partes Interesadas	
		Interno	Externo				Interno	Externo
A	8		Auditoría General de la República – AGR.	✓ Informe de Certificación de la AGR. ✓ Informes de auditorías.				
			Firma Certificadora	✓ Informe de Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad.				
		Proceso Evaluación y Mejora.		✓ Oportunidades de mejora.				
		Proceso Direccionamiento Estratégico.		✓ Resultado Dirección.	Implementar acciones correctivas o de mejora del proceso.	Plan de Mejoramiento.	Proceso Evaluación y Mejora	Organismos de control
		Proceso Evaluación y Mejora.	AGR Firma Certificadora	✓ No conformidades. ✓ Hallazgos y recomendaciones. ✓ Oportunidades de mejora.				

	Caracterización de Proceso Evaluación y Mejora - PEM	Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0
		Versión documento: 11.0

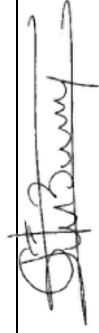
CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
9.0	R.R. 023 3-nov-2020	La caracterización del proceso cambia de versión y se ajusta al nuevo formato de la estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, establecido en la Resolución Reglamentaria 028 de 2022. Se actualizó la base legal, se incluyó la normatividad asociada al ejercicio y competencia de la OCI y con la entrada en vigencia de los Acuerdos Distritales 886 y 904 de 2023. Se ajustó la redacción del objetivo y alcance del Proceso. Se actualizaron algunas actividades del planear y del hacer con el propósito de garantizar la adecuada alineación y coherencia de las salidas y entradas del proceso. En el planear se agregó como insumo los informes de auditoría externa.
10.0	R.R. N°027 13-nov-2023	La caracterización del proceso cambia de versión 10.0 a 11.0 en los siguientes aspectos: ✓ Se actualiza el Formato PGD-02-03, Versión 16.0 “Caracterización de Proceso”, el cual hace parte del Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG, adoptado mediante R.R. 017 DE 2020, respecto del registro de las entradas, actividades claves y salidas de las etapas del Verificar y el Actuar, en el marco del ciclo de mejora continua PHVA. ✓ Se suprimen los puntos relacionados con la Base Legal, Herramientas y Recursos y los numerales de requisitos respecto de las normas de Gestión Ambiental ISO 14001:2015;

² Registrar número y fecha de la Resolución Reglamentaria (Manuales); Acta Comité Institucional o memorando remitiorio solicitud de cambios del documento.
³ Mantener la descripción de las ultimas 2 versiones y dejar en blanco la nueva versión.

	Caracterización de Proceso Evaluación y Mejora - PEM		Código Formato: PGD-02-03 Versión: 16.0	
			Versión documento: 11.0	

Versión	Acto administrativo ²	Descripción de la Modificación ³
		Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Decreto 1072 de 2015 y Gestión de la Seguridad de la Información ISO-IEC 27001:2013. ✓ Se unifican y precisan aspectos relacionados con la Información documentada y recursos tecnológicos, virtuales y de información del proceso.
11.0	R.R. 036 de 2024	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Jefe Oficina de Control Interno
Dependencia	Oficina de Control Interno
Nombre Completo	Fredy Alexander Peña Núñez
Firma	
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N.º 0988 27-diciembre-2024

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD) en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 14 de 1983, la Ley 1955 de 2019, modificada por la Ley 2294 de 2023, la Resolución 1040 de 2023 expedida por el IGAC, modificada por la Resolución 746 de 2024, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 291 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 y el Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, establece, entre otros aspectos, 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 título IV de la Resolución 1040 de 2023 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, *“Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito”, modificado parcialmente por la Resolución 746 de 2024, regula técnicamente los procesos de la gestión catastral con enfoque multipropósito, que incluyen la formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral.*

Que el “Anexo 1. Glosario de términos para la gestión catastral multipropósito” de la mencionada resolución define el proceso de actualización catastral como *“... el conjunto de actividades destinadas a identificar, recoger, incorporar o rectificar en la base de datos catastral los cambios o inconsistencias en la información catastral en sus componentes físicos, jurídicos y económicos, en un territorio objetivo, durante un período determinado”.*

Que el artículo 4.2.9. de la Resolución 1040 de 2023, modificado por el artículo 7 de la Resolución 746 de 2024, establece los actos administrativos obligatorios en los procesos de formación y actualización catastral: inicio del proceso, aprobación de valores y clausura.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 2 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

Que respecto al acto administrativo que clausura el proceso de actualización catastral, el inciso cuarto *ibidem* estipula: “Una vez finalizados o cerrados los procesos de formación o actualización catastral, se deberá expedir un acto administrativo de clausura, en el cual el gestor catastral ordenará la inscripción en la base de datos catastral de los predios que han sido formados, o la renovación de la inscripción en la base de datos catastral de los predios que han sido actualizados, y determinará la vigencia fiscal de los avalúos catastrales a partir del 1º de enero del año siguiente al cierre de los procesos mencionados. Este acto administrativo es de carácter general, debe ser publicado de acuerdo con los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011 y comunicado a la SNR y a la Dirección de Regulación y Habilitación del IGAC”.

Que de acuerdo con los incisos primero y segundo del artículo 4.2.12 de la de la Resolución 1040 de 2023, el proceso de actualización catastral debe iniciarse en el año correspondiente a su programación y cerrarse en el mismo año, salvo situaciones excepcionales o por causales de fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente, el referido artículo prevé que el cierre del proceso debe realizarse a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que se pretenda poner en vigencia la información catastral con efectos fiscales.

Que con relación a los procedimientos definidos por los gestores catastrales para el cumplimiento de sus labores y los métodos de recolección de información catastral, los incisos primero y segundo del artículo 1.7 de la Resolución 1040 de 2023, modificados por el artículo 2 de la Resolución 746 de 2024, prescriben: “Los gestores catastrales podrán definir los procedimientos internos apropiados para el ejercicio de sus labores, siempre y cuando respeten el marco regulatorio y los procesos establecidos en la presente resolución, así como las especificaciones técnicas de la base de datos catastral y el Modelo Extendido Catastro-Registro LADM COL vigente. La presente resolución establece las condiciones técnicas y jurídicas mínimas que deben contemplar los gestores catastrales para adelantar los procesos catastrales.

Los gestores catastrales podrán aplicar métodos directos, indirectos, declarativos, colaborativos o una combinación de estos para la recolección de información catastral, respetando lo dispuesto en la presente regulación, las especificaciones técnicas de la base de datos catastral y el Modelo Extendido Catastro-Registro LADM COL vigente”.

Que el párrafo del numeral 2 del artículo 4.2.3. de la Resolución 1040 de 2023 estipula: “El proceso de actualización catastral cubrirá por defecto la totalidad de los predios del territorio objetivo, renovando su avalúo catastral para todos ellos, incluidos los que no hayan sido objeto de levantamiento catastral por mantener las mismas características físicas y jurídicas”.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 3 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

Que de acuerdo con el literal “a” del artículo 63 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en adelante UAECD, es la encargada de *“Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes”*. Así mismo, el numeral 7 del artículo 5 del Acuerdo 004 de 2021 del Consejo Directivo de la UAECD prevé entre las funciones de esta como Gestor Catastral: *“Adelantar los procesos de formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito”*.

Que la UAECD expidió la Resolución 0190 del tres (3) de abril de 2024, *“Por medio de la cual se ordena el inicio del proceso de actualización de la formación catastral de una parte de Bogotá, D.C.”*, así como la Resolución 0984 del 26 de diciembre de 2024, *“Por la cual se aprueban los valores de los predios objeto del proceso de actualización catastral para la vigencia 2025”*.

Que surtidas las etapas de la actualización del Catastro con observancia de las disposiciones técnicas y los procedimientos legales y reglamentarios es procedente clausurar el proceso, ordenar la renovación de la inscripción de los sectores catastrales y sus respectivos predios que han sido actualizados y determinar la vigencia de los avalúos resultantes.

Que el inciso primero del artículo 4.8.1. de la Resolución 1040 de 2023 establece: *“En el marco de los procesos de formación y actualización catastral, los actos administrativos de inicio, los que amplían el plazo para el cierre de los procesos, los que aprueban valores comerciales, los de cierre que ordenan la inscripción de los predios en la base de datos catastral, así como los que realicen correcciones a errores sistemáticos de la base de datos, se consideran actos de carácter general y serán obligatorios cuando se publiquen en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso, de acuerdo con la Ley 1437 de 2011”*.

Que la Sentencia C-1251/01, proferida por la Corte Constitucional, declaró exequible el artículo 2.º de la Ley 601 de 2000, *“... en el entendido que la publicación de los actos de formación y actualización catastral debe hacerse en un periódico de amplia circulación, y que su comunicación a la dirección del predio es obligatoria pero no surte los efectos de una notificación”*.

Que en cumplimiento del numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y del Decreto Distrital 474 de 2022, el proyecto de esta resolución fue publicado en el portal único LegalBog Participa

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 4 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

del 17 al 24 de diciembre de 2024, plazo en el cual no se recibieron opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de la ciudadanía o grupos de interés.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. CLAUSURAR el proceso de actualización del Catastro para los sectores catastrales, incluyendo sus respectivos predios, que se detallan a continuación:

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
1	4	SAN CRISTÓBAL	001101	LAS BRISAS
2	4	SAN CRISTÓBAL	001102	BUENOS AIRES
3	4	SAN CRISTÓBAL	001103	VITELMA
4	4	SAN CRISTÓBAL	001104	MOLINOS DE ORIENTE
5	4	SAN CRISTÓBAL	001106	SAN BLAS
6	4	SAN CRISTÓBAL	001107	LAS MERCEDES
7	4	SAN CRISTÓBAL	001108	SAN CRISTÓBAL SUR
8	4	SAN CRISTÓBAL	001109	LA MARIA
9	4	SAN CRISTÓBAL	001110	SAN JAVIER
10	4	SAN CRISTÓBAL	001111	SANTA ANA SUR
11	4	SAN CRISTÓBAL	001112	PRIMERO DE MAYO
12	4	SAN CRISTÓBAL	001113	SAN BLAS II
13	4	SAN CRISTÓBAL	001114	VELODROMO
14	4	SAN CRISTÓBAL	001115	MONTE CARLO
15	4	SAN CRISTÓBAL	001116	TIBAQUE URBANO
16	4	SAN CRISTÓBAL	001118	LOS LAURELES SUR ORIENTAL I
17	4	SAN CRISTÓBAL	001119	AGUAS CLARAS I
18	15	ANTONIO NARIÑO	001201	SEVILLA
19	15	ANTONIO NARIÑO	001202	CIUDAD BERNA
20	15	ANTONIO NARIÑO	001203	CARACAS

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 5 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
21	15	ANTONIO NARIÑO	001204	CIUDAD JARDIN SUR
22	4	SAN CRISTÓBAL	001205	SOCIEGO
23	4	SAN CRISTÓBAL	001206	QUINTA RAMOS
24	4	SAN CRISTÓBAL	001207	NARINO SUR
25	15	ANTONIO NARIÑO	001208	LA HORTUA
26	4	SAN CRISTÓBAL	001209	MODELO SUR
27	4	SAN CRISTÓBAL	001210	CALVO SUR
28	15	ANTONIO NARIÑO	001211	POLICARPA
29	4	SAN CRISTÓBAL	001301	GRANADA SUR
30	4	SAN CRISTÓBAL	001302	MONTEBELLO
31	4	SAN CRISTÓBAL	001303	CORDOBA
32	4	SAN CRISTÓBAL	001304	BELLO HORIZONTE
33	4	SAN CRISTÓBAL	001305	ATENAS
34	4	SAN CRISTÓBAL	001306	SAN PEDRO
35	4	SAN CRISTÓBAL	001307	RAMAJAL
36	4	SAN CRISTÓBAL	001308	SANTA INES SUR
37	4	SAN CRISTÓBAL	001309	SAN VICENTE
38	4	SAN CRISTÓBAL	001310	LA VICTORIA
39	4	SAN CRISTÓBAL	001311	LA GLORIA OCCIDENTAL
40	4	SAN CRISTÓBAL	001312	LOS ALPES
41	4	SAN CRISTÓBAL	001313	BELLAVISTA SUR
42	4	SAN CRISTÓBAL	001314	SAN JOSE SUR ORIENTAL
43	4	SAN CRISTÓBAL	001315	ALTAMIRA
44	4	SAN CRISTÓBAL	001316	MORALBA
45	4	SAN CRISTÓBAL	001317	PUENTE COLORADO
46	4	SAN CRISTÓBAL	001318	QUINDIO
47	4	SAN CRISTÓBAL	001319	LA GLORIA ORIENTAL
48	4	SAN CRISTÓBAL	001320	NUEVA GLORIA
49	4	SAN CRISTÓBAL	001321	SAN MARTIN SUR
50	4	SAN CRISTÓBAL	001322	SAN RAFAEL USME

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 6 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
51	4	SAN CRISTÓBAL	001323	NUEVA DELHI
52	4	SAN CRISTÓBAL	001324	EL PINAR
53	4	SAN CRISTÓBAL	001325	JUAN REY (LA PAZ)
54	4	SAN CRISTÓBAL	001327	LOS LIBERTADORES
55	4	SAN CRISTÓBAL	001328	SANTA RITA SUR ORIENTAL
56	4	SAN CRISTÓBAL	001329	EL PARAISO
57	4	SAN CRISTÓBAL	001330	CANADA O GUIRA
58	4	SAN CRISTÓBAL	001331	ALTOS DEL ZUQUE
59	4	SAN CRISTÓBAL	001332	VILLABEL
60	4	SAN CRISTÓBAL	001333	ALTOS DEL POBLADO
61	4	SAN CRISTÓBAL	001334	LAS GAVIOTAS
62	5	USME	001335	VILLA DIANA
63	5	USME	001336	JUAN JOSE RONDON I
64	5	USME	001337	SAN PEDRO SUR
65	4	SAN CRISTÓBAL	001338	LA BELLEZA
66	4	SAN CRISTÓBAL	001339	BOSQUE DE LOS ALPES
67	5	USME	001340	TIHUAQUE
68	4	SAN CRISTÓBAL	001342	ALTOS DEL ZIPA
69	5	USME	001344	LOS SOCHES
70	5	USME	001345	DONA LILIANA
71	5	USME	001346	CIUDAD LONDRES I
72	5	USME	001347	JUAN REY SUR
73	5	USME	001348	LA CABANA
74	4	SAN CRISTÓBAL	001350	YOMASA
75	4	SAN CRISTÓBAL	001352	LAS GUACAMAYAS II
76	4	SAN CRISTÓBAL	001353	LAS GUACAMAYAS IV
77	4	SAN CRISTÓBAL	001354	LAS GUACAMAYAS III
78	4	SAN CRISTÓBAL	001355	LAS GUACAMAYAS I
79	4	SAN CRISTÓBAL	001356	VILLA DEL CERRO
80	4	SAN CRISTÓBAL	001357	SANTA INES SUR II

