

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 2025

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 083

"Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones".....4

RESOLUCIÓN N° 084

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones".....8

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 170375

"Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación".....13

Sector Descentralizado

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

RESOLUCIÓN N° DG-012

"Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea" y se deroga la Resolución 218 de 2023".....25

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 004

"Por la cual se adopta una nueva versión del Procedimiento para la Revisión por la Dirección".....33

Sector Local

ACUERDO LOCAL 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY

ACUERDO LOCAL N° 10

"Por medio del cual se crea y reconoce el Festival de Música Popular al Parque, como evento de interés artístico y cultural", se dictan otras disposiciones.....53

AÑO 59
NÚMERO 8274
4 • MARZO • 2025

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

083 DE 2025

25 FEB 2025

"Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

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

CONSIDERANDO:

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

Que el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 101 de 2004, asignó a las secretarías de despacho, la facultad de decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo organismo, entre otros, realizar nombramientos.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017 las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Que mediante Resolución No. 181 del 01 de abril de 2024, este Despacho nombró a ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.065.578.321, en el empleo de Director Técnico Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir 01 de abril de 2024, según Acta de Posesión No. 046 de la misma fecha.

Que mediante la Resolución No. 057 del 04 de febrero de 2025 este despacho aceptó la renuncia presentada por la servidora ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO, al cargo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 05 de febrero de 2025.

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



CO21/962806



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

Continuación de la Resolución N°. **083** DE **2025** Pág. 2 de 4

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Que el empleo Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra en vacancia definitiva, por lo que es necesario proveer el cargo en mención para garantizar la prestación del servicio y la oportuna atención desde el despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, verificó y certificó que la señora MARINA LUZ ORTEGA MONTERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.360.948 de Bogotá D.C., cumple con los requisitos exigidos para ocupar el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital exigidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la entidad - Resolución No. 020 de 2019, modificada por las Resoluciones No. 039 del 4 de abril de 2019, 085 del 14 de agosto de 2020 y 074 del 21 de febrero de 2023.

Que en cumplimiento de la Circular Externa 038 de 2020 *"Publicación de las hojas de vida de los candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción - Decreto Distrital 189 de 2022,"* del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital le solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD la aplicación de la Evaluación de Competencias Laborales Comportamentales y la publicación de la hoja de vida de la señora MARINA LUZ ORTEGA MONTERO en la página web del DASCD.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD realizó la publicación de la hoja de vida, en el siguiente link: <https://aspirantes.serviciocivil.gov.co/> desde el 14 de febrero de 2025 hasta el 21 de febrero de 2025, cumpliendo con los requisitos exigidos.

Que el empleo en el que se efectuara el nombramiento se encuentra provisto en la actualidad mediante encargo con la servidora MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.423.025 en virtud del artículo 3° de la Resolución No. 057 del 04 de febrero de 2025, con efectividad a partir del 05 de febrero de 2025, según el Acta de Posesión No. 014 de la misma fecha.

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



CO21/962806

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



Continuación de la Resolución N°. 083 DE 2025

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 prevé que “[a]ntes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados”.

Que conforme al concepto No. 013081 de 2023 proferido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad puede terminar el encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción antes de cumplirse su término de duración o de su prórroga a través de resolución, en ejercicio del poder discrecional que tiene la administración para escoger a sus colaboradores, toda vez que ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad pública.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. - Nombrar a partir de la fecha a la señora MARINA LUZ ORTEGA MONTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.360.948 de Bogotá D.C., en el cargo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. - De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto Nacional 648 de 2017, la señora MARINA LUZ ORTEGA MONTERO tendrá diez (10) días, contados a partir de la comunicación de la presente resolución, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles más a partir de la aceptación para tomar posesión del cargo.

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



CO21/962806



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

Continuación de la Resolución N°. **083** DE **2025**

“Por la cual se efectúa un nombramiento y se dictan otras disposiciones”

Artículo 2°. - Dar por terminado el encargo efectuado mediante la Resolución No. 057 del 04 de febrero de 2025 a la servidora MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.018.423.025, en el empleo de Director Técnico, Código 009, Grado 07, de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir de la fecha de efectividad del acta de posesión del nombramiento de que trata el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°. - Comunicar a la señora MARINA LUZ ORTEGA MONTERO al correo Ortegamarina10@hotmail.com y a la servidora MARÍA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ, el contenido de la presente resolución, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 4°. - Comunicar a la Dirección de Gestión Corporativa el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites legales correspondientes.