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 7 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
81	4	SAN CRISTÓBAL	001358	CHIGUAZA URBANO
82	4	SAN CRISTÓBAL	001362	ARBOLEDA SANTA TERESITA
83	4	SAN CRISTÓBAL	001363	COLMENA I LOS PINARES
84	18	RAFAEL URIBE URIBE	001401	SAN JOSE SUR
85	18	RAFAEL URIBE URIBE	001402	GUSTAVO RESTREPO
86	18	RAFAEL URIBE URIBE	001403	HOSPITAL SAN CARLOS
87	18	RAFAEL URIBE URIBE	001404	SOSIEGO SUR
88	4	SAN CRISTÓBAL	001405	VEINTE DE JULIO
89	4	SAN CRISTÓBAL	001406	SAN ISIDRO
90	4	SAN CRISTÓBAL	001407	SURAMERICA
91	4	SAN CRISTÓBAL	001408	VILLA DE LOS ALPES
92	4	SAN CRISTÓBAL	001409	LAS LOMAS
93	18	RAFAEL URIBE URIBE	001410	MARCO FIDEL SUAREZ
94	18	RAFAEL URIBE URIBE	001411	SAN JORGE SUR
95	18	RAFAEL URIBE URIBE	001412	GRANJAS SAN PABLO
96	18	RAFAEL URIBE URIBE	001413	LA RESURRECCION
97	18	RAFAEL URIBE URIBE	001414	MOLINOS DEL SUR
98	18	RAFAEL URIBE URIBE	001415	MARCO FIDEL SUAREZ I
99	18	RAFAEL URIBE URIBE	001416	SAN AGUSTIN
100	18	RAFAEL URIBE URIBE	001417	LOS MOLINOS
101	18	RAFAEL URIBE URIBE	001418	MARRUECOS
102	18	RAFAEL URIBE URIBE	001419	CALLEJON SANTA BARBARA
103	18	RAFAEL URIBE URIBE	001420	EL PLAYON
104	18	RAFAEL URIBE URIBE	001421	DIANA TURBAY
105	18	RAFAEL URIBE URIBE	001422	DIANA TURBAY ARRAYANES
106	18	RAFAEL URIBE URIBE	001423	ARBOLEDA SUR
107	4	SAN CRISTÓBAL	001424	BARCELONA SUR
108	18	RAFAEL URIBE URIBE	001425	GRANJAS DE SANTA SOFIA
109	18	RAFAEL URIBE URIBE	001426	SAN LUIS
110	18	RAFAEL URIBE URIBE	001427	PUERTO RICO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 8 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
111	18	RAFAEL URIBE URIBE	001428	CERROS DE ORIENTE
112	18	RAFAEL URIBE URIBE	001429	GUIPARMA
113	4	SAN CRISTÓBAL	001430	VILLA DE LOS ALPES I
114	18	RAFAEL URIBE URIBE	001431	LA RESURRECCION I
115	18	RAFAEL URIBE URIBE	001432	DIANA TURBAY CULTIVOS
116	18	RAFAEL URIBE URIBE	001434	CARMEN DEL SOL
117	18	RAFAEL URIBE URIBE	001435	LOS ARRAYANES II
118	15	ANTONIO NARIÑO	002101	LA FRAGUITA
119	15	ANTONIO NARIÑO	002102	SAN ANTONIO
120	15	ANTONIO NARIÑO	002103	RESTREPO
121	15	ANTONIO NARIÑO	002104	RESTREPO OCCIDENTAL
122	15	ANTONIO NARIÑO	002105	SANTANDER
123	15	ANTONIO NARIÑO	002106	SENA
124	15	ANTONIO NARIÑO	002107	LA FRAGUA
125	18	RAFAEL URIBE URIBE	002201	OLAYA
126	18	RAFAEL URIBE URIBE	002202	QUIROGA
127	18	RAFAEL URIBE URIBE	002203	QUIROGA CENTRAL
128	18	RAFAEL URIBE URIBE	002204	QUIROGA SUR
129	18	RAFAEL URIBE URIBE	002205	SANTA LUCIA
130	18	RAFAEL URIBE URIBE	002209	QUIROGA I
131	15	ANTONIO NARIÑO	002301	EDUARDO FREY
132	15	ANTONIO NARIÑO	002302	SANTANDER SUR
133	18	RAFAEL URIBE URIBE	002303	CENTENARIO
134	18	RAFAEL URIBE URIBE	002304	SANTIAGO PEREZ
135	18	RAFAEL URIBE URIBE	002305	LIBERTADOR
136	18	RAFAEL URIBE URIBE	002306	BRAVO PAEZ
137	18	RAFAEL URIBE URIBE	002307	INGLES
138	18	RAFAEL URIBE URIBE	002308	CLARET
139	15	ANTONIO NARIÑO	002309	VILLA MAYOR ORIENTAL
140	18	RAFAEL URIBE URIBE	002310	MURILLO TORO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 9 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
141	18	RAFAEL URIBE URIBE	002311	VILLA MAYOR
142	6	TUNJUELITO	002401	TUNAL ORIENTAL
143	6	TUNJUELITO	002402	SAN VICENTE FERRER
144	6	TUNJUELITO	002403	VENECIA OCCIDENTAL
145	6	TUNJUELITO	002404	VENECIA
146	6	TUNJUELITO	002405	ESCUELA GENERAL SANTANDER
147	6	TUNJUELITO	002406	SAMORE
148	6	TUNJUELITO	002407	EL CARMEN
149	6	TUNJUELITO	002408	FATIMA
150	6	TUNJUELITO	002409	NUEVO MUZU
151	6	TUNJUELITO	002410	PARQUE EL TUNAL
152	6	TUNJUELITO	002411	ISLA DEL SOL
153	19	CIUDAD BOLÍVAR	002412	VERONA
154	6	TUNJUELITO	002413	MUZU
155	19	CIUDAD BOLÍVAR	002414	ISMAEL PERDOMO
156	19	CIUDAD BOLÍVAR	002415	MADELENA
157	19	CIUDAD BOLÍVAR	002416	EL ENSUENO
158	19	CIUDAD BOLÍVAR	002417	BARLOVENTO
159	19	CIUDAD BOLÍVAR	002418	LA ESTANCIA
160	19	CIUDAD BOLÍVAR	002419	RINCON DE LA VALVANERA
161	19	CIUDAD BOLÍVAR	002420	LA CORUNA
162	19	CIUDAD BOLÍVAR	002421	RAFAEL ESCAMILLA
163	19	CIUDAD BOLÍVAR	002422	ATLANTA
164	19	CIUDAD BOLÍVAR	002423	ESPINO
165	19	CIUDAD BOLÍVAR	002424	RINCON DE GALICIA
166	19	CIUDAD BOLÍVAR	002426	SANTO DOMINGO
167	19	CIUDAD BOLÍVAR	002427	GALICIA
168	19	CIUDAD BOLÍVAR	002428	PRIMAVERA II
169	19	CIUDAD BOLÍVAR	002429	MARIA CANO
170	19	CIUDAD BOLÍVAR	002430	LAS BRISAS

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 10 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
171	19	CIUDAD BOLÍVAR	002431	POTOSI
172	19	CIUDAD BOLÍVAR	002432	ARBORIZADORA BAJA
173	19	CIUDAD BOLÍVAR	002433	EL PENON DEL CORTIJO
174	19	CIUDAD BOLÍVAR	002434	JERUSALEN
175	19	CIUDAD BOLÍVAR	002435	EL CHIRCAL SUR
176	19	CIUDAD BOLÍVAR	002436	BELLAVISTA
177	19	CIUDAD BOLÍVAR	002437	LA PRADERA
178	19	CIUDAD BOLÍVAR	002438	SIERRA MORENA
179	19	CIUDAD BOLÍVAR	002439	SIERRA MORENA
180	19	CIUDAD BOLÍVAR	002440	SIERRA MORENA
181	19	CIUDAD BOLÍVAR	002441	LOS TRES REYES I
182	19	CIUDAD BOLÍVAR	002442	SANTA VIVIANA
183	19	CIUDAD BOLÍVAR	002443	LA PRIMAVERA I
184	19	CIUDAD BOLÍVAR	002444	SIERRA MORENA II
185	19	CIUDAD BOLÍVAR	002445	CARACOLI
186	19	CIUDAD BOLÍVAR	002446	LOS TRES REYES
187	19	CIUDAD BOLÍVAR	002447	EL MIRADOR DE LA ESTANCIA
188	19	CIUDAD BOLÍVAR	002448	PERDOMO ALTO
189	19	CIUDAD BOLÍVAR	002449	ESPINO I
190	19	CIUDAD BOLÍVAR	002450	PERDOMO ALTO
191	19	CIUDAD BOLÍVAR	002451	SAN ANTONIO DEL MIRADOR
192	19	CIUDAD BOLÍVAR	002453	CIUDAD BOLÍVAR
193	19	CIUDAD BOLÍVAR	002455	LA VALVANERA
194	19	CIUDAD BOLÍVAR	002456	QUIBA I
195	19	CIUDAD BOLÍVAR	002460	ARBORIZADORA ALTA I
196	19	CIUDAD BOLÍVAR	002461	ARBORIZADORA ALTA II
197	6	TUNJUELITO	002501	SAN CARLOS
198	19	CIUDAD BOLÍVAR	002502	MILLAN
199	5	USME	002503	LA AURORA
200	19	CIUDAD BOLÍVAR	002504	COMPARTIR

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 11 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
201	5	USME	002505	NUEVO SAN ANDRES
202	5	USME	002506	GRAN YOMASA
203	6	TUNJUELITO	002507	ABRAHAM LINCOLN
204	6	TUNJUELITO	002508	TUNJUELITO
205	6	TUNJUELITO	002509	SAN BENITO
206	18	RAFAEL URIBE URIBE	002510	LA PICOTA ORIENTAL
207	18	RAFAEL URIBE URIBE	002511	LA PICOTA
208	6	TUNJUELITO	002512	AREA ARTILLERIA
209	19	CIUDAD BOLÍVAR	002513	LAS ACACIAS
210	19	CIUDAD BOLÍVAR	002514	MEISSEN
211	19	CIUDAD BOLÍVAR	002515	SAN FRANCISCO
212	19	CIUDAD BOLÍVAR	002516	MEXICO
213	19	CIUDAD BOLÍVAR	002517	LUCERO DEL SUR
214	19	CIUDAD BOLÍVAR	002518	RONDA
215	5	USME	002519	DANUBIO
216	19	CIUDAD BOLÍVAR	002520	LAS MANAS
217	19	CIUDAD BOLÍVAR	002521	LUCERO ALTO
218	19	CIUDAD BOLÍVAR	002522	EL MOCHUELO ORIENTAL
219	19	CIUDAD BOLÍVAR	002523	LA ALAMEDA
220	5	USME	002524	LA ANDREA
221	5	USME	002525	BARRANQUILLITA
222	5	USME	002526	SANTA LIBRADA
223	5	USME	002527	LA CABANA
224	5	USME	002528	SANTA LIBRADA NORTE
225	5	USME	002529	LA MARICHUELA
226	19	CIUDAD BOLÍVAR	002530	QUIBA
227	19	CIUDAD BOLÍVAR	002531	CANDELARIA LA NUEVA
228	19	CIUDAD BOLÍVAR	002532	QUINTAS DEL SUR
229	19	CIUDAD BOLÍVAR	002533	SOTAVENTO
230	19	CIUDAD BOLÍVAR	002534	CASA DE TEJA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 12 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
231	18	RAFAEL URIBE URIBE	002535	PALERMO SUR
232	5	USME	002536	MONTEBLANCO
233	5	USME	002537	CHUNIZA
234	5	USME	002538	USMINIA
235	19	CIUDAD BOLÍVAR	002539	SAN RAFAEL
236	19	CIUDAD BOLÍVAR	002540	ESTRELLA DEL SUR
237	5	USME	002541	GRANADA SUR
238	5	USME	002542	SERRANIAS
239	5	USME	002543	COMUNEROS
240	19	CIUDAD BOLÍVAR	002544	LOS LAURELES II
241	19	CIUDAD BOLÍVAR	002545	EL SATELITE
242	19	CIUDAD BOLÍVAR	002546	NACIONES UNIDAS
243	19	CIUDAD BOLÍVAR	002547	EL TESORO
244	5	USME	002548	EL VIRREY
245	19	CIUDAD BOLÍVAR	002549	VILLA GLORIA
246	5	USME	002550	DUITAMA
247	5	USME	002551	ALASKA
248	19	CIUDAD BOLÍVAR	002552	JUAN PABLO II
249	19	CIUDAD BOLÍVAR	002553	SUMAPAZ
250	19	CIUDAD BOLÍVAR	002554	GIBRALTAR SUR
251	5	USME	002555	SAN JUAN BAUTISTA
252	5	USME	002556	DESARROLLO BRAZUELOS I
253	19	CIUDAD BOLÍVAR	002557	JUAN JOSE RONDON
254	19	CIUDAD BOLÍVAR	002558	VILLAS EL DIAMANTE
255	19	CIUDAD BOLÍVAR	002559	LOS ALPES SUR
256	19	CIUDAD BOLÍVAR	002560	BELLAVISTA LUCERO ALTO
257	19	CIUDAD BOLÍVAR	002561	CORDILLERA DEL SUR
258	19	CIUDAD BOLÍVAR	002562	CENTRAL DE MEZCLAS
259	5	USME	002563	EL PEDREGAL
260	19	CIUDAD BOLÍVAR	002564	EL MINUTO DE MARIA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 13 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
261	19	CIUDAD BOLÍVAR	002565	PARAISO QUIBA
262	18	RAFAEL URIBE URIBE	002566	LA PAZ
263	19	CIUDAD BOLÍVAR	002568	ARBORIZADORA ALTA
264	19	CIUDAD BOLÍVAR	002569	ARBORIZADORA ALTA
265	19	CIUDAD BOLÍVAR	002570	EL MIRADOR
266	5	USME	002571	ANTONIO JOSE DE SUCRE
267	5	USME	002572	SALAZAR USME
268	19	CIUDAD BOLÍVAR	002573	ARBORIZADORA ALTA
269	19	CIUDAD BOLÍVAR	002574	CEDRITOS DEL SUR
270	19	CIUDAD BOLÍVAR	002575	CERRO COLORADO
271	5	USME	002576	SERRANIAS I
272	5	USME	002577	DANUBIO II
273	19	CIUDAD BOLÍVAR	002578	ARABIA
274	19	CIUDAD BOLÍVAR	002579	VILLA CANDELARIA
275	19	CIUDAD BOLÍVAR	002580	BELLA FLOR
276	19	CIUDAD BOLÍVAR	002581	LA TORRE
277	19	CIUDAD BOLÍVAR	002582	BELLA FLOR SUR
278	19	CIUDAD BOLÍVAR	002583	QUIBA URBANO
279	19	CIUDAD BOLÍVAR	002584	EL MOCHUELO
280	19	CIUDAD BOLÍVAR	002585	EL MOCHUELO URBANO
281	5	USME	002586	YOMASA NORTE
282	19	CIUDAD BOLÍVAR	002587	BRISAS DEL VOLADOR
283	5	USME	002589	PORVENIR
284	5	USME	002590	LA FISCALA
285	19	CIUDAD BOLÍVAR	002591	BRAZUELOS OCCIDENTAL
286	5	USME	002592	DESARROLLO BRAZUELOS
287	5	USME	002593	TUNJUELITO
288	5	USME	002594	VILLA ISRAEL
289	19	CIUDAD BOLÍVAR	002595	LAGUNITAS URBANO
290	5	USME	002597	LA FISCALA NORTE

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 14 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
291	19	CIUDAD BOLÍVAR	002598	EL MOCHUELO II URBANO
292	5	USME	002599	CENTRO USME URBANO
293	5	USME	002601	ARRAYANES I
294	5	USME	002602	FISCALA ALTA
295	5	USME	002604	LOS OLIVARES
296	5	USME	002605	BOLONIA
297	5	USME	002606	EL CURUBO
298	5	USME	002607	LA ESPERANZA SUR
299	5	USME	002608	EL BOSQUE CENTRAL I
300	5	USME	002609	EL BOSQUE
301	5	USME	002610	CHAPINERITO
302	5	USME	002611	CHARALA
303	5	USME	002612	LA COMUNA
304	5	USME	002613	EL PROGRESO USME
305	5	USME	002614	LA ORQUIDEA DE USME
306	5	USME	002615	LA ESPERANZA DE USME
307	5	USME	002616	EL NUEVO PORTAL
308	5	USME	002617	EL REFUGIO I
309	5	USME	002618	PUERTA AL LLANO DE USME
310	5	USME	002619	VILLA ANITA
311	5	USME	002620	EL NUEVO PORTAL II
312	5	USME	002621	SAN FELIPE DE USME
313	5	USME	002622	TOCAIMITA ORIENTAL I
314	5	USME	002625	ARRAYANES V
315	5	USME	002626	BOLONIA I
316	5	USME	002627	LA REFORMA
317	5	USME	002629	EL NEVADO II
318	5	USME	002630	EL PORTAL DEL DIVINO
319	5	USME	002631	EL NEVADO
320	5	USME	002632	LA REQUILINA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 15 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
321	5	USME	002633	LAS VIOLETAS
322	5	USME	002634	EL TUNO
323	5	USME	002635	BRISAS DEL LLANO
324	5	USME	002636	LA HUERTA
325	18	RAFAEL URIBE URIBE	002637	ARRAYANES VI
326	5	USME	002640	EL PEDREGAL II
327	5	USME	002642	EL PORTAL URBANO
328	5	USME	002643	EL SALTEADOR
329	5	USME	002644	CENTRO USME URBANO I
330	5	USME	002645	PUERTA AL LLANO I
331	3	SANTA FE	003101	LA ALAMEDA
332	3	SANTA FE	003102	LAS NIEVES
333	17	LA CANDELARIA	003103	LAS AGUAS
334	17	LA CANDELARIA	003104	LA CONCORDIA
335	17	LA CANDELARIA	003105	EGIPTO
336	17	LA CANDELARIA	003106	CENTRO ADMINISTRATIVO
337	3	SANTA FE	003107	SANTA INES
338	3	SANTA FE	003108	LA CAPUCHINA
339	3	SANTA FE	003109	VERACRUZ
340	17	LA CANDELARIA	003110	LA CATEDRAL
341	3	SANTA FE	003201	SAN BERNARDO
342	3	SANTA FE	003202	LAS CRUCES
343	17	LA CANDELARIA	003203	SANTA BARBARA
344	17	LA CANDELARIA	003204	BELEN
345	3	SANTA FE	003205	EL GUAVIO
346	3	SANTA FE	003206	LA PENA
347	3	SANTA FE	003207	LOS LACHES
348	3	SANTA FE	003208	EL ROCIO
349	3	SANTA FE	003209	EL DORADO
350	3	SANTA FE	003210	RAMIREZ

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 16 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
351	3	SANTA FE	003211	GIRARDOT
352	3	SANTA FE	003212	LOURDES
353	3	SANTA FE	003215	SAN FRANCISCO RURAL
354	3	SANTA FE	003221	LA PEÑA I
355	14	LOS MÁRTIRES	004101	RICAURTE
356	14	LOS MÁRTIRES	004102	LA SABANA
357	14	LOS MÁRTIRES	004103	VOTO NACIONAL
358	14	LOS MÁRTIRES	004104	LA ESTANZUELA
359	14	LOS MÁRTIRES	004105	EDUARDO SANTOS
360	14	LOS MÁRTIRES	004106	EL VERGEL
361	14	LOS MÁRTIRES	004107	SANTA ISABEL SUR
362	14	LOS MÁRTIRES	004108	SANTA ISABEL
363	14	LOS MÁRTIRES	004109	VERAGUAS
364	14	LOS MÁRTIRES	004110	LA PEPITA
365	14	LOS MÁRTIRES	004111	EL PROGRESO
366	16	PUENTE ARANDA	004201	PENSILVANIA
367	16	PUENTE ARANDA	004202	COMUNEROS
368	16	PUENTE ARANDA	004203	LA ASUNCION
369	16	PUENTE ARANDA	004204	MONTES
370	16	PUENTE ARANDA	004205	PRIMAVERA OCCIDENTAL
371	16	PUENTE ARANDA	004206	SAN FRANCISCO
372	16	PUENTE ARANDA	004207	GORGONZOLA
373	16	PUENTE ARANDA	004208	LOS EJIDOS
374	16	PUENTE ARANDA	004209	SANTA MATILDE
375	16	PUENTE ARANDA	004210	JORGE GAITAN CORTES
376	16	PUENTE ARANDA	004211	BOCHICA
377	16	PUENTE ARANDA	004212	TIBANA
378	16	PUENTE ARANDA	004301	SAN RAFAEL INDUSTRIAL
379	16	PUENTE ARANDA	004302	SAN RAFAEL
380	16	PUENTE ARANDA	004303	BARCELONA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 17 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
381	16	PUENTE ARANDA	004304	GALAN
382	16	PUENTE ARANDA	004305	LA PRADERA
383	16	PUENTE ARANDA	004306	LA TRINIDAD
384	16	PUENTE ARANDA	004307	SAN GABRIEL
385	16	PUENTE ARANDA	004308	COLON
386	16	PUENTE ARANDA	004309	LA CAMELIA
387	16	PUENTE ARANDA	004310	PROVIVIENDA NORTE
388	8	KENNEDY	004316	LAS MARGARITAS
389	16	PUENTE ARANDA	004317	LA CAMELIA II
390	16	PUENTE ARANDA	004401	SAN EUSEBIO
391	16	PUENTE ARANDA	004402	REMANSO
392	16	PUENTE ARANDA	004403	AUTOPISTA MUZU
393	16	PUENTE ARANDA	004404	AUTOPISTA SUR
394	16	PUENTE ARANDA	004405	OSPINA PEREZ SUR
395	16	PUENTE ARANDA	004406	OSPINA PEREZ
396	16	PUENTE ARANDA	004407	ALCALA
397	16	PUENTE ARANDA	004408	TEJAR
398	16	PUENTE ARANDA	004409	ALQUERIA
399	16	PUENTE ARANDA	004412	REMANSO SUR
400	16	PUENTE ARANDA	004413	AUTOPISTA MUZU ORIENTAL
401	8	KENNEDY	004501	HIPOTECHO
402	8	KENNEDY	004502	HIPOTECHO OCCIDENTAL
403	8	KENNEDY	004503	PROVIVIENDA ORIENTAL
404	8	KENNEDY	004504	PROVIVIENDA
405	8	KENNEDY	004505	PROVIVIENDA OCCIDENTAL
406	8	KENNEDY	004506	LA CAMPINA
407	8	KENNEDY	004507	CIUDAD KENNEDY SUR
408	8	KENNEDY	004508	CIUDAD KENNEDY OCCIDENTAL
409	8	KENNEDY	004509	CIUDAD KENNEDY
410	8	KENNEDY	004510	CIUDAD KENNEDY ORIENTAL

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 18 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
411	8	KENNEDY	004511	CIUDAD KENNEDY CENTRAL
412	8	KENNEDY	004512	TIMIZA
413	7	BOSA	004513	SAN DIEGO-BOSA
414	8	KENNEDY	004514	CIUDAD KENNEDY NORTE
415	8	KENNEDY	004515	TUNDAMA
416	8	KENNEDY	004516	BOITA
417	8	KENNEDY	004517	JACQUELINE
418	8	KENNEDY	004518	TIMIZA A
419	7	BOSA	004519	ESCOCIA
420	7	BOSA	004520	LA PAZ BOSA
421	7	BOSA	004521	LA ESTACION BOSA
422	7	BOSA	004522	BOSA
423	7	BOSA	004523	JIMENEZ DE QUESADA
424	7	BOSA	004524	SAN PABLO BOSA
425	8	KENNEDY	004525	PASTRANA
426	7	BOSA	004526	BOSA NOVA
427	7	BOSA	004527	NUEVA GRANADA BOSA
428	7	BOSA	004528	PASO ANCHO
429	7	BOSA	004529	CEMENTERIO JARDINES APOGEO
430	8	KENNEDY	004530	TIMIZA B
431	8	KENNEDY	004531	MANDALAY
432	8	KENNEDY	004532	LA CECILIA
433	7	BOSA	004533	EL RETAZO
434	8	KENNEDY	004534	ROMA
435	8	KENNEDY	004535	CLASS
436	8	KENNEDY	004536	EL RUBI
437	8	KENNEDY	004537	CASABLANCA
438	7	BOSA	004538	OLARTE
439	7	BOSA	004539	GRAN COLOMBIANO
440	8	KENNEDY	004540	CATALINA II

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 19 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
441	8	KENNEDY	004541	EL PARAISO BOSA
442	8	KENNEDY	004542	ALQUERIA LA FRAGUA NORTE
443	8	KENNEDY	004543	ALQUERIA LA FRAGUA
444	8	KENNEDY	004544	LAS DELICIAS
445	8	KENNEDY	004545	CATALINA
446	7	BOSA	004546	VILLA DEL RIO
447	8	KENNEDY	004547	CORABASTOS
448	8	KENNEDY	004548	TECHO
449	8	KENNEDY	004549	NUEVA YORK
450	7	BOSA	004550	JOSE MARIA CARBONEL
451	8	KENNEDY	004551	HIPOTECHO SUR
452	7	BOSA	004552	GUALOCHE
453	7	BOSA	004553	ANDALUCIA II
454	8	KENNEDY	004554	PATIO BONITO
455	8	KENNEDY	004555	PATIO BONITO II
456	8	KENNEDY	004556	GRAN BRITALIA I
457	8	KENNEDY	004557	GRAN BRITALIA
458	8	KENNEDY	004558	CAMPO HERMOSO
459	8	KENNEDY	004559	EL CARMELO
460	8	KENNEDY	004560	SAUCEDAL
461	7	BOSA	004561	EL JARDIN
462	8	KENNEDY	004562	LLANO GRANDE
463	19	CIUDAD BOLÍVAR	004563	GUADALUPE
464	8	KENNEDY	004564	TAIRONA
465	8	KENNEDY	004565	TOCAREMA
466	8	KENNEDY	004566	PATIO BONITO III
467	7	BOSA	004567	VILLAS DEL PROGRESO
468	7	BOSA	004568	JORGE URIBE BOTERO
469	7	BOSA	004569	JOSE ANTONIO GALAN
470	7	BOSA	004570	ANTONIA SANTOS

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 20 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
471	7	BOSA	004572	CORREDOR FERREO DEL SUR
472	7	BOSA	004573	CIUDADELA EL RECREO
473	7	BOSA	004574	CHARLES DE GAULLE
474	7	BOSA	004575	LOS LAURELES
475	8	KENNEDY	004576	CASA BLANCA SUR
476	7	BOSA	004577	SAN BERNARDINO XXII URBANO
477	8	KENNEDY	004578	VILLA NELLY III SECTOR
478	7	BOSA	004579	ESCOCIA
479	7	BOSA	004580	BOSA NOVA EL PORVENIR
480	8	KENNEDY	004581	TIMIZA C
481	8	KENNEDY	004582	RENANIA URAPANES
482	7	BOSA	004583	ARGELIA II
483	8	KENNEDY	004584	SANTA CATALINA
484	7	BOSA	004586	JIMENEZ DE QUESADA II SECTOR
485	7	BOSA	004587	LOS SAUCES
486	7	BOSA	004588	EL DANUBIO AZUL
487	7	BOSA	004589	SAN PEDRO
488	7	BOSA	004590	SAN BERNARDINO XXV URBANO
489	7	BOSA	004591	EL PORTAL DEL BRASIL
490	7	BOSA	004592	SAN MARTIN
491	7	BOSA	004593	LA LIBERTAD
492	7	BOSA	004594	SAN ANTONIO
493	7	BOSA	004595	CHICO SUR
494	8	KENNEDY	004596	ALQUERIA LA FRAGUA II
495	7	BOSA	004597	SAN BERNARDINO I
496	7	BOSA	004598	VILLA ANNY I
497	7	BOSA	004599	VILLA ANNY II
498	8	KENNEDY	004601	CALANDAIMA
499	7	BOSA	004602	REMANSO URBANO
500	8	KENNEDY	004603	EL PARAISO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 21 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
501	7	BOSA	004604	BRASILIA
502	7	BOSA	004605	CHICALA
503	8	KENNEDY	004607	CIUDAD DE CALI
504	8	KENNEDY	004609	LOS ALMENDROS
505	8	KENNEDY	004611	EL JAZMIN
506	8	KENNEDY	004612	DINDALITO
507	8	KENNEDY	004613	PROVIVIENDA OCCIDENTAL
508	8	KENNEDY	004614	DINDALITO
509	8	KENNEDY	004615	OSORIO XII
510	7	BOSA	004616	OSORIO X URBANO
511	8	KENNEDY	004617	TINTALITO
512	8	KENNEDY	004618	DINTALITO
513	8	KENNEDY	004619	CHUCUA DE LA VACA III
514	8	KENNEDY	004620	CHUCUA DE LA VACA II
515	8	KENNEDY	004621	CHUCUA DE LA VACA I
516	7	BOSA	004622	BRASIL
517	7	BOSA	004623	SAN BERNARDINO POTRERITOS
518	7	BOSA	004624	LA VEGA SAN BERNARDINO
519	7	BOSA	004625	EL REMANSO I
520	8	KENNEDY	004626	LAS ACACIAS
521	8	KENNEDY	004627	GALAN
522	7	BOSA	004628	BETANIA
523	7	BOSA	004630	PARCELA EL PORVENIR
524	7	BOSA	004631	EL CORZO
525	7	BOSA	004632	LA CABANA
526	7	BOSA	004633	SANTA FE BOSA
527	7	BOSA	004634	CANAVERALEJO
528	7	BOSA	004635	SAN BERNARDINO II
529	7	BOSA	004637	LAS MARGARITAS
530	7	BOSA	004638	CIUADELA EL RECREO II

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 22 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
531	7	BOSA	004641	LA INDEPENDENCIA
532	7	BOSA	004642	ISLANDIA
533	7	BOSA	004643	EL CORZO I
534	7	BOSA	004645	CAÑAVERALEJO I
535	7	BOSA	004646	EL CORZO II
536	12	BARRIOS UNIDOS	005101	JOSE JOAQUIN VARGAS
537	12	BARRIOS UNIDOS	005102	POPULAR MODELO
538	12	BARRIOS UNIDOS	005103	SAN MIGUEL
539	12	BARRIOS UNIDOS	005104	EL ROSARIO
540	13	TEUSAQUILLO	005105	CAMPIN OCCIDENTAL
541	13	TEUSAQUILLO	005106	NICOLAS DE FEDERMAN
542	13	TEUSAQUILLO	005107	ACEVEDO TEJADA
543	13	TEUSAQUILLO	005108	CIUDAD UNIVERSITARIA
544	13	TEUSAQUILLO	005109	CENTRO ADMINISTRATIVO OCC.
545	13	TEUSAQUILLO	005110	EL SALITRE
546	13	TEUSAQUILLO	005111	LA ESMERALDA
547	12	BARRIOS UNIDOS	005112	PARQUE DISTRITAL SALITRE
548	13	TEUSAQUILLO	005113	PAULO VI
549	13	TEUSAQUILLO	005114	CAMPO EUCARISTICO
550	12	BARRIOS UNIDOS	005115	PARQUE POPULAR SALITRE
551	13	TEUSAQUILLO	005116	PABLO VI NORTE
552	13	TEUSAQUILLO	005117	RAFAEL NUNEZ
553	12	BARRIOS UNIDOS	005201	JORGE ELIECER GAITAN
554	12	BARRIOS UNIDOS	005202	DOCE DE OCTUBRE
555	12	BARRIOS UNIDOS	005203	SAN FERNANDO
556	12	BARRIOS UNIDOS	005204	SAN FERNANDO OCCIDENTAL
557	12	BARRIOS UNIDOS	005205	SIMON BOLÍVAR
558	12	BARRIOS UNIDOS	005206	LA LIBERTAD
559	12	BARRIOS UNIDOS	005207	METROPOLIS
560	12	BARRIOS UNIDOS	005304	LA CASTELLANA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 23 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
561	12	BARRIOS UNIDOS	005305	LA PATRIA
562	12	BARRIOS UNIDOS	005306	ENTRERIOS
563	12	BARRIOS UNIDOS	005307	LOS ANDES
564	12	BARRIOS UNIDOS	005308	RIONEGRO
565	12	BARRIOS UNIDOS	005310	ESCUELA MILITAR
566	11	SUBA	005401	POTOSI
567	11	SUBA	005402	SANTA ROSA
568	11	SUBA	005403	JULIO FLOREZ
569	10	ENGATIVA	005404	LAS FERIAS
570	10	ENGATIVA	005405	LAS FERIAS OCCIDENTAL
571	10	ENGATIVA	005406	BONANZA
572	10	ENGATIVA	005501	PALO BLANCO
573	10	ENGATIVA	005502	LA ESTRADA
574	10	ENGATIVA	005503	BELLAVISTA OCCIDENTAL
575	10	ENGATIVA	005504	LA ESTRADITA
576	10	ENGATIVA	005505	BOSQUE POPULAR
577	10	ENGATIVA	005506	JARDIN BOTANICO
578	10	ENGATIVA	005507	NORMANDIA
579	10	ENGATIVA	005508	LA CABANA
580	10	ENGATIVA	005509	SAN JOAQUIN
581	10	ENGATIVA	005510	EL LAUREL
582	10	ENGATIVA	005601	EL MINUTO DE DIOS
583	10	ENGATIVA	005602	SANTA MARIA
584	10	ENGATIVA	005603	BOYACA
585	10	ENGATIVA	005604	EL REAL
586	10	ENGATIVA	005605	EL ENCANTO
587	10	ENGATIVA	005606	NORMANDIA OCCIDENTAL
588	10	ENGATIVA	005607	SAN IGNACIO
589	10	ENGATIVA	005608	SANTA HELENITA
590	10	ENGATIVA	005609	TABORA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 24 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
591	10	ENGATIVA	005610	LA GRANJA
592	10	ENGATIVA	005611	AUTOPISTA MEDELLIN
593	10	ENGATIVA	005612	PARIS GAITAN
594	10	ENGATIVA	005613	LA SERENA
595	10	ENGATIVA	005614	VILLA LUZ
596	10	ENGATIVA	005615	LA SOLEDAD NORTE
597	10	ENGATIVA	005616	LOS CEREZOS
598	10	ENGATIVA	005617	PRIMAVERA
599	10	ENGATIVA	005619	PARIS
600	10	ENGATIVA	005620	FLORENCIA
601	10	ENGATIVA	005621	FLORIDA BLANCA
602	10	ENGATIVA	005622	BOLIVIA
603	10	ENGATIVA	005623	LOS ANGELES
604	9	FONTIBÓN	005624	AEROPUERTO EL DORADO
605	10	ENGATIVA	005625	LOS ALAMOS
606	10	ENGATIVA	005626	LOS ALAMOS
607	10	ENGATIVA	005627	GARCES NAVAS
608	10	ENGATIVA	005628	GARCES NAVAS ORIENTAL
609	10	ENGATIVA	005629	EL CEDRO
610	10	ENGATIVA	005630	CIUDAD BACHUE
611	10	ENGATIVA	005631	CIUDAD BACHUE I ETAPA
612	10	ENGATIVA	005632	BOCHICA
613	10	ENGATIVA	005634	EL CORTIJO
614	10	ENGATIVA	005635	EL MADRIGAL
615	10	ENGATIVA	005636	ENGATIVA ZONA URBANA
616	10	ENGATIVA	005637	VILLA GLADYS
617	10	ENGATIVA	005638	SANTA CECILIA
618	10	ENGATIVA	005639	QUIRIGUA ORIENTAL
619	10	ENGATIVA	005640	BOLIVIA ORIENTAL
620	10	ENGATIVA	005641	SANTA MONICA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 25 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
621	10	ENGATIVA	005643	ALAMOS
622	10	ENGATIVA	005644	BOCHICA II
623	10	ENGATIVA	005647	VILLAS DE GRANADA
624	10	ENGATIVA	005648	VILLA AMALIA
625	10	ENGATIVA	005649	VILLAS DE GRANADA I
626	10	ENGATIVA	005650	CIUDADELA COLSUBSIDIO
627	10	ENGATIVA	005652	EL MUELLE
628	10	ENGATIVA	005654	GRAN GRANADA
629	10	ENGATIVA	005655	GARCES NAVAS SUR
630	10	ENGATIVA	005657	SABANA DEL DORADO
631	10	ENGATIVA	005658	VILLA SAGRARIO
632	10	ENGATIVA	005660	SAN ANTONIO URBANO
633	10	ENGATIVA	005661	LUIS CARLOS GALAN
634	10	ENGATIVA	005662	EL CEDRO
635	10	ENGATIVA	005663	EL DORADO INDUSTRIAL
636	10	ENGATIVA	005664	EL DORADO
637	10	ENGATIVA	005665	MARANDU
638	10	ENGATIVA	005666	LA FAENA
639	10	ENGATIVA	005667	CENTRO ENGATIVA II
640	10	ENGATIVA	005668	VILLAS DE ALCALA
641	10	ENGATIVA	005669	EL GACO
642	10	ENGATIVA	005670	LA RIVIERA
643	9	FONTIBÓN	005672	LAS NAVETAS
644	9	FONTIBÓN	005673	PUEBLO VIEJO
645	10	ENGATIVA	005675	BOLIVIA
646	10	ENGATIVA	005679	SAN ANTONIO ENGATIVA
647	10	ENGATIVA	005680	VILLA DEL MAR
648	10	ENGATIVA	005682	CIUDAD BACHUE II
649	10	ENGATIVA	005683	QUIRIGUA I
650	10	ENGATIVA	005684	QUIRIGUA II