Artículo 5°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los **25** FEB 2025



MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, Profesional Universitario Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vásquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital.
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

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



CO21/962806

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





SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESOLUCIÓN N°

084 DE 2025

(25 FEB 2025)

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en el literal a) del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.5.1.2 y 2.2.11.1.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015, los numerales 1 y 4 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

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

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

Que mediante Resolución No. 194 del 03 de abril de 2024, este Despacho nombró a RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.010.181.160, en el empleo de Asesor Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, con efectividad a partir 04 de abril de 2024, según Acta de Posesión No. 049 de la misma fecha.

Que mediante Resolución No. 540 del 3 de diciembre de 2024, este Despacho aceptó la renuncia del servidor CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONEL, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.767.640, al cargo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, declaró la vacancia definitiva del cargo, y encargó del mencionado empleo al servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No.

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



CO21/962806



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

084 DE 2025

Pág. 2 de 5

Continuación de la Resolución N°.

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

1.010.181.160, a partir 09 de diciembre de 2024 según Acta de Posesión No. 122 de 2024 de la misma fecha.

Que mediante memorando electrónico radicado bajo el No. 3-2025-1734 del 19 de febrero de 2025, el servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES presentó renuncia voluntaria al empleo de Asesor Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual es titular, solicitando que se hiciera efectiva a partir del 27 de febrero de 2025.

Que el numeral 3 del artículo 2.2.11.1.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 648 de 2017, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, establece las causales de retiro del servicio, indicado que este implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce, entre otras situaciones, por la renuncia regularmente aceptada.

Que, a su turno, el inciso 1 del artículo 2.2.11.1.3 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciar libremente en cualquier tiempo, y en el mismo sentido, el inciso 5 dispone que: "Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito, y en el acto administrativo correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación".

Que el numeral 1 del artículo 2.2.5.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, señala que el empleo queda vacante definitivamente, por renuncia regularmente aceptada.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, las vacantes definitivas de los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y el procedimiento establecido en la ley.

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



CO21/962806



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

Continuación de la Resolución N°. **084** DE **2025**

Pág. 3 de 5

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

Que en el marco de las disposiciones normativas transcritas, resulta procedente realizar el respectivo encargo del empleo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, para garantizar la prelación del servicio y la oportuna atención, desde el 27 de febrero de 2025.

Que, de acuerdo con lo señalado, resulta procedente aceptar la renuncia presentada por el servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES y, como consecuencia de ello, declarar la vacancia definitiva del empleo de Asesor Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, con fecha de efectividad a partir del 27 de febrero de 2025.

Que el servidor VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.361.343, quien es titular del empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 09, de la Oficina de Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, cumple con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el Manual de funciones de la entidad para el desempeño del empleo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, por lo que se procede a ordenar su encargo en el mismo mientras dura la vacancia definitiva de mencionado empleo.

Que teniendo en cuenta que el empleo Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra en vacancia definitiva, durante el encargo procede el pago de la diferencia salarial entre el mismo y el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, del cual ocupa el servidor VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, en los términos del artículo 2.2.5.5.44 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. - Aceptar la renuncia presentada por el servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.181.160, en el

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



CO21/962806



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

Continuación de la Resolución N°. **084** DE **2025** · Pág. 4 de 5

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

empleo de Asesor Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 27 de febrero de 2025.

Artículo 2°. – Declarar la vacancia definitiva del empleo de Asesor Código 105, Grado 05, del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital, a partir del 27 de febrero de 2025.

Artículo 3°. – Terminar el encargo en el empleo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.010.181.160, a partir del 27 de febrero de 2025.

Artículo 4°. – Encargar del empleo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación la Secretaría Jurídica Distrital, al servidor VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.361.343, a partir del 27 de febrero de 2025.

Parágrafo. – El presente encargo conlleva la desvinculación temporal de las funciones propias del empleo del que actualmente ocupa en encargo el servidor VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, como Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 5°. – Ordenar el pago de la diferencia salarial entre el empleo de Jefe de la Oficina Asesora, Código 115, Grado 06, de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital y el empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, de la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, que actualmente ocupa el servidor VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 82 de 2025.

Artículo 6°. – El servidor RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES deberá hacer entrega formal del cargo al jefe inmediato o al servidor designado para tal efecto, cumplir con las actividades relacionadas en el procedimiento 2311300-PR-074 denominado "desvinculación de servidores públicos" y radicar el correo correspondencia@secretariajuridica.gov.co con destino a la Dirección de Gestión

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



CO21/962806



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

084 DE 2025

Pág. 5 de 5

Continuación de la Resolución N°.