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 26 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
651	14	LOS MÁRTIRES	006101	FLORIDA
652	14	LOS MÁRTIRES	006103	SANTA FE
653	14	LOS MÁRTIRES	006104	LA FAVORITA
654	14	LOS MÁRTIRES	006105	SAN VICTORINO
655	14	LOS MÁRTIRES	006106	EL LISTON
656	14	LOS MÁRTIRES	006107	PALOQUEMAO
657	14	LOS MÁRTIRES	006108	SAMPER MENDOZA
658	14	LOS MÁRTIRES	006109	COLSEGUROS
659	14	LOS MÁRTIRES	006110	USATAMA
660	13	TEUSAQUILLO	006201	EL RECUERDO
661	13	TEUSAQUILLO	006202	GRAN AMERICA
662	16	PUENTE ARANDA	006203	LA FLORIDA OCCIDENTAL
663	16	PUENTE ARANDA	006204	ESTACION CENTRAL
664	16	PUENTE ARANDA	006205	INDUSTRIAL CENTENARIO
665	16	PUENTE ARANDA	006206	EL EJIDO
666	16	PUENTE ARANDA	006207	BATALLON CALDAS
667	16	PUENTE ARANDA	006208	ORTEZAL
668	13	TEUSAQUILLO	006209	QUINTA PAREDES
669	13	TEUSAQUILLO	006210	CENTRO NARINO
670	16	PUENTE ARANDA	006211	CUNDINAMARCA
671	16	PUENTE ARANDA	006212	SALAZAR GOMEZ
672	16	PUENTE ARANDA	006215	PUENTE ARANDA
673	13	TEUSAQUILLO	006216	CIUDAD SALITRE NOR-ORIENTAL
674	13	TEUSAQUILLO	006217	CIUDAD SALITRE SUR-ORIENTAL
675	16	PUENTE ARANDA	006218	CENTRO INDUSTRIAL
676	9	FONTIBÓN	006301	SANTA CECILIA
677	9	FONTIBÓN	006302	CAPELLANIA
678	9	FONTIBÓN	006303	LA ESPERANZA NORTE
679	9	FONTIBÓN	006306	GRANJAS DE TECHO
680	9	FONTIBÓN	006307	MONTEVIDEO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 27 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
681	9	FONTIBÓN	006308	FRANCO
682	9	FONTIBÓN	006311	MODELIA
683	9	FONTIBÓN	006312	MODELIA OCCIDENTAL
684	9	FONTIBÓN	006313	SALITRE OCCIDENTAL
685	9	FONTIBÓN	006315	LA ESPERANZA SUR
686	9	FONTIBÓN	006316	BOSQUE DE MODELIA
687	9	FONTIBÓN	006319	TERMINAL DE TRANSPORTES
688	9	FONTIBÓN	006320	CIUDAD HAYUELOS
689	9	FONTIBÓN	006401	VERSALLES FONTIBÓN
690	9	FONTIBÓN	006402	LA CABANA FONTIBÓN
691	9	FONTIBÓN	006403	SAN JOSE DE FONTIBÓN
692	9	FONTIBÓN	006404	PUERTA DE TEJA
693	9	FONTIBÓN	006405	FERROCAJA FONTIBÓN
694	9	FONTIBÓN	006406	VILLEMAR
695	9	FONTIBÓN	006407	GUADUAL FONTIBÓN
696	9	FONTIBÓN	006408	EL CARMEN FONTIBÓN
697	9	FONTIBÓN	006409	BELEN FONTIBÓN
698	9	FONTIBÓN	006410	CENTRO FONTIBÓN
699	9	FONTIBÓN	006411	CHARCO URBANO
700	9	FONTIBÓN	006413	SAN PABLO JERICO
701	9	FONTIBÓN	006414	BRISAS ALDEA FONTIBÓN
702	9	FONTIBÓN	006415	LA LAGUNA FONTIBÓN
703	9	FONTIBÓN	006416	ATAHUALPA
704	9	FONTIBÓN	006417	VILLA CARMENZA
705	9	FONTIBÓN	006418	PUENTE GRANDE
706	9	FONTIBÓN	006419	EL REFUGIO
707	9	FONTIBÓN	006420	LA GIRALDA
708	9	FONTIBÓN	006423	EL TINTAL CENTRAL
709	8	KENNEDY	006501	COOPERATIVA DE SUB-OFICIALES
710	8	KENNEDY	006502	MARSELLA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 28 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
711	8	KENNEDY	006503	VISION DE ORIENTE
712	8	KENNEDY	006504	BAVARIA
713	8	KENNEDY	006505	PIO XII
714	8	KENNEDY	006506	CASTILLA
715	8	KENNEDY	006507	NUEVO TECHO
716	8	KENNEDY	006508	LAS DOS AVENIDAS
717	8	KENNEDY	006509	LUSITANIA
718	8	KENNEDY	006510	VILLA ALSACIA II
719	8	KENNEDY	006511	LA PAMPA
720	8	KENNEDY	006512	VILLA ALSACIA
721	8	KENNEDY	006514	VERGEL OCCIDENTAL
722	8	KENNEDY	006515	VALLADOLID
723	8	KENNEDY	006516	TINTALA
724	8	KENNEDY	006517	MARIA PAZ
725	8	KENNEDY	006518	OSORIO III
726	9	FONTIBÓN	006519	MORAVIA
727	9	FONTIBÓN	006520	ZONA FRANCA
728	9	FONTIBÓN	006521	SABANA GRANDE
729	9	FONTIBÓN	006522	EL TINTAL II
730	9	FONTIBÓN	006523	SAN PEDRO DE LOS ROBLES
731	8	KENNEDY	006524	LA MAGDALENA
732	9	FONTIBÓN	006525	EL CHANCO I
733	9	FONTIBÓN	006527	INTERINDUSTRIAL
734	8	KENNEDY	006528	EL VERGEL
735	8	KENNEDY	006529	EL VERGEL ORIENTAL
736	8	KENNEDY	006531	CIUDAD TECHO II
737	9	FONTIBÓN	006532	KASANDRA
738	8	KENNEDY	006533	EL TINTAL III
739	8	KENNEDY	006534	EL TINTAL IV
740	9	FONTIBÓN	006535	EL CHANCO III

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 29 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
741	13	TEUSAQUILLO	007101	LA SOLEDAD
742	13	TEUSAQUILLO	007102	SANTA TERESITA
743	13	TEUSAQUILLO	007103	LA MAGDALENA
744	13	TEUSAQUILLO	007104	TEUSAQUILLO
745	13	TEUSAQUILLO	007105	ARMENIA
746	13	TEUSAQUILLO	007106	ESTRELLA
747	13	TEUSAQUILLO	007107	LAS AMERICAS
748	13	TEUSAQUILLO	007201	CAMPIN
749	13	TEUSAQUILLO	007202	SAN LUIS
750	13	TEUSAQUILLO	007203	CHAPINERO OCCIDENTAL
751	13	TEUSAQUILLO	007204	QUESADA
752	13	TEUSAQUILLO	007205	PALERMO
753	13	TEUSAQUILLO	007206	BELALCAZAR
754	13	TEUSAQUILLO	007207	GALERIAS
755	13	TEUSAQUILLO	007208	BANCO CENTRAL
756	13	TEUSAQUILLO	007209	ALFONSO LOPEZ
757	12	BARRIOS UNIDOS	007301	LA MERCED NORTE
758	12	BARRIOS UNIDOS	007302	ALCAZARES
759	12	BARRIOS UNIDOS	007303	COLOMBIA
760	12	BARRIOS UNIDOS	007304	CONCEPCION NORTE
761	12	BARRIOS UNIDOS	007305	LA ESPERANZA
762	12	BARRIOS UNIDOS	007306	BAQUERO
763	12	BARRIOS UNIDOS	007307	MUEQUETA
764	12	BARRIOS UNIDOS	007308	QUINTA MUTIS
765	12	BARRIOS UNIDOS	007309	BENJAMIN HERRERA
766	12	BARRIOS UNIDOS	007310	LA PAZ
767	12	BARRIOS UNIDOS	007311	SIETE DE AGOSTO
768	12	BARRIOS UNIDOS	007312	RAFAEL URIBE
769	12	BARRIOS UNIDOS	007401	POLO CLUB
770	12	BARRIOS UNIDOS	007402	JUAN XXIII

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 30 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
771	12	BARRIOS UNIDOS	007403	SAN FELIPE
772	12	BARRIOS UNIDOS	007404	ALCAZARES NORTE
773	12	BARRIOS UNIDOS	007405	ONCE DE NOVIEMBRE
774	12	BARRIOS UNIDOS	007406	SANTA SOFIA
775	12	BARRIOS UNIDOS	007407	LA AURORA
776	3	SANTA FE	008101	SAGRADO CORAZON
777	3	SANTA FE	008102	PARQUE NACIONAL
778	3	SANTA FE	008103	LA MERCED
779	3	SANTA FE	008104	LA PERSEVERANCIA
780	3	SANTA FE	008105	LA MACARENA
781	3	SANTA FE	008106	BOSQUE IZQUIERDO
782	3	SANTA FE	008107	SAN DIEGO
783	3	SANTA FE	008108	SAMPER
784	3	SANTA FE	008109	SAN MARTIN
785	2	CHAPINERO	008110	EL PARAISO
786	2	CHAPINERO	008111	CATALUNA
787	2	CHAPINERO	008112	SUCRE
788	3	SANTA FE	008114	PARQUE NACIONAL URBANO
789	2	CHAPINERO	008201	QUINTA CAMACHO
790	2	CHAPINERO	008202	EMAUS
791	2	CHAPINERO	008203	LAS ACACIAS
792	2	CHAPINERO	008204	GRANADA
793	2	CHAPINERO	008205	MARIA CRISTINA
794	2	CHAPINERO	008206	LA SALLE
795	2	CHAPINERO	008207	BOSQUE CALDERON
796	2	CHAPINERO	008208	PARDO RUBIO
797	2	CHAPINERO	008211	JUAN XXIII
798	2	CHAPINERO	008212	MARLY
799	2	CHAPINERO	008213	CHAPINERO CENTRAL
800	2	CHAPINERO	008214	CHAPINERO NORTE

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 31 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
801	2	CHAPINERO	008215	INGEMAR
802	2	CHAPINERO	008220	SIBERIA CENTRAL
803	2	CHAPINERO	008221	SIBERIA URBANO
804	2	CHAPINERO	008301	CHICO NORTE II SECTOR
805	2	CHAPINERO	008302	SEMINARIO
806	2	CHAPINERO	008303	EL REFUGIO
807	2	CHAPINERO	008304	LOS ROSALES
808	2	CHAPINERO	008305	BELLAVISTA
809	2	CHAPINERO	008306	PORCIUNCULA
810	2	CHAPINERO	008307	CHICO NORTE
811	2	CHAPINERO	008308	EL CHICO
812	2	CHAPINERO	008309	LA CABRERA
813	2	CHAPINERO	008310	EL RETIRO
814	2	CHAPINERO	008311	EL NOGAL
815	2	CHAPINERO	008312	ESPARTILLAL
816	2	CHAPINERO	008313	LAGO GAITAN
817	2	CHAPINERO	008314	ANTIGUO COUNTRY
818	2	CHAPINERO	008315	CHICO NORTE III SECTOR
819	2	CHAPINERO	008319	EL BAGAZAL
820	2	CHAPINERO	008320	EL REFUGIO ZONA II
821	1	USAQUÉN	008401	LA CALLEJA
822	1	USAQUÉN	008402	COUNTRY CLUB
823	1	USAQUÉN	008403	LA CAROLINA
824	1	USAQUÉN	008404	BELLA SUIZA
825	1	USAQUÉN	008405	GINEBRA
826	1	USAQUÉN	008406	SAN GABRIEL NORTE
827	1	USAQUÉN	008407	USAQUÉN
828	1	USAQUÉN	008408	SANTA ANA
829	1	USAQUÉN	008409	ESCUELA DE CABALLERÍA I
830	1	USAQUÉN	008410	ESCUELA DE INFANTERÍA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 32 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
831	1	USAQUÉN	008411	RINCON DEL CHICO
832	1	USAQUÉN	008412	SANTA BIBIANA
833	1	USAQUÉN	008413	SANTA BARBARA ORIENTAL
834	1	USAQUÉN	008414	SANTA ANA OCCIDENTAL
835	1	USAQUÉN	008415	SANTA BARBARA CENTRAL
836	1	USAQUÉN	008416	MOLINOS NORTE
837	1	USAQUÉN	008417	SANTA BARBARA OCCIDENTAL
838	1	USAQUÉN	008418	SAN PATRICIO
839	1	USAQUÉN	008419	ESCUELA DE CABALLERIA II
840	1	USAQUÉN	008420	PARAMO URBANO I
841	1	USAQUÉN	008424	SEGUNDO CONTADOR
842	1	USAQUÉN	008425	GINEBRA II
843	1	USAQUÉN	008426	SAN GABRIEL NORTE II
844	1	USAQUÉN	008501	EL TOBERIN
845	1	USAQUÉN	008502	LA PRADERA NORTE
846	1	USAQUÉN	008503	SANTA TERESA
847	1	USAQUÉN	008504	LA CITA
848	1	USAQUÉN	008505	SAN CRISTÓBAL NORTE
849	1	USAQUÉN	008506	BARRANCAS NORTE
850	1	USAQUÉN	008507	BARRANCAS
851	1	USAQUÉN	008508	CEDRO SALAZAR
852	1	USAQUÉN	008509	LOS CEDROS ORIENTAL
853	1	USAQUÉN	008510	ACACIAS USAQUÉN
854	1	USAQUÉN	008511	CEDRO NARVAEZ
855	1	USAQUÉN	008512	CEDRITOS
856	1	USAQUÉN	008513	LISBOA
857	1	USAQUÉN	008514	EL CONTADOR
858	1	USAQUÉN	008515	LOS CEDROS
859	1	USAQUÉN	008516	LAS ORQUIDEAS
860	1	USAQUÉN	008517	LA LIBERIA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 33 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
861	1	USAQUÉN	008518	CAOBOS SALAZAR
862	1	USAQUÉN	008519	ESTRELLA DEL NORTE
863	1	USAQUÉN	008520	BOSQUE DE PINOS
864	1	USAQUÉN	008521	TIBABITA
865	1	USAQUÉN	008522	EL ROCIO NORTE
866	1	USAQUÉN	008523	SAN ANTONIO NORTE
867	1	USAQUÉN	008524	LA GRANJA NORTE
868	1	USAQUÉN	008525	LA URIBE
869	1	USAQUÉN	008526	EL VERNAL
870	1	USAQUÉN	008527	EL CEREZO
871	1	USAQUÉN	008528	SAN ANTONIO NOROCCIDENTAL
872	1	USAQUÉN	008529	SAN JOSE DE USAQUÉN
873	1	USAQUÉN	008530	LAS MARGARITAS
874	1	USAQUÉN	008532	EL REDIL
875	1	USAQUÉN	008533	HORIZONTES NORTE
876	1	USAQUÉN	008535	BUENAVISTA
877	1	USAQUÉN	008536	BOSQUE DE PINOS I
878	1	USAQUÉN	008537	VERBENAL SAN ANTONIO
879	1	USAQUÉN	008538	BOSQUE DE PINOS III
880	1	USAQUÉN	008539	TORCA I
881	1	USAQUÉN	008540	LA ESTRELLITA I
882	1	USAQUÉN	008542	TIBABITA I
883	1	USAQUÉN	008543	SANTA CECILIA PUENTE NORTE
884	1	USAQUÉN	008544	CANAIMA
885	1	USAQUÉN	008545	MIRADOR DEL NORTE
886	1	USAQUÉN	008547	LA ESTRELLITA III
887	11	SUBA	009101	GRANADA NORTE
888	11	SUBA	009102	BRITALIA
889	11	SUBA	009103	CANTAGALLO
890	11	SUBA	009104	VICTORIA NORTE