DE

"Por la cual se acepta una renuncia, se declara la vacancia definitiva de un empleo y se dictan otras disposiciones"

Corporativa, los documentos solicitados con su desvinculación: i) constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios (paz y salvo) ii) Acta de entrega de cargo formato 2311300-FT-333, iii) Declaración de bienes y rentas con novedades de retiro iv) Declaración de conflictos de intereses con novedades de retiro v) Publicación y divulgación proactiva información de la ley 2013 de 2019 con novedad de retiro vi) Acuerdo de gestión evaluación de desempeño y/o evaluación de desempeño vii) Evaluación de retiro. Esta actividad se debe realizar dentro de los 15 días siguientes a la fecha efectiva o retiro.

Artículo 7°. – Comunicar a los servidores RICARDO DANIEL ÁLVAREZ MORALES, VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO, a la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, el contenido de la presente resolución, para que se efectúen los trámites correspondientes.

Artículo 8°. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.Dada en Bogotá D. C., a los **25 FEB 2025**
MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Cheila Alexandra Alvarado Rojas, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Fernanda Quijano Vázquez, Asesora del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital
Aprobó: Hernando Andrés de la Rosa Chamorro, Director de Gestión Corporativa.

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



CO21/962806



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

**RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025**

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los parágrafos 1 y 5 del artículo 2 del Decreto Distrital 042 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa se debe desarrollar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 105 de 1993, *“Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones”*, los municipios y los Distritos, podrán establecer tasas por el derecho de parqueo sobre las vías públicas, e impuestos que desestimen el acceso de los vehículos particulares a los centros de las ciudades.

Que el artículo 3 de la Ley 769 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones”*, señala que son autoridades de tránsito, entre otras, los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o Distrital.

Que el artículo 6 ídem establece que las secretarías distritales de tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales son organismos de tránsito dentro de su respectiva jurisdicción. En ese orden, la Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo de tránsito de carácter distrital y por lo tanto, autoridad de tránsito.

Que el artículo 7 ídem, establece que *“las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. (...)”*.

Que el artículo 33 de la Ley 1753 de 2015, *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”*, modificado por el artículo 174 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 como fuente alternativa de financiación para los sistemas de transporte, entre otras, el cobro de contraprestaciones económicas por el estacionamiento de vehículos o zonas de estacionamiento regulado o denominadas zonas azules o espacio público habilitados para ello.

Que el Acuerdo Distrital 695 de 2017 *“Por medio del cual se autoriza a la Administración Distrital el cobro de la tasa por el derecho de estacionamiento sobre las vías públicas y se dictan otras disposiciones”*, autorizó la tasa por el derecho de estacionamiento en las vías públicas de Bogotá D.C.

Que el artículo 4 ídem, modificado por el artículo 137 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, dispone en su literal d, que el valor de la tasa por el derecho de parqueo sobre las vías públicas será definido con base, entre otros: los costos de prestación del servicio y de gestión del sistema donde se ubica el segmento vial, y la demanda del sistema de estacionamiento en vía por segmento vial; igualmente incluye el factor horario como elemento para definir el valor de la tarifa por el derecho

1

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

**RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025**

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

de parqueo sobre las vías públicas, el cual será asignado por la Secretaría Distrital de Movilidad según el día de la semana y la hora del día, en función del comportamiento de la demanda en el tiempo de cada segmento vial.

Que el parágrafo del artículo 4 ibidem, señala que la actualización de la tarifa por minuto de estacionamiento en vía se deberá realizar el primer trimestre de cada año y se establecerá según el comportamiento de la canasta de costos, en función del Índice de Precios al Consumidor (IPC), el Índice de Costos de la Construcción Pesada (ICCP), y el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV).

Que la Administración Distrital expidió el Decreto 519 de 2019, *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 695 de 2017 en lo relacionado con el estacionamiento en vía pública y se dictan otras disposiciones”*, el cual fue modificado y adicionado por el Decreto Distrital 379 de 2021, para establecer, entre otros aspectos, el estacionamiento en vía como una operación pública.

Que el artículo 11 ídem establece que *“(…) la inspección, vigilancia y control de la adecuada operación del estacionamiento en vía pública y del cumplimiento de las normas de tránsito será realizado por la Secretaría Distrital de Movilidad”*.

Que a través del artículo 1 del Decreto Distrital 379 de 2021, *“Por medio del cual se modifica y se adiciona el Decreto Distrital 519 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 695 de 2017 en lo relacionado con el estacionamiento en vía pública y se dictan otras disposiciones'”; el estacionamiento en vía se estableció como una operación pública realizada a través de una entidad pública distrital del sector descentralizado, indicando en el parágrafo del referido artículo que: “La Secretaría Distrital de Movilidad autorizará la operación de que trata el presente artículo, a una entidad pública distrital del sector descentralizado, siempre que sus funciones tengan relación directa con la prestación del servicio”*.

Que el artículo 22 del Decreto Distrital 497 de 2023, *“Por el cual se adopta el Plan de Movilidad Sostenible y Segura - PMSS - para Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*, consagra el enfoque en el fortalecimiento del estacionamiento en vía, en el marco de la estrategia para *“definir e implementar mecanismos de gestión de la demanda para avanzar en la racionalización del uso de vehículos automotores particulares en Bogotá D.C.”*

Que mediante el artículo 2 del Decreto Distrital 042 de 2025, se actualizaron los rangos de tarifa por minuto a pagar por el usuario del estacionamiento en vía por cajón de estacionamiento, así: para motocicletas desde \$53 hasta \$211 y para automóviles desde \$76 hasta \$302.

Que el parágrafo 5 del artículo 2 ídem dispone que *“La Secretaría Distrital de Movilidad establecerá el cobro anticipado de la tarifa por hora o por fracciones de hora, así como la aproximación del valor de la fracción hacia la centena inferior, siempre y cuando, el valor resultante a pagar se encuentre en los rangos de tarifa por minuto definidos en el presente Decreto.”*

Que mediante Resolución 39301 de 2024, la Secretaría Distrital de Movilidad definió la tarifa para el estacionamiento en vía para las zonas de implementación desde la zona AI 01 hasta la AI 17, en fracciones de cobro de 10 minutos.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

**RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025**

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

Que la Secretaría Distrital de Movilidad y la Terminal de Transporte S.A. suscribieron el Contrato Interadministrativo No. 2021-2470, cuyo objeto es: *“Autorizar por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad a la Terminal de Transporte S.A. para ejecutar la implementación, administración, operación, explotación y control de la Operación Pública del Servicio de Estacionamiento en Vía en las áreas de implementación y segmentos viales autorizados, de conformidad con los procedimientos, tarifas y obligaciones establecidas en el presente contrato y en particular del Anexo 1”*.

Que las cláusulas 4 y 11 del Contrato Interadministrativo No. 2021-2470, establecen la obligación a la Terminal de Transporte S.A. de solicitar la autorización y aprobación de las tarifas en los segmentos viales autorizados, de acuerdo con la justificación técnica y financiera correspondiente.

Que en el Contrato Interadministrativo ídem se asignó al operador público del servicio el riesgo de los efectos favorables o desfavorables derivados de la variación de la demanda, para lo cual uno de los tratamientos acordados o controles a ser implementados consiste en *“adoptar medidas que propendan por estimular el uso del sistema de estacionamiento en vía”*.

Que la Terminal de Transporte S.A. mediante oficio 202561200572412 presentó a la Secretaría Distrital de Movilidad su propuesta para establecer las tarifas por segmento, en la cual propuso siete (7) niveles de tarifas a cobrar de acuerdo con el factor horario a partir del comportamiento de la demanda en cada segmento vial. Esto, para que el esquema tarifario del estacionamiento en vía logre gestionar de manera más eficiente la demanda de cada segmento, pues a cada segmento se le asignaría la tarifa que, según sus características particulares, busque optimizar los niveles de ocupación y recaudo.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad, emitió respuesta mediante oficio 202521002007511, señalando que la propuesta por fracción se encuentra dentro de los rangos tarifarios por minuto establecidos en el artículo 2 del Decreto Distrital 042 de 2025, y que la justificación técnica y financiera guarda correspondencia con la normatividad vigente y es viable su implementación.

Que la implementación del cobro por estacionamiento en vía pública se constituye como uno de los proyectos prioritarios del Distrito para mejorar la movilidad, gestionar la demanda de transporte, controlar el tráfico de vehículos motorizados, promover el uso adecuado del espacio público y contar con una fuente adicional de ingresos para garantizar la sostenibilidad financiera del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP) contribuyendo en la materialización y consolidación de la visión y la política de movilidad sostenible en la ciudad.