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 34 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
891	11	SUBA	009105	PRADO PINZON
892	11	SUBA	009106	SAN JOSE DEL PRADO
893	11	SUBA	009107	PRADO VERANIEGO
894	11	SUBA	009108	CIUDAD JARDIN NORTE
895	11	SUBA	009109	NIZA SUR
896	11	SUBA	009110	MAZUREN
897	11	SUBA	009111	MONACO
898	11	SUBA	009112	NIZA SUBA
899	11	SUBA	009113	SAN JOSE DE BAVARIA
900	11	SUBA	009114	GILMAR
901	11	SUBA	009115	IBERIA
902	11	SUBA	009116	PRADO VERANIEGO NORTE
903	11	SUBA	009117	PRADO VERANIEGO SUR
904	11	SUBA	009118	BATAN
905	11	SUBA	009119	ATENAS
906	11	SUBA	009120	NUEVA ZELANDIA
907	11	SUBA	009121	CLUB DE LOS LAGARTOS
908	11	SUBA	009122	LAS VILLAS
909	11	SUBA	009123	NIZA NORTE
910	11	SUBA	009124	PUENTE LARGO
911	11	SUBA	009125	PASADENA
912	11	SUBA	009126	ESTORIL
913	11	SUBA	009127	ANDES NORTE
914	11	SUBA	009128	EL PLAN
915	11	SUBA	009129	VILLA DEL PRADO
916	11	SUBA	009130	CANODROMO
917	11	SUBA	009131	SANTA HELENA
918	11	SUBA	009132	ESCUELA DE CARABINEROS
919	11	SUBA	009133	MIRANDELA
920	11	SUBA	009134	SAN JOSE V SECTOR

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 35 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
921	11	SUBA	009135	PORTALES DEL NORTE
922	11	SUBA	009136	CASABLANCA SUBA URBANO
923	11	SUBA	009138	CASABLANCA SUBA URBANO I
924	11	SUBA	009139	CASABLANCA SUBA URBANO II
925	11	SUBA	009140	NUESTRA SENORA DEL ROSARIO
926	11	SUBA	009141	LA CANDELARIA
927	11	SUBA	009142	CONEJERA
928	11	SUBA	009201	LOS NARANJOS
929	11	SUBA	009202	EL RINCON
930	11	SUBA	009203	PUERTA DEL SOL
931	11	SUBA	009204	EL RINCON NORTE
932	11	SUBA	009205	AURES
933	11	SUBA	009206	AURES II
934	11	SUBA	009207	VILLA ELISA
935	11	SUBA	009208	COSTA AZUL
936	11	SUBA	009209	VILLA MARIA
937	11	SUBA	009210	LAS FLORES
938	11	SUBA	009211	EL POA
939	11	SUBA	009212	SUBA URBANO
940	11	SUBA	009213	EL PINO
941	11	SUBA	009214	TUNA ALTA
942	11	SUBA	009215	CASABLANCA SUBA
943	11	SUBA	009216	LA GAITANA
944	11	SUBA	009217	RINCON DE SANTA INES
945	11	SUBA	009218	ALMIRANTE COLON
946	11	SUBA	009219	CAMPANELLA
947	11	SUBA	009220	LAGO DE SUBA
948	11	SUBA	009221	LA CHUCUA
949	11	SUBA	009222	ALTOS DE CHOZICA
950	11	SUBA	009223	TTES DE COLOMBIA

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 36 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
951	11	SUBA	009224	NUEVA TIBABUYES
952	11	SUBA	009225	TIBABUYES UNIVERSAL
953	11	SUBA	009226	SALITRE SUBA
954	11	SUBA	009227	LECH WALESA
955	11	SUBA	009228	LOMBARDIA
956	11	SUBA	009229	TOSCANA
957	11	SUBA	009230	SAN CAYETANO
958	11	SUBA	009231	SUBA CERROS
959	11	SUBA	009232	SABANA DE TIBABUYES
960	11	SUBA	009233	TIBABUYES
961	11	SUBA	009234	SABANA DE TIBABUYES NORTE
962	11	SUBA	009235	CIUDAD HUNZA
963	11	SUBA	009236	LA CAROLINA DE SUBA
964	11	SUBA	009237	RINCON DE SUBA
965	11	SUBA	009238	SANTA TERESA DE SUBA
966	11	SUBA	009239	LAS MERCEDES SUBA
967	11	SUBA	009240	POTRERILLO
968	11	SUBA	009241	BOSQUES DE SAN JORGE
969	11	SUBA	009242	TUNA BAJA
970	11	SUBA	009243	LAS MERCEDES I
971	11	SUBA	009244	VILLA HERMOSA
972	11	SUBA	009245	PINOS DE LOMBARDIA
973	11	SUBA	009246	DELMONTE
974	11	SUBA	009247	IRAGUA
975	11	SUBA	009248	TIBABUYES II
976	11	SUBA	009249	VEREDA SUBA NARANJOS
977	11	SUBA	009250	TIBABUYES OCCIDENTAL
978	11	SUBA	009251	SAN CARLOS DE SUBA
979	11	SUBA	009252	BILBAO
980	11	SUBA	009253	SAN PEDRO

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024

Página n.º 37 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
981	11	SUBA	009254	LISBOA
982	11	SUBA	009255	SANTA RITA DE SUBA
983	11	SUBA	009256	SANTA CECILIA
984	11	SUBA	009257	TIBABUYES
985	11	SUBA	009258	CASA BLANCA SUBA I
986	11	SUBA	009259	BERLIN
987	11	SUBA	009260	ALTOS DE SUBA
988	11	SUBA	009261	TUNA
989	11	SUBA	009262	LA GAITANA ORIENTAL
990	11	SUBA	009263	VILLA ALCAZAR
991	11	SUBA	009265	VEREDA SUBA CERROS II
992	11	SUBA	009266	RINCON ALTAMAR
993	11	SUBA	009267	VILLA MARIA I
994	11	SUBA	009268	SANTA CECILIA DE SUBA I
995	2	CHAPINERO	201105	EL REFUGIO I
996	2	CHAPINERO	201108	EL REFUGIO II
997	2	CHAPINERO	201109	INGEMAR I
998	2	CHAPINERO	201110	INGEMAR ORIENTAL I
999	4	SAN CRISTÓBAL	201302	EL TRIANGULO
1000	4	SAN CRISTÓBAL	201304	AGUAS CLARAS
1001	4	SAN CRISTÓBAL	201306	TIBAQUE I
1002	5	USME	201309	TIBAQUE II
1003	4	SAN CRISTÓBAL	201317	TIBAQUE III
1004	3	SANTA FE	201404	LA PEÑA RURAL
1005	3	SANTA FE	201408	LA PERSEVERANCIA I
1006	2	CHAPINERO	201502	SIBERIA RURAL
1007	2	CHAPINERO	201503	SIBERIA II
1008	2	CHAPINERO	201508	PARDO RUBIO I
1009	5	USME	202203	BOLONIA I
1010	5	USME	202204	LA ESPERANZA SUR I

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 38 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
1011	5	USME	202309	EL BOSQUE SUR ORIENTAL RURAL III
1012	5	USME	202404	SAN FELIPE DE USME RURAL
1013	5	USME	202410	TOCAIMITA ORIENTAL
1014	5	USME	202502	EL UVAL
1015	5	USME	202506	EL NUEVO PORTAL II RURAL
1016	5	USME	202511	PUERTA AL LLANO RURAL
1017	5	USME	202601	CENTRO USME
1018	19	CIUDAD BOLÍVAR	204104	PASQUILLA URBANA
1019	19	CIUDAD BOLÍVAR	204106	NUEVA ESPERANZA
1020	19	CIUDAD BOLÍVAR	204107	EL MIRADOR II
1021	19	CIUDAD BOLÍVAR	204127	ARABIA I
1022	19	CIUDAD BOLÍVAR	204128	QUIBA RURAL
1023	19	CIUDAD BOLÍVAR	204129	EL MOCHUELO II NORTE
1024	19	CIUDAD BOLÍVAR	204130	ARABIA II
1025	19	CIUDAD BOLÍVAR	204131	MOCHUELO ALTO URBANO
1026	19	CIUDAD BOLÍVAR	204304	LAGUNITAS
1027	8	KENNEDY	205101	VEREDA EL TINTAL URBANO
1028	9	FONTIBÓN	205102	VEREDA EL TINTAL
1029	8	KENNEDY	205109	LA MAGDALENA I
1030	8	KENNEDY	205209	EL JAZMIN
1031	8	KENNEDY	205221	GALAN RURAL
1032	8	KENNEDY	205225	LAS ACACIAS RURAL
1033	8	KENNEDY	205227	OSORIO IV
1034	7	BOSA	205308	CANAVERALEJO RURAL
1035	7	BOSA	205316	VILLA EMMA
1036	7	BOSA	205318	SAN BERNARDINO XVIII
1037	7	BOSA	205319	SAN BERNARDINO XIX
1038	7	BOSA	205320	EL REMANSO
1039	7	BOSA	205322	CAMPO VERDE
1040	9	FONTIBÓN	205401	EL CHANCO II

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 39 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

NÚMERO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	CÓDIGO DE SECTOR	NOMBRE DE SECTOR
1041	9	FONTIBÓN	205402	EL CHARCO
1042	10	ENGATIVA	206154	EL CEDRO I
1043	11	SUBA	207110	CASABLANCA SUBA OTOÑO
1044	11	SUBA	207801	SANTA CECILIA DE SUBA II
1045	1	USAQUÉN	208101	PARAMO IV
1046	1	USAQUÉN	208103	BARRANCAS ORIENTAL
1047	1	USAQUÉN	208104	PARAMO URBANO
1048	2	CHAPINERO	208107	LA ESPERANZA
1049	2	CHAPINERO	208108	SAN ISIDRO RURAL
1050	2	CHAPINERO	208110	SAN LUIS ALTOS DEL CABO RURAL
1051	2	CHAPINERO	208111	SAN ISIDRO
1052	2	CHAPINERO	208125	SAN LUIS ALTOS DEL CABO RURAL II
1053	2	CHAPINERO	208126	SAN ISIDRO RURAL II
1054	1	USAQUÉN	208127	PARAMO RURAL V
1055	1	USAQUÉN	208128	TORCA II
1056	1	USAQUÉN	208129	LAS DELICIAS DEL CARMEN II SECTOR
1057	1	USAQUÉN	208203	LA ESTRELLITA

Artículo 2º. ORDENAR la renovación de la inscripción en la base de datos catastral de los sectores catastrales actualizados, incluyendo sus respectivos predios, conforme con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

Artículo 3º. DETERMINAR que los avalúos catastrales resultantes de la actualización catastral de los predios que integran los sectores catastrales relacionados en el artículo 1.º de la presente resolución entrarán en vigencia a partir del 1.º de enero de 2025.

Artículo 4º. COMUNICAR el avalúo catastral producto del proceso de actualización de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.º de la Ley 601 de 2000.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución n.º **0988** 27-diciembre-2024 Página n.º 40 de 40

Por la cual se clausuran las labores de la actualización catastral vigencia 2025, se ordena la renovación de la inscripción en el Catastro de todos los sectores catastrales objeto de actualización y sus respectivos predios y se determina la entrada en vigencia de los avalúos resultantes

Artículo 5º. COMUNICAR la presente resolución a la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR) y a la Dirección de Regulación y Habilitación del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC). Dicha comunicación será adelantada por la Gerencia Jurídica de la entidad.

Artículo 6º. PUBLICAR el presente acto administrativo en el Registro Distrital y en un diario de amplia circulación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 27-diciembre-2024

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ
MORALES
Fecha: 2024.12.27
11:54:09 -05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

Revisó y aprobó aspectos técnicos, económicos, jurídicos y suministro de información:

Yenny Carolina Roza Gómez - Gerente de Información Catastral
Gloria Edith Martínez Sierra - Gerente Jurídica
Francisco Andrés Rodríguez Eraso - Gerente de Tecnología
Elba Nayibe Núñez Arciniegas - Subgerente de Información Económica
Edgar Estevens Español Morales - Subgerente de Información Física y Jurídica
Juan Manuel Quiñones Murcia - Asesor Dirección
Manuel Tiberio Bolívar Ospina - Profesional Especializado Subgerencia de Información Física y Jurídica
Proyectó: Edinson A. Angarita C. - Abogado Gerencia Jurídica

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311

GJUR-06-FR-01
V2





**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL- JAL-
RAFAEL URIBE URIBE
LOCALIDAD 18**



ACUERDO LOCAL No. 007

del 15 de diciembre de 2024

“POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 01 ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025”.

LA JUNTA ADMINISTRADORA DE RAFAEL URIBE URIBE

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 artículo 88 de la Ley 617 del 2000 y artículo 17 del Decreto 372 del 2010, y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldesa Local de Rafael Uribe Uribe, 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 de 2010.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio No. 2024EE397194O1 del día 30 de octubre de 2024, comunicó la cuota de asignación por un monto de **CIENTO VEINTIUN MIL OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$121.082.653.000)** para la vigencia fiscal 2025.

Que, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS - en su reunión No. 08 del 28 de noviembre de 2024, emitió concepto favorable al Proyecto de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, el cual asciende a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$236.319.878.000)**, 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 PRIMERO: Expedir el Presupuesto de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2025, por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$236.319.878.000)**, de conformidad con el siguiente detalle:

Calle 32 Sur No. 23-62 Teléfono 366 00 07 Ext. 200 correo: jal18rafaeluribe@gmail.com
Bogotá D.C. Colombia



**JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL- JAL-
RAFAEL URIBE URIBE
LOCALIDAD 18**



Código	Concepto	Valor
O1	Ingresos	236.319.878.000
O10	Disponibilidad Inicial	115.237.225.000
O11	Ingresos Corrientes	120.264.236.000
O12	Recursos de capital	818.417.000
TOTAL INGRESOS		236.319.878.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Expedir el Presupuesto de Gastos e Inversión del Presupuesto Anual del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2025, por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$236.319.878.000)**, de conformidad con el siguiente detalle:

Código	Concepto	Valor
O2	Gastos	236.319.878.000
O21	Funcionamiento	6.428.773.000
O23	Inversión	229.891.105.000
O4	Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS		236.319.878.000

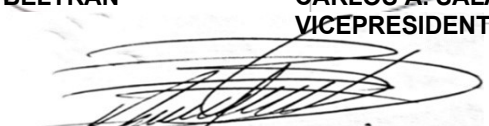
ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (01) de enero de dos mil veinticinco 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes diciembre de dos mil veinticuatro (2024).


JAIRO RODRIGUEZ BELTRAN
PRESIDENTE JAL


CARLOS A. SALAMANCA BAUTISTA
VICEPRESIDENTE JAL


JAIME ALEXANDER BARBOSA VILLALBA
SECRETARIO JAL

El presente Acuerdo es Sancionado Por:

DIANA CAROLINA SÁNCHEZ CASTILLO
Alcadesa Local de Rafael Uribe Uribe



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 20 DE 2024

(23 de diciembre de 2024)

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

LA ALCALDESA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

En uso de las facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto ley 1421 de 1993 modificado parcialmente por la ley 2116 de 2021, el Decreto 372 de 2010 y el Decreto 192 de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldía Local de Barrios Unidos expidió el Decreto 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

Que, en dicho Decreto, se establecieron los considerandos en los siguientes términos:

“Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y Decreto 777 de 2019, los Alcaldes Locales deberán presentar para su aprobación, ante la Junta Administradora Local respectiva, proyecto de Acuerdo para la aprobación de presupuesto para la vigencia siguiente.

Que, como requisitos previos para lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación 2024EE397158O1 del 30 de octubre de 2024, comunicó la cuota de asignación por un monto de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$51.851.896.000) para la vigencia 2025.

Que, así mismo, la Alcaldesa Local de Barrios Unidos, estima que al cierre de la vigencia fiscal 2024, la disponibilidad de recursos en Tesorería será de TREINTAY TRES MIL MILLONES TRESCIENTOS OCHENTAY SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$33.387.846.000), respaldando las obligaciones por pagar al 31 de diciembre de 2024.

Que, por otra parte, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – en su reunión número 21 del 27 de noviembre de 2024, emitió concepto favorable al Proyecto de

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 2 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, el cual asciende a la suma de OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$85.239.742.000), para la vigencia fiscal de 2025.

Que la Alcaldesa Local, presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 15° del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010 y Decreto 777 de 2019, a través del radicado 20246200276981 del 3 de diciembre de 2024, dando cumplimiento a su obligación legal y dentro de la ruta establecida por el Módulo 3 del Manual Operativo Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, adoptado mediante la Resolución N°SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017.

Que, a través de radicado No. 202462002866581 del 11 de diciembre de 2024, se radicó por parte del Despacho de la Alcaldía Local, solicitud, entre otros aspectos, para dar trámite al debate del proyecto de Acuerdo radicado, toda vez que aún habiéndose rendido ponencia, no se había dado cumplimiento a esta etapa establecida en el Reglamento de la Junta Administradora Local JAL.

Que, a través de radicado 20246210085692, la Junta Administradora Local da respuesta a la solicitud anterior, sólo en lo que tiene que ver con el Recurso interpuesto contra la decisión de Archivo del proyecto (sin haberse dado debate), negando dicho recurso por considerar que la ponencia rendida es apta para dar fin al trámite del proyecto de Acuerdo. De esta manera, es menester manifestar que el proceso correspondiente al trámite del proyecto de Acuerdo, no se dio en debida forma.

Que, empero lo anterior, en sesión del 14 de diciembre de 2024 de la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, con quórum decisorio, en virtud del artículo 74 del Reglamento de la JAL, Acuerdo Local 01 de 2013, se lleva a primer debate el proyecto de Acuerdo presentado por la Administración: “POR MEDIO DEL CUAL EXPIDE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2025”.

Que, así las cosas, en dicha sesión ordinaria del 14 de diciembre de 2024, la Junta Administradora Local – JAL de Barrios Unidos, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 3 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 “Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”

de la Ley 617 de 2000 y el artículo 17 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, analizó a detalle y discutió en primer debate el proyecto de presupuesto presentado por la administración local para la vigencia 2025.

Que, en la mencionada sesión del 14 de diciembre de 2024, la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, votó de manera positiva por 5 votos, la ponencia negativa presentada por los ediles designados como ponentes para la discusión del proyecto de presupuesto; y en consecuencia, el proyecto radicado no fue aprobado en primer debate el proyecto de presupuesto presentado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos. Es relevante tener en cuenta que, dentro de la ponencia negativa se presentaron diferentes argumentos no procedentes, y dentro de la sesión aludida se discutieron presuntos vicios de forma, pero no se dio discusión de fondo con respecto al proyecto de acuerdo. Lo anterior se puede corroborar en el acta respectiva.

Que, en virtud de esto, procede lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 372 de 2010, donde se señala que: “La JAL deberá expedir el Presupuesto Anual del respectivo F.D.L., antes de la media noche del 15 de diciembre; si no lo hace regirá el proyecto presentado por el Alcalde Local, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas durante los debates. En dicho caso, el Alcalde Local deberá expedirlo mediante Decreto a nivel de agregados y luego liquidarlo mediante Decreto a nivel de programas y proyectos (...)”,

Que, se deja constancia en cuanto a que, durante la sesión ordinaria del 14 de diciembre de 2024, la Corporación JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS, no sugirió, realizó, ni aprobó modificaciones al proyecto de presupuesto presentado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

Que en mérito de lo expuesto”

Que se hace necesario modificar parcialmente el apartado de considerandos del citado Decreto, con el ánimo de precisar el sustento normativo, ya contenido en dicho acto y el concepto de presentación de modificaciones, toda vez que las mismas pueden ser propuestas por la Junta Administradora Local, pero es competencia de la administración la aprobación de las mismas, por lo que es necesario retirar el concepto “ni aprobó” allí contenido, sin que cambie el sentido de la consideración, la cual se refiere a que no fueron sugeridas, realizadas, ni aprobadas dichas modificaciones.

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 4 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

Que es importante tener en cuenta que no se modifica de modo alguno la parte resolutive.

Que en mérito de lo expuesto.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024, la cual quedará así:

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, los Alcaldes Locales deberán presentar para su aprobación, ante la Junta Administradora Local respectiva, proyecto de Acuerdo para la aprobación de presupuesto para la vigencia siguiente.

Que, como requisitos previos para lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación 2024EE397158O1 del 30 de octubre de 2024, comunicó la cuota de asignación por un monto de CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$51.851.896.000) para la vigencia 2025.

Que, así mismo, la Alcaldesa Local de Barrios Unidos, estima que al cierre de la vigencia fiscal 2024, la disponibilidad de recursos en Tesorería será de TREINTAY TRES MIL MILLONES TRESCIENTOS OCHENTAY SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$33.387.846.000), respaldando las obligaciones por pagar al 31 de diciembre de 2024.

Que, por otra parte, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – en su reunión número 21 del 27 de noviembre de 2024, emitió concepto favorable al Proyecto de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, el

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 5 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

cual asciende a la suma de OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$85.239.742.000), para la vigencia fiscal de 2025.

Que la Alcaldesa Local, presentó el proyecto de presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL dentro del término establecido en el Artículo 15° del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, a través del radicado 20246200276981 del 3 de diciembre de 2024, dando cumplimiento a su obligación legal y dentro de la ruta establecida por el Módulo 3 del Manual Operativo Presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local, adoptado mediante la Resolución N°SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017.

Que, a través de radicado No. 202462002866581 del 11 de diciembre de 2024, se radicó por parte del Despacho de la Alcaldía Local, solicitud, entre otros aspectos, para dar trámite al debate del proyecto de Acuerdo radicado, toda vez que aún habiéndose rendido ponencia, no se había dado cumplimiento a esta etapa establecida en el Reglamento de la Junta Administradora Local JAL.

Que, a través de radicado 20246210085692, la Junta Administradora Local da respuesta a la solicitud anterior, sólo en lo que tiene que ver con el Recurso interpuesto contra la decisión de Archivo del proyecto (sin haberse dado debate), negando dicho recurso por considerar que la ponencia rendida es apta para dar fin al trámite del proyecto de Acuerdo. De esta manera, es menester manifestar que el proceso correspondiente al trámite del proyecto de Acuerdo, no se dio en debida forma.

Que, empero lo anterior, en sesión del 14 de diciembre de 2024 de la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, con quórum decisorio, en virtud del artículo 74 del Reglamento de la JAL, Acuerdo Local 01 de 2013, se lleva a primer debate el proyecto de Acuerdo presentado por la Administración: “Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos,

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 6 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”.

Que, así las cosas, en dicha sesión ordinaria del 14 de diciembre de 2024, la Junta Administradora Local – JAL de Barrios Unidos, en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en su artículo 324; numeral 4 del artículo 69 del Decreto –Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 88 de la Ley 617 de 2000 y el artículo 17 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, analizó a detalle y discutió en primer debate el proyecto de presupuesto presentado por la administración local para la vigencia 2025.

Que, en la mencionada sesión del 14 de diciembre de 2024, la Junta Administradora Local de Barrios Unidos, votó de manera positiva por 5 votos, la ponencia negativa presentada por los ediles designados como ponentes para la discusión del proyecto de presupuesto; y en consecuencia, el proyecto radicado no fue aprobado en primer debate el proyecto de presupuesto presentado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos. Es relevante tener en cuenta que, dentro de la ponencia negativa se presentaron diferentes argumentos no procedentes, y dentro de la sesión aludida se discutieron presuntos vicios de forma, pero no se dio discusión de fondo con respecto al proyecto de acuerdo. Lo anterior se puede corroborar en el acta respectiva.

Que, en virtud de esto, procede lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 372 de 2010, donde se señala que: “La JAL deberá expedir el Presupuesto Anual del respectivo F.D.L., antes de la media noche del 15 de diciembre; si no lo hace registrará el proyecto presentado por el Alcalde Local, incluyendo las modificaciones que hayan sido aprobadas durante los debates. En dicho caso, el Alcalde Local deberá expedirlo mediante Decreto a nivel de agregados y luego liquidarlo mediante Decreto a nivel de programas y proyectos (...)”,

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 20 DE 2024

Pág. 7 de 7

Por medio del cual se modifica parcialmente el apartado de considerandos del Decreto Local 18 de 2024 *“Por el cual se expide el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”*

Que, se deja constancia en cuanto a que, durante la sesión ordinaria del 14 de diciembre de 2024, la Corporación JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS, no sugirió ni realizó modificaciones al proyecto de presupuesto presentado por la Alcaldía Local de Barrios Unidos.

Que en mérito de lo expuesto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás estipulaciones contenidas en el Decreto Local 18 de 2024 continúan sin modificación.

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

ANDREA MELISSA MORALES CANO
Alcaldesa Local de Barrios Unidos

Proyectó: Daniel Enrique Patiño González – Contratista presupuesto FDLBU

Proyectó: Dickson Edward Ramírez López - Responsable Presupuesto FDLBU

Revisó: Patricia Cuestas – Abogada FDLBU.

Revisó: Román Albornoz Barreto; profesional especializado ÁGDL – ALBU

Revisó: Adriana Montealegre Riaño – Profesional Despacho FDLBU

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 024 DE 2024

(26 de diciembre de 2024)

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

LA ALCADESA LOCAL DE CHAPINERO

En uso de sus facultades legales y en especial las que confiere el artículo 19 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO

Que, la Junta Administradora Local de Chapinero aprobó el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para la vigencia fiscal 2025 mediante Acuerdo Local No 012 del 13 de diciembre de 2024, el cual fue debidamente sancionado por la alcaldesa local a los 17 días del mes de diciembre de 2024.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 19 del decreto 372 de 2010, el alcalde debe liquidar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión a nivel de programas y Proyectos.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el presupuesto anual de Ingresos del FDL de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, por la suma de **OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. (\$81.869.266.000)**., conforme al siguiente detalle:

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 2 de 7

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO VALOR
O1	Ingresos	81.869.266.000
O10	Disponibilidad Inicial	38.008.614.000
O1002	Bancos	38.008.614.000
O11	Ingresos Corrientes	41.906.452.000
O1102	Ingresos no tributarios	41.906.452.000
O110203	Multas, sanciones e intereses de mora	324.000.000
O110203001	Multas y sanciones	324.000.000
O11020300123	Sanciones urbanísticas	324.000.000
O110206	Transferencias corrientes	41.582.452.000
O110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	41.582.452.000
O11020600606	Otras unidades de gobierno	41.582.452.000
O12	Recursos de capital	1.954.200.000
O1205	Rendimientos financieros	85.000.000
O120502	Depósitos	85.000.000
O12050205	Recursos propios de libre destinación	85.000.000
O1210	Recursos del balance	1.769.200.000
O121002	Superávit	1.769.200.000
O12100203	Libre destinación	1.769.200.000
O1213	Reintegros y otros recursos no apropiados	100.000.000
O121301	Reintegros	100.000.000
	TOTAL INGRESOS	81.869.266.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar el presupuesto Anual de Gastos e Inversión del FDL de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, por la suma de **OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. (\$81.869.266.000)**., conforme al siguiente detalle:

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

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 3 de 7

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

DISTRIBUCIÓN DE GASTOS

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2025
O2	GASTOS	81.869.266.000
O21	Funcionamiento	4.230.617.000
O211	Gastos de personal	927.336.000
O21101	Planta de personal permanente	927.336.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	927.336.000
O2110103007	Honorarios Ediles	927.336.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	2.481.559.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	2.481.559.000
O2120201	Materiales y suministros	103.762.000
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	103.328.000
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	32.541.000
O2120201003023212801	Papel bond	22.261.000
O2120201003023219202	Sobres de manila	682.000
O2120201003023219999	Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	9.598.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	51.764.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	35.866.000
O2120201003033336103	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	15.898.000
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	14.018.000
O2120201003053544203	Mezclas químicas para extintores	14.018.000
O212020100306	Productos de caucho y plástico	1.186.000
O2120201003063692007	Cintas pegantes (transparentes)	1.186.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	3.819.000
O2120201003083891102	Bolígrafos	264.000
O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	272.000
O2120201003083891106	Lápices	64.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	3.219.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	434.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	434.000

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

2310460-FT-078 Versión 01

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 4 de 7

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

O2120201004024294415	Ganchos	421.000
O2120201004024299502	Clips	13.000
O2120202	Adquisición de servicios	2.377.797.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	109.705.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	50.692.000
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	50.692.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	59.013.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	59.013.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	393.562.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	312.982.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	312.982.000
O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	8.766.000
O212020200701030102	Ediles	8.766.000
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	8.766.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	130.196.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	7.696.000
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	122.500.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	174.020.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	22.435.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	18.880.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	132.705.000
O212020200702	Servicios inmobiliarios	77.280.000
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	77.280.000
O212020200703	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	3.300.000
O21202020070373290	Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p.	3.300.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.856.930.000
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	500.000
O21202020080282199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	500.000
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	150.000.000
O21202020080383151	Servicios de alojamiento de sitios web (hosting)	150.000.000

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

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 5 de 7

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	79.018.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	21.951.000
O21202020080484222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha	57.067.000
O212020200805	Servicios de soporte	1.128.630.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	781.067.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	347.563.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	97.000.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	85.000.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	12.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	401.782.000
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	96.576.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	75.400.000
O2120202008078715701	Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores	30.000.000
O21202020080787390	Servicios de instalación de otros bienes n.c.p.	199.806.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	17.600.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	17.600.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	17.600.000
O218	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	600.000
O21801	Impuestos	600.000
O2180161	Impuesto a la publicidad exterior visual	600.000
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	821.122.000
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	773.688.000
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	47.434.000
O23	INVERSION	77.638.649.000
O2301	DIRECTA	40.451.157.000
O230117	Bogotá camina segura	40.451.157.000
O23011745	Gobierno Territorial	40.451.157.000
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	40.451.157.000
O230117459920242276	Chapinero protegido: dotación y mejora de equipamiento para la seguridad	942.461.000

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

2310460-FT-078 Versión 01

BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 6 de 7

"Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025".

O230117459920242299	Vive Chapinero: Espacio público seguro y convivencial	565.662.000
O230117459920242302	Chapinero respeta todas las formas de vida	583.285.000
O230117459920242303	Chapinero conecta con su comunidad	483.504.000
O230117459920242306	Chapinero para todos: espacios que fomentan el cuidado y el crecimiento	263.601.000
O230117459920242310	Chapinero participa y construye comunidad	1.085.768.000
O230117459920242326	Tejiendo comunidad: Seguridad y convivencia con corresponsabilidad ciudadana	260.240.000
O230117459920242328	Chapinero innova: Fortaleciendo nuestra identidad	179.179.000
O230117459920242336	Chapinero preparado y seguro: Mitigación y respuesta a emergencias	2.389.067.000
O230117459920242352	Chapinero construye futuro: Renovación de viviendas rurales	102.490.000
O230117459920242461	Chapinero trabaja por la movilidad en vías urbanas y rurales	6.144.152.000
O230117459920242471	Chapinero transforma su entorno: Gestión integral del espacio público	723.108.000
O230117459920242475	Chapinero progresa: Oportunidades para el desarrollo productivo y laboral	1.011.377.000
O230117459920242484	Chapinero verde por naturaleza	1.483.772.000
O230117459920242496	Chapinero re-activa: Parques para todos	728.843.000
O230117459920242499	Chapinero cultura en evolución: Transformar espacios para la creatividad	358.946.000
O230117459920242500	Chapinero emprende con propósito: Transforma vidas y negocios locales	1.203.779.000
O230117459920242503	Chapinero en movimiento: Construye comunidad a través del deporte	1.528.763.000
O230117459920242505	Chapinero comprometido con el bienestar: Apoyo psicosocial y económico para la comunidad	4.806.152.000
O230117459920242507	Chapinero cultural: Promueve el talento y el patrimonio local	1.334.894.000
O230117459920242511	Chapinero libre de violencia: Unidos y unidas contra el feminicidio	558.233.000
O230117459920242513	Chapinero entreteje reconciliación: Arte, memoria y construcción de paz	392.678.000
O230117459920242519	Chapinero en armonía: Herramientas para una mejor convivencia	654.705.000
O230117459920242521	chapinero impulsa tu futuro: dotación y apoyo para estudiantes	3.734.351.000
O230117459920242522	Chapinero solidario: Comedores comunitarios para la vida	458.069.000
O230117459920242527	Chapinero comprometido con la transparencia: Fortalecimiento institucional y control en acción	4.546.958.000
O230117459920242536	Chapinero apoya la tradición y el progreso: Inversiones para comunidades indígenas, afro y raizales	268.768.000

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

2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 024 DE 2024

Pág. 7 de 7

“Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025”.

O230117459920242538	Chapinero cambia tu vida: Prevención de violencias y promoción de la autonomía de la mujer	1.453.912.000
O230117459920242543	Chapinero cuida tu vida: Acciones integrales en salud y bienestar comunitario	2.204.440.000
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	37.187.492.000
O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	24.254.497.000
O230690	Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores	12.932.995.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primer (1) de enero de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C, a los 26 días del mes de diciembre de 2024.

ALEXANDRA MEJÍA GUZMÁN
Alcaldesa Local de Chapinero

Proyectó: Nidia Asenet González Torres – Responsable de presupuesto FDLCH

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

2310460-FT-078 Versión 01



DECRETO LOCAL No. 015

(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

LA ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY

En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO

Que la alcaldesa Local de Kennedy presentó el Proyecto de Presupuesto a nivel de agregados para estudio y aprobación de la JAL 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 No. 2024EE39708701 del 30 de octubre de 2024, comunicó la Cuota de Asignación para la vigencia.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS – mediante la Circular N° 08 del 28 de noviembre de 2024, emitió concepto previo favorable a los Proyectos de Presupuesto de Rentas Ingresos y de Gastos de los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal 2025, según a lo acordado en la sesión 21 del 27 de noviembre de 2024, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10°, literal (f) del Decreto Distrital 714 de 1996 y el artículo 12° del Decreto Distrital 372 de 2010, Estableciendo la cuota de asignación por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENA Y OCHO MIL pesos (\$353.745.598.000) moneda corriente, para el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en la vigencia fiscal 2025.

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión para la vigencia fiscal de 2025 mediante Acuerdo Local No. 011 del 13 de diciembre de 2024, el cual fue debidamente sancionado por la alcaldesa Local de Kennedy.

Que en virtud de lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010, la alcaldesa debe liquidar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión a nivel de programas y proyectos.

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTICULO 1. Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, por la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL pesos (\$353.745.598.000) moneda corriente, conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

CÓDIGO	INGRESOS	PRESUPUESTO INICIAL
O10	Disponibilidad Inicial	159.831.456.000
O11	Ingresos Corrientes	193.314.142.000
O110203	Multas, sanciones e intereses de mora	900.000.000
O110203001	Multas y sanciones	800.000.000
O11020300106	Sanciones fiscales	800.000.000
O11020300120	Multas código nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	100.000.000
O11020300123	Sanciones urbanísticas	100.000.000
O110205	Venta de Bienes y Servicios	800.000
O110205001	Ventas de establecimientos de mercado	800.000
O11020500109	Servicios para la comunidad, sociales y personales	800.000

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015

(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	INGRESOS	PRESUPUESTO INICIAL
O1102050010901	Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general	800.000
O110205001090101	Servicios administrativos del gobierno	800.000
O11020500109010112	Servicios ejecutivos de la administración pública	800.000
O110206	Transferencias corrientes	192.413.342.000
O110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	192.413.342.000
O11020600606	Otras unidades de gobierno	192.413.342.000
O12	Recursos de Capital	600.000.000
O1205	Rendimientos Financieros	400.000.000
O120502	Depósitos	400.000.000
O12050205	Recursos propios de libre destinación	400.000.000
O1213	Reintegros y otros recursos no apropiados	200.000.000
O121301	Reintegros	200.000.000
TOTAL INGRESOS		353.745.598.000

ARTICULO 2. Fijar el Presupuesto Anual de los Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, por la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL pesos (\$353.745.598.000) moneda corriente, conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE GASTOS

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL
O2	Gastos	353.745.598.000
O21	Funcionamiento	7.696.706.000
O211	Gastos de personal	1.525.186.000
O21101	Planta de personal permanente	1.525.186.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.525.186.000
O2110103007	Honorarios Ediles	1.525.186.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	4.868.371.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	4.868.371.000
O2120201	Materiales y suministros	315.000.000
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	235.000.000
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	115.000.000
O2120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	115.000.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	120.000.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	30.000.000
O2120201003033336103	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	90.000.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	80.000.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	80.000.000
O2120201004024292199	Herramientas n.c.p. para carpintería	2.000.000
O2120201004024292298	Herramientas n.c.p. para mecánica	2.000.000
O2120201004024292299	Herramientas n.c.p. para construcción	2.000.000
O2120201004024299989	Artículos n.c.p. de metal moldeado	4.000.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	66.000.000
O2120201004024299994	Artículos de aluminio n.c.p.	4.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	4.553.371.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	109.500.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	107.000.000

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	107.000.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	2.500.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	2.500.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	931.226.312
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	811.226.312
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	811.226.312
O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	16.675.000
O212020200701030102	Ediles	16.675.000
O21202020070103010271311	Servicios de Seguros de vida individual	16.675.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	204.328.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	13.800.000
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	190.528.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	590.223.312
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	85.387.500
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	148.637.500
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	356.198.312
O212020200703	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	120.000.000
O21202020070373123	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras)	120.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3.469.644.688
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	1.100.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	1.100.000
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	407.000.000
O21202020080383143	Software originales	337.000.000

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL
O21202020080383611	Servicios integrales de publicidad	70.000.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	164.544.688
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	134.544.688
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	30.000.000
O212020200805	Servicios de soporte	2.300.000.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	1.760.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	540.000.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	327.000.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	265.000.000
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	5.000.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	57.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	270.000.000
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	220.000.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	50.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	43.000.000
O21202020090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	27.000.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	16.000.000
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	1.303.149.000
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	1.192.281.000
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	110.868.000
O23	Inversión	346.048.892.000
O2301	DIRECTA	187.520.585.000
O230117	Bogotá Camina Segura	187.520.585.000
O23011745992025268801000	Kennedy Camina Segura	2.291.500.000

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL
O23011745992025249101000	Kennedy Hogares Seguros Familias Protegidas	2.910.319.000
O23011745992025270601000	Kennedy en Alianza por la Seguridad	1.875.206.000
O23011745992025274501000	Kennedy Camina Hacia la Convivencia	2.535.280.000
O23011745992025255101000	Kennedy Infraestructura para el Futuro	3.118.467.000
O23011745992025268401000	Kennedy Espacios Públicos Seguros	2.722.799.000
O23011745992025272901000	Kennedy Segura y en Paz	1.875.205.000
O23011745992025279401000	Kennedy Respira Bienestar	9.192.260.000
O23011745992025255601000	Kennedy Mujeres sin Barreras	7.080.777.000
O23011745992025281801000	Kennedy Caminos de Reconciliación	1.314.519.000
O23011745992025278001000	Kennedy Proyecta Talento	6.176.929.000
O23011745992025278401000	Kennedy Fuerza Local Pasión por el Deporte	7.500.824.000
O23011745992025261201000	Kennedy Guardianes del Bienestar Animal	2.816.559.000
O23011745992025261001000	Kennedy Ingreso con Propósito	31.690.978.000
O23011745992025237701000	Kennedy Germinando Futuros	18.189.497.000
O23011745992025249201000	Kennedy Destino de Oportunidades	3.999.814.000
O23011745992025251701000	Kennedy Territorio de Progreso	1.878.956.000
O23011745992025278801000	Kennedy Impulso Creativo	1.878.956.000
O23011745992025279001000	Kennedy mi Parque mi Espacio	4.751.772.000
O23011745992025279301000	Kennedy Espacio que Inspira	956.355.000
O23011745992025261601000	Kennedy Respira Verde	397.318.000
O23011745992025264301000	Kennedy Ecomanos en Acción	3.171.199.000
O23011745992025257401000	Kennedy Crecimiento y Conexión	26.747.936.000
O23011745992025262601000	Kennedy Juntos Nos Preparamos Para el Cambio	1.500.165.000
O23011745992025264601000	Kennedy Espacios de Buen Trato	3.075.337.000
O23011745992025271101000	Kennedy Transparente y Eficiente	28.128.087.000
O23011745992025276701000	Kennedy en Línea	2.047.725.000
O23011745992025270501000	Bogotá se Vive en Kennedy	375.042.000
O23011745992025273301000	Voces De Kennedy	6.195.681.000
O23011745992025274001000	Kennedy Trazos de Identidad	1.125.123.000

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018

DECRETO LOCAL No. 015
(27 de diciembre de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Alcaldía Local de Kennedy, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025”.

CÓDIGO	RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL
O2306	Obligaciones por Pagar Inversión	158.528.307.000
O230689	Obligaciones por Pagar Inversión Vigencia Anterior	124.116.009.000
O230690	Obligaciones por Pagar Inversión Otras Vigencias	34.412.298.000
O4	Disponibilidad final	0
Total Gastos más Disponibilidad final		353.745.598.000

ARTICULO 3. El presente Decreto Local rige a partir de su fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir de primero (1°) de enero de dos mil veinticuatro (2025).

Dado en la Ciudad de Bogotá D. C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


KARLA ATHYANNE MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy

Elaboró: David Fernando Hernández Castiblanco – Contratista CPS-911-2024 del FDL de Kennedy 
Álvaro Jason Acosta Pérez – Contratista CPS-566-2024 del FDL de Kennedy 

Revisó y Aprobó: Erika Paola Rojas Urrego – Profesional Universitario 219 Grado 15, responsable de Presupuesto del FDL de Kennedy
Adriana Patricia De La Torre Trujillo – Contratista CPS-565-2024 del FDL de Kennedy 
Diego Fernando Reyes Hernández – Contratista CPS-539-2024 del FDL de Kennedy

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co



GDI-GPD-F034
Versión:01
Vigencia:5 de febrero de 2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 1 de 9

DECRETO No. 019

(diciembre 20 de 2024)

“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 y las que le confiere el Decreto 372 de 2010 en su artículo 19 y,

CONSIDERANDO

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal de 2025 mediante Acuerdo Local No. 004 de diciembre 15 de 2024, el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde Local.

Que en virtud de lo establecido en el artículo 19 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde debe liquidar el presupuesto anual de ingresos y gastos a nivel de programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto,

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

D E C R E T A

ARTÍCULO 1. Fijar el Presupuesto Anual de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025 por la suma de **OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML (\$ 85.865.745.000)**, conforme al siguiente detalle:

DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O1	Ingresos	85.865.745.000
O10	Disponibilidad Inicial	37.593.420.000
O1002	Bancos	37.593.420.000
O11	Ingresos Corrientes	45.651.685.000
O1102	Ingresos no tributarios	45.651.685.000
O110203	Multas, sanciones e intereses de mora	100.000.000
O110203001	Multas y sanciones	100.000.000
O11020300123	Sanciones urbanísticas	100.000.000
O110206	Transferencias corrientes	45.551.685.000
O110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	45.551.685.000
O11020600606	Otras unidades de gobierno	45.551.685.000
O12	Recursos de capital	2.620.640.000
O1210	Recursos del balance	2.600.640.000
O121002	Superávit fiscal	2.600.640.000
O12100202	Ingresos de destinación específica	2.400.000.000
O12100203	Libre destinación	200.640.000
O1213	Reintegros y otros recursos no apropiados	20.000.000
O121301	Reintegros	20.000.000

ARTICULO 2. Fijar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2025, por la suma de **OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ML (\$ 85.865.745.000)**, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local Los Mártires
 Avenida Calle 19 No. 28-80
 Piso 7
 Centro Comercial Calima
 Código Postal: 111411
 Tel. 3759531 - 3511577
 Información Línea 195
www.martires.gov.co



DISTRIBUCIÓN DE GASTOS E INVERSIÓN

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O2	GASTOS	85.865.745.000
O21	Funcionamiento	5.319.769.000
O211	Gastos de personal	994.000.000
O21101	Planta de personal permanente	994.000.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	994.000.000
O2110103007	Honorarios Ediles	994.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	2.367.699.000
O21201	Adquisición de activos no financieros	99.034.000
O2120101	Activos fijos	99.034.000
O2120101003	Maquinaria y equipo	10.000.000
O212010100303	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	10.000.000
POS/O21201010030302	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	10.000.000
O2120101005	Otros activos fijos	89.034.000
O212010100502	Productos de la propiedad intelectual	89.034.000
O21201010050203	Programas de informática y bases de datos	89.034.000
O2120101005020301	Programas de informática	89.034.000
O212010100502030101	Paquetes de software	89.034.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	2.268.665.000
O2120201	Materiales y suministros	150.980.000
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	141.980.000
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	49.000.000
O2120201003023212801	Papel bond	30.000.000
O2120201003023215317	Fólderres	15.000.000
O2120201003023219924	Cinta de papel engomado	1.000.000
O2120201003023219996	Artículos n.c.p. de papel para escritorio	2.000.000
O2120201003023270112	Blocs de papel cuadriculado o rayado	1.000.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	50.000.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	50.000.000
O212020100304	Químicos básicos	100.000
O2120201003043479025	Siliconas	100.000
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	7.680.000

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 4 de 9

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O2120201003053511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	2.000.000
O2120201003053511007	Pinturas de protección industrial (vinílicas, epóxicas, poliestéricas)	2.000.000
O2120201003053511033	Estuco	2.000.000
O2120201003053511035	Diluyentes para pinturas	1.000.000
O2120201003053514007	Tinta para sellos	80.000
O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	600.000
O212020100306	Productos de caucho y plástico	14.500.000
O2120201003063695004	Teja plástica	14.500.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	20.700.000
O2120201003083891102	Bolígrafos	2.000.000
O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	1.000.000
O2120201003083891106	Lápices	2.000.000
O2120201003083891108	Minas para lápices	500.000
O2120201003083891205	Fechadores y numeradores	100.000
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	100.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	15.000.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	9.000.000
O212020100401	Metales básicos	1.000.000
O2120201004014121101	Chapa de hierro o acero laminada en caliente (incluso por proceso de heliaceración)	1.000.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	8.000.000
O2120201004024291305	Tijeras para artes y oficios	500.000
O2120201004024291501	Tajalápices de bolsillo	500.000
O2120201004024292122	Brocas-barrenas	1.000.000
O2120201004024292199	Herramientas n.c.p. para carpintería	1.000.000
O2120201004024292299	Herramientas n.c.p. para construcción	1.000.000
O2120201004024294401	Tornillos de hierro o acero	1.000.000
O2120201004024299502	Clips	1.000.000
O2120201004024299504	Grapas de alambre para engrapadoras de oficina	1.000.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	1.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	2.117.685.000

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 5 de 9

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O2120202005	Servicios de la construcción	35.000.000
O212020200504	Servicios de construcción	35.000.000
O21202020050407	Servicios de terminación y acabado de edificios	35.000.000
O2120202005040754790	Otros servicios de terminación y acabado de edificios	35.000.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	285.700.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	68.000.000
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	68.000.000
O212020200606	Servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario	72.700.000
O21202020060666019	Otros servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario n.c.p.	72.700.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	145.000.000
O21202020060868030	Servicios locales de entrega	145.000.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	1.129.200.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	579.200.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	579.200.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	129.300.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	5.100.000
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	124.200.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	449.900.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	38.200.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	307.500.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	90.500.000
O212020200701030571358	Servicios de seguros de vida colectiva	13.700.000
O212020200702	Servicios inmobiliarios	550.000.000
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	550.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	659.785.000
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	1.500.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	500.000
O21202020080282199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	1.000.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	80.080.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	57.200.000

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 6 de 9

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O21202020080484222	Servicios de acceso a Internet de banda ancha	22.880.000
O212020200805	Servicios de soporte	476.659.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	355.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	97.999.000
O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción	23.660.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	36.026.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	25.626.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	10.400.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	65.520.000
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	10.000.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	39.520.000
O2120202008078715701	Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores	16.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	8.000.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	8.000.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	8.000.000
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	1.958.070.000
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	1.829.875.000
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	128.195.000
O23	Inversión	80.545.976.000
O2301	DIRECTA	44.910.626.000
O230117	Bogotá Camina Segura	44.910.626.000
O23011745	Gobierno Territorial	44.910.626.000
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	44.910.626.000
O230117459920242501	Mártires camina segura en la convivencia ciudadana	420.341.000
O23011745992024250101	PMR Los Mártires	420.341.000
O23011745992024250101000	Mártires camina segura en la convivencia ciudadana	420.341.000
O230117459920242575	Mártires confía en su emprendimiento	404.702.000
O23011745992024257501	PMR Los Mártires	404.702.000
O23011745992024257501000	Mártires confía en su emprendimiento	404.702.000
O230117459920242585	Mártires avanza en su empleabilidad y su ecosistema turístico	1.119.732.000
O23011745992024258501	PMR Los Mártires	1.119.732.000
O23011745992024258501000	Mártires avanza en su empleabilidad y su ecosistema turístico	1.119.732.000

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



SECRETARÍA DE
GOBIERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 7 de 9

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O230117459920242715	Mártires avanza como territorio cultural	1.354.455.000
O23011745992024271501	PMR Los Mártires	1.354.455.000
O23011745992024271501000	Mártires avanza como territorio cultural	1.354.455.000
O230117459920242716	Mártires construye confianza desde la participación incidente	1.748.910.000
O23011745992024271601	PMR Los Mártires	1.748.910.000
O23011745992024271601000	Mártires construye confianza desde la participación incidente	1.748.910.000
O230117459920242717	Mártires confía en su gobernanza local	6.376.591.000
O23011745992024271701	PMR Los Mártires	6.376.591.000
O23011745992024271701000	Mártires confía en su gobernanza local	6.376.591.000
O230117459920242719	Mártires camina segura con mejores dotaciones de seguridad	862.861.000
O23011745992024271901	PMR Los Mártires	862.861.000
O23011745992024271901000	Mártires camina segura con mejores dotaciones de seguridad	862.861.000
O230117459920242720	Mártires camina segura por un espacio público incluyente	450.226.000
O23011745992024272001	PMR Los Mártires	450.226.000
O23011745992024272001000	Mártires camina segura por un espacio público incluyente	450.226.000
O230117459920242722	Mártires camina segura en el manejo de conflictos y el diálogo ciudadano	430.078.000
O23011745992024272201	PMR Los Mártires	430.078.000
O23011745992024272201000	Mártires camina segura en el manejo de conflictos y el diálogo ciudadano	430.078.000
O230117459920242724	Mártires avanza contra la pobreza	5.106.599.000
O23011745992024272401	PMR Los Mártires	5.106.599.000
O23011745992024272401000	Mártires avanza contra la pobreza	5.106.599.000
O230117459920242726	Mártires camina hacia una salud incluyente	1.812.760.000
O23011745992024272601	PMR Los Mártires	1.812.760.000
O23011745992024272601000	Mártires camina hacia una salud incluyente	1.812.760.000
O230117459920242727	Mártires camina segura contra el feminicidio y la violencia contra las mujeres	600.767.000
O23011745992024272701	PMR Los Mártires	600.767.000
O23011745992024272701000	Mártires camina segura contra el feminicidio y la violencia contra las mujeres	600.767.000
O230117459920242730	Mártires avanza por un medio ambiente seguro	1.102.501.000
O23011745992024273001	PMR Los Mártires	1.102.501.000
O23011745992024273001000	Mártires avanza por un medio ambiente seguro	1.102.501.000
O230117459920242736	Mártires referente en innovación y Bogotaneidad	425.108.000
O23011745992024273601	PMR Los Mártires	425.108.000

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co



POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O23011745992024273601000	Mártires referente en innovación y Bogotaneidad	425.108.000
O230117459920242741	Mártires avanza en la protección y el bienestar de sus animales	643.444.000
O23011745992024274101	PMR Los Mártires	643.444.000
O23011745992024274101000	Mártires avanza en la protección y el bienestar de sus animales	643.444.000
O230117459920242748	Mártires eficiente en atención y manejo de emergencias	195.622.000
O23011745992024274801	PMR Los Mártires	195.622.000
O23011745992024274801000	Mártires eficiente en atención y manejo de emergencias	195.622.000
O230117459920242749	Mártires confía y le apuesta a su potencial	4.529.902.000
O23011745992024274901	PMR Los Mártires	4.529.902.000
O23011745992024274901000	Mártires confía y le apuesta a su potencial	4.529.902.000
O230117459920242752	Mártires confía en su ecosistema creativo	425.958.000
O23011745992024275201	PMR Los Mártires	425.958.000
O23011745992024275201000	Mártires confía en su ecosistema creativo	425.958.000
O230117459920242753	Mártires avanza en la construcción de confianza en el espacio público	909.031.000
O23011745992024275301	PMR Los Mártires	909.031.000
O23011745992024275301000	Mártires avanza en la construcción de confianza en el espacio público	909.031.000
O230117459920242756	Mártires construye confianza con sus comunidades Indígenas, Negras y Afrocolombianas	425.108.000
O23011745992024275601	PMR Los Mártires	425.108.000
O23011745992024275601000	Mártires construye confianza con sus comunidades Indígenas, Negras y Afrocolombianas	425.108.000
O230117459920242762	Mártires avanza en su infraestructura social	686.753.000
O23011745992024276201	PMR Los Mártires	686.753.000
O23011745992024276201000	Mártires avanza en su infraestructura social	686.753.000
O230117459920242763	Mártires avanza por la paz y la reconciliación en su territorio	346.021.000
O23011745992024276301	PMR Los Mártires	346.021.000
O23011745992024276301000	Mártires avanza por la paz y la reconciliación en su territorio	346.021.000
O230117459920242771	Mártires avanza por el deporte	1.655.980.000
O23011745992024277101	PMR Los Mártires	1.655.980.000
O23011745992024277101000	Mártires avanza por el deporte	1.655.980.000
O230117459920242772	Mártires avanza en conectividad	566.242.000
O23011745992024277201	PMR Los Mártires	566.242.000
O23011745992024277201000	Mártires avanza en conectividad	566.242.000
O230117459920242774	Mártires avanza en su estrategia de cuidado local	1.247.691.000

Alcaldía Local Los Mártires
 Avenida Calle 19 No. 28-80
 Piso 7
 Centro Comercial Calima
 Código Postal: 111411
 Tel. 3759531 - 3511577
 Información Línea 195
www.martires.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local Los Mártires

Página 9 de 9

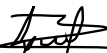
POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	VALOR \$
O23011745992024277401	PMR Los Mártires	1.247.691.000
O23011745992024277401000	Mártires avanza en su estrategia de cuidado local	1.247.691.000
O230117459920242796	Mártires avanza en mejores espacios para la cultura	3.169.000.000
O23011745992024279601	PMR Los Mártires	3.169.000.000
O23011745992024279601000	Mártires avanza en mejores espacios para la cultura	3.169.000.000
O230117459920242798	Mártires avanza con mejor espacio público peatonal	770.720.000
O23011745992024279801	PMR Los Mártires	770.720.000
O23011745992024279801000	Mártires avanza con mejor espacio público peatonal	770.720.000
O230117459920242799	Mártires avanza en mejorar su malla vial	6.369.808.000
O23011745992024279901	PMR Los Mártires	6.369.808.000
O23011745992024279901000	Mártires avanza en mejorar su malla vial	6.369.808.000
O230117459920242807	Mártires avanza con mejores parques	753.715.000
O23011745992024280701	PMR Los Mártires	753.715.000
O23011745992024280701000	Mártires avanza con mejores parques	753.715.000
O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	35.635.350.000
O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	21.505.510.000
O230690	Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores	14.129.840.000
O4	Disponibilidad Final	0

ARTICULO 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del primero (1°) de enero de 2025.

Dado en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de diciembre de 2024

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JOHN JADER SUÁREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires

Elaboró: Guillermo Enrique Banoy Parra. Responsable de Presupuesto 

Revisó: Heidi Vanessa Saray – Profesional especializado 222- 24 administrativo y financiero.

Revisó: Julián Andrés Escobar– Contratista Profesional de Planeación 

Alcaldía Local Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 7
Centro Comercial Calima
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 020 DE 2024
(diciembre 20)

“Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025”

EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En uso de sus facultades legales y en especial las que confiere al artículo 19 del Decreto 372 de 2010 y,

CONSIDERANDO

Que el Alcalde Local presentó el proyecto de presupuesto 2025 a nivel de agregados para estudio y aprobación de la Junta Administradora Local dentro del término establecido en el Artículo 15 del Decreto 372 de 2010.

Que la Junta Administradora Local aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025, mediante Acuerdo Local No. 007 de diciembre 13 de 2024; el cual fue debidamente sancionado por el Alcalde Local el día 13 de diciembre de 2023.

Que en virtud de lo establecido por el Artículo 19 del Decreto 372 de 2010, corresponde al Alcalde Local expedir el decreto de liquidación del presupuesto a nivel de programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto anteriormente,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025, por la suma de **NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$97.235.169.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 2 de 9

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1°. de enero y el 31 de diciembre de 2025"

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
01	Ingresos	97.235.169.000
010	Disponibilidad Inicial	34.611.171.000
01002	Bancos	34.611.171.000
011	Ingresos Corrientes	62.321.978.000
01102	Ingresos no tributarios	62.321.978.000
0110203	Multas, sanciones e intereses de mora	137.301.000
0110203001	Multas y sanciones	46.897.000
011020300123	Sanciones urbanísticas	46.897.000
0110203002	Intereses de mora	90.404.000
011020300207	Intereses de mora n.c.p	90.404.000
0110205	Venta de bienes y servicios	12.000
0110205001	Ventas de establecimientos de mercado	12.000
011020500109	Servicios para la comunidad, sociales y personales	12.000
01102050010901	Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general	12.000
0110205001090101	Servicios administrativos del gobierno	12.000
011020500109010112	Servicios ejecutivos de la administración pública	12.000
0110206	Transferencias corrientes	62.184.665.000
0110206006	Transferencias de otras entidades del gobierno general	62.184.665.000
011020600606	Otras unidades de gobierno	62.184.665.000
012	Recursos de capital	302.020.000
01205	Rendimientos financieros	27.969.000
0120502	Depósitos	27.969.000
012050205	Recursos propios de libre destinación	27.969.000
01213	Reintegros y otros recursos no apropiados	274.051.000
0121301	Reintegros	274.051.000
TOTAL INGRESOS		97.235.169.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 3 de 9

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1°. de enero y el 31 de diciembre de 2025"

ARTÍCULO SEGUNDO: Fijar el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1°. de enero y el 31 de diciembre de 2025, por la suma de **NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$97.235.169.000) M/CTE.**, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
O2	GASTOS	97.235.169.000
O21	Funcionamiento	3.802.400.000
O211	Gastos de personal	1.477.630.000
O21101	Planta de personal permanente	1.477.630.000
O2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.477.630.000
O2110103007	Honorarios Ediles	1.477.630.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	1.561.715.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	1.561.715.000
O2120201	Materiales y suministros	156.000.000
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	141.000.000
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	40.000.000
O2120201003023219999	Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	40.000.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	45.000.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	45.000.000
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	1.000.000
O2120201003053544203	Mezclas químicas para extintores	1.000.000
O212020100306	Productos de caucho y plástico	40.000.000
O2120201003063649028	Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador	40.000.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	15.000.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	15.000.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 4 de 9

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1°. de enero y el 31 de diciembre de 2025"

O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	15.000.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	15.000.000
O2120201004024299991	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	15.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	1.405.715.000
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	3.180.000
O212020200608	Servicios postales y de mensajería	3.180.000
O21202020060868021	Servicios locales de mensajería nacional	3.180.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	416.002.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	345.279.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	345.279.000
O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	16.208.000
O212020200701030102	Ediles	16.208.000
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	16.208.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	192.071.000
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	7.161.000
O212020200701030471349	Otros servicios de seguros de salud n.c.p.	184.910.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	137.000.000
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	22.000.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	60.000.000
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	55.000.000
O212020200702	Servicios inmobiliarios	70.723.000
O21202020070272252	Servicios de arrendamiento de bienes inmuebles no residenciales (vivienda) a comisión o por contrato	70.723.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	971.554.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	52.668.000
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	37.068.000
O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	15.600.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 5 de 9

“Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025”

O212020200805	Servicios de soporte	760.439.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	456.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	304.439.000
O212020200806	Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos	100.447.000
O21202020080686312	Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)	90.000.000
O21202020080686320	Servicios de distribución de gas por tuberías (a comisión o por contrato)	960.000
O21202020080686330	Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)	9.487.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	58.000.000
O2120202008078714199	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	58.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	14.979.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	14.979.000
O21202020090494110	Servicios de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales	9.699.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	5.280.000
O218	Gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora	1.100.000
O21803	Tasas y derechos administrativos	1.100.000
O2190	Obligaciones por Pagar Funcionamiento	761.955.000
O219001	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Vigencia Anterior	734.060.000
O219002	Obligaciones por Pagar Funcionamiento Otras Vigencias	27.895.000
O23	Inversión	93.432.769.000
O2301	DIRECTA	59.583.553.000
O230117	Bogotá Camina Segura	59.583.553.000
O23011745	Gobierno Territorial	59.583.553.000
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	59.583.553.000
O230117459920242297	Paz y reconciliación en Puente Aranda	947.381.000
O23011745992024229701	PMR Puente Aranda	947.381.000
O23011745992024229701000	Paz y reconciliación en Puente Aranda	947.381.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 6 de 9

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025"

O230117459920242304	Mujeres unidas por una historia sin violencia	923.549.000
O23011745992024230401	PMR Puente Aranda	923.549.000
O23011745992024230401000	Mujeres unidas por una historia sin violencia	923.549.000
O230117459920242313	Puente Aranda segura para una convivencia pacífica	613.715.000
O23011745992024231301	PMR Puente Aranda	613.715.000
O23011745992024231301000	Puente Aranda segura para una convivencia pacífica	613.715.000
O230117459920242317	Puente Aranda fortalece la identidad local	196.632.000
O23011745992024231701	PMR Puente Aranda	196.632.000
O23011745992024231701000	Puente Aranda fortalece la identidad local	196.632.000
O230117459920242322	Cultura en movimiento para Puente Aranda	595.838.000
O23011745992024232201	PMR Puente Aranda	595.838.000
O23011745992024232201000	Cultura en movimiento para Puente Aranda	595.838.000
O230117459920242355	Puente Aranda creamos futuro	583.917.000
O23011745992024235501	PMR Puente Aranda	583.917.000
O23011745992024235501000	Puente Aranda creamos futuro	583.917.000
O230117459920242369	Puente Aranda camina segura con el deporte	1.721.984.000
O23011745992024236901	PMR Puente Aranda	1.721.984.000
O23011745992024236901000	Puente Aranda camina segura con el deporte	1.721.984.000
O230117459920242370	Puente Aranda segura ante emergencias	387.296.000
O23011745992024237001	PMR Puente Aranda	387.296.000
O23011745992024237001000	Puente Aranda segura ante emergencias	387.296.000
O230117459920242446	Atención integral a la primer infancia y educación como eje del potencial humano en Puente Aranda	5.660.454.000
O23011745992024244601	PMR Puente Aranda	5.660.454.000
O23011745992024244601000	Atención integral a la primer infancia y educación como eje del potencial humano en Puente Aranda	5.660.454.000
O230117459920242447	Puente Aranda protege y cuida sus animales	893.762.000
O23011745992024244701	PMR Puente Aranda	893.762.000
O23011745992024244701000	Puente Aranda protege y cuida sus animales	893.762.000
O230117459920242449	Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda	1.608.759.000
O23011745992024244901	PMR Puente Aranda	1.608.759.000
O23011745992024244901000	Gestión y desarrollo turístico en Puente Aranda	1.608.759.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puente-aranda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 7 de 9

“Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025”

O230117459920242450	Mejores capacidades para una Puente Aranda segura	1.400.217.000
O23011745992024245001	PMR Puente Aranda	1.400.217.000
O23011745992024245001000	Mejores capacidades para una Puente Aranda segura	1.400.217.000
O230117459920242451	Puente Aranda participativa	1.644.513.000
O23011745992024245101	PMR Puente Aranda	1.644.513.000
O23011745992024245101000	Puente Aranda participativa	1.644.513.000
O230117459920242452	Seguridad alimentaria para Puente Aranda	208.542.000
O23011745992024245201	PMR Puente Aranda	208.542.000
O23011745992024245201000	Seguridad alimentaria para Puente Aranda	208.542.000
O230117459920242455	Tejiendo seguridad y convivencia en Puente Aranda	613.864.000
O23011745992024245501	PMR Puente Aranda	613.864.000
O23011745992024245501000	Tejiendo seguridad y convivencia en Puente Aranda	613.864.000
O230117459920242457	Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda	595.838.000
O23011745992024245701	PMR Puente Aranda	595.838.000
O23011745992024245701000	Productividad y Fortalecimiento Empresarial de Puente Aranda	595.838.000
O230117459920242459	Puente Aranda étnica y diversa	369.420.000
O23011745992024245901	PMR Puente Aranda	369.420.000
O23011745992024245901000	Puente Aranda étnica y diversa	369.420.000
O230117459920242460	Gestión local por una Puente Aranda segura	1.787.513.000
O23011745992024246001	PMR Puente Aranda	1.787.513.000
O23011745992024246001000	Gestión local por una Puente Aranda segura	1.787.513.000
O230117459920242463	Puente Aranda cuida y protege a la población vulnerable	7.567.137.000
O23011745992024246301	PMR Puente Aranda	7.567.137.000
O23011745992024246301000	Puente Aranda cuida y protege a la población vulnerable	7.567.137.000
O230117459920242464	Conservación del espacio público para Puente Aranda	1.292.969.000
O23011745992024246401	PMR Puente Aranda	1.292.969.000
O23011745992024246401000	Conservación del espacio público para Puente Aranda	1.292.969.000
O230117459920242468	Puente Aranda saludable y con bienestar	3.396.260.000
O23011745992024246801	PMR Puente Aranda	3.396.260.000
O23011745992024246801000	Puente Aranda saludable y con bienestar	3.396.260.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 8 de 9

"Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º. de enero y el 31 de diciembre de 2025"

O230117459920242482	Conectando el arte y los saberes en Puente Aranda	1.853.042.000
O23011745992024248201	PMR Puente Aranda	1.853.042.000
O23011745992024248201000	Conectando el arte y los saberes en Puente Aranda	1.853.042.000
O230117459920242528	Vías seguras para Puente Aranda	8.502.608.000
O23011745992024252801	PMR Puente Aranda	8.502.608.000
O23011745992024252801000	Vías seguras para Puente Aranda	8.502.608.000
O230117459920242546	Parques amigables en Puente Aranda	1.203.597.000
O23011745992024254601	PMR Puente Aranda	1.203.597.000
O23011745992024254601000	Parques amigables en Puente Aranda	1.203.597.000
O230117459920242553	Espacios Vivos: intervención cultural en Puente Aranda	816.301.000
O23011745992024255301	PMR Puente Aranda	816.301.000
O23011745992024255301000	Espacios Vivos: intervención cultural en Puente Aranda	816.301.000
O230117459920242565	Puente Aranda EcoActiva	1.411.782.000
O23011745992024256501	PMR Puente Aranda	1.411.782.000
O23011745992024256501000	Puente Aranda EcoActiva	1.411.782.000
O230117459920242569	Mujeres de Puente Aranda Construyendo Juntas	2.145.012.000
O23011745992024256901	PMR Puente Aranda	2.145.012.000
O23011745992024256901000	Mujeres de Puente Aranda Construyendo Juntas	2.145.012.000
O230117459920242579	Cierre de la brecha digital a través de formación y redes de comunicación comunitarias en Puente Aranda	750.761.000
O23011745992024257901	PMR Puente Aranda	750.761.000
O23011745992024257901000	Cierre de la brecha digital a través de formación y redes de comunicación comunitarias en Puente Aranda	750.761.000
O230117459920242582	Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda	863.964.000
O23011745992024258201	PMR Puente Aranda	863.964.000
O23011745992024258201000	Espacio público vivo y seguro en Puente Aranda	863.964.000
O230117459920242588	Fortalecimiento seguro para Puente Aranda	9.026.926.000
O23011745992024258801	PMR Puente Aranda	9.026.926.000
O23011745992024258801000	Fortalecimiento seguro para Puente Aranda	9.026.926.000

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2024

Pág. 9 de 9

“Por el cual se liquida el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1°. de enero y el 31 de diciembre de 2025”

O2306	OBLIGACIONES POR PAGAR	33.849.216.000
O230689	Obligaciones por pagar Inversión vigencia anterior	29.080.890.000
O230690	Obligaciones por pagar Inversión vigencias anteriores	4.768.326.000
O4	Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		97.235.169.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1° de enero de 2025.

Dado en Bogotá, D.C., a los 20 días del mes de diciembre de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno – Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuesto

Revisó: María Amanda Camacho Garbiras - Profesional Especializado 222/24 GDL

Alcaldía Local de Puente Aranda
Carrera 31 D No. 4-05
Código Postal: 111611
Tel.: 3648460
Info. Línea 195
www.puentearanda.gov.co