Que por lo anteriormente expuesto, es necesario definir la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial, así como el procedimiento para su asignación, lo anterior en aras de armonizar la reglamentación con las disposiciones normativas incluidas en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027; por lo cual se hace necesario derogar la Resolución SDM 39301 de 2024 y, en consecuencia, emitir el presente acto administrativo, no sin antes acotar que dicha Resolución continuará vigente en un régimen de transitoriedad, mientras se surte el procedimiento establecido en el artículo 4 del presente acto administrativo

Que con el fin de garantizar la participación ciudadana y dando cumplimiento al numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

3

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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



RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

Administrativo, la Secretaría Distrital de Movilidad publicó en la página LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital el proyecto de resolución *“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”* desde el 21 hasta el 27 de febrero de 2025, término durante el cual se presentó UNA (1) observación, que fue atendida.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Objeto. Definir la tarifa a pagar por segmento vial en el estacionamiento en vía y adoptar el procedimiento para su asignación.

Parágrafo. La tarifa será redondeada a la centena inferior, se pagará de manera anticipada y en fracciones de cobro de 10 minutos en función del factor por tipo de vehículo, el factor por tiempo de permanencia, y el factor horario.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente resolución aplicarán a todos los segmentos viales en operación y los nuevos segmentos viales que se autoricen.

Artículo 3° Tarifa. La tarifa a pagar por segmento de acuerdo con el factor horario, factor por tiempo de permanencia y factor por tipo de vehículo, es la siguiente:

3.1 Para duraciones cortas (menos de 120 minutos):

Tarifa por factor horario	Tarifa Automóvil	Tarifa Motocicleta
Tarifa 1	\$800	\$600
Tarifa 2	\$900	\$700
Tarifa 3	\$1.000	\$800
Tarifa 4	\$1.100	\$850
Tarifa 5	\$1.200	\$950
Tarifa 6	\$1.300	\$1.000
Tarifa 7	\$1.400	\$1.100

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

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



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



RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

3.2 Para duraciones largas (120 minutos o más):

Tarifa por factor horario	Tarifa Automóvil	Tarifa Motocicleta
Tarifa 1	\$1.200	\$950
Tarifa 2	\$1.350	\$1.050
Tarifa 3	\$1.500	\$1.200
Tarifa 4	\$1.650	\$1.300
Tarifa 5	\$1.800	\$1.450
Tarifa 6	\$1.950	\$1.550
Tarifa 7	\$2.100	\$1.650

Parágrafo. El operador público del estacionamiento en vía, deberá adelantar las gestiones para la socialización de la tarifa, lo que incluye como mínimo: publicar en la página del proyecto la tarifa autorizada por segmento vial, así como la adaptación de la señalización correspondiente. Una vez realizadas dichas gestiones, se iniciará el cobro previsto en esta disposición. Mientras se da este proceso, la tarifa vigente en el segmento será la autorizada previamente por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 4º. Procedimiento de actualización tarifaria por segmento vial. Adoptar el “Procedimiento para la aprobación de tarifas para los segmentos viales en operación o nuevos del proyecto Zona de Parqueo Pago (ZPP) (PM01-PR15)”, el cual hace parte integral de la presente resolución. La asignación de tarifas por segmento vial en operación y los nuevos que se autoricen, se efectuará de conformidad con dicho procedimiento.

Artículo 5º. Supervisión, vigilancia y control. La Secretaría Distrital de Movilidad, como autoridad de inspección, vigilancia y control, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Distrital 519 de 2019 o la norma que la sustituya, modifique o adicione, realizará seguimiento frente al cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

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

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



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



RESOLUCIÓN NÚMERO 170375 DE 2025

“Por la cual se define la tarifa del estacionamiento en vía por segmento vial y se adopta el procedimiento para su asignación”

Artículo 6º. Régimen Transitorio. Las tarifas establecidas en la Resolución SDM 39301 de 2024 continuarán vigentes hasta tanto se surta el procedimiento establecido en el artículo 4 de la presente resolución.

Artículo 7º Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital y deroga la Resolución 39301 de 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintiocho día(s) del mes de Febrero de 2025.



Claudia Andrea Diaz Acosta
Secretaria de Despacho

Firma mecánica generada en 28-02-2025 06:21 PM

Anexos: 10 páginas

Aprobó: Francy Andrea Gutierrez Velandia-Subdirección de Señalización
Aprobó: Jack David Hurtado Casquete-Subdirección de Control de Tránsito y Transporte
Aprobó: Jhon Alexander Gonzalez Mendoza-Subsecretaría de Gestión de la Movilidad
Aprobó: Juan Carlos Tovar Rincón-Subdirección de Infraestructura
Aprobó: Liliana Paola Oñate Acosta-Subsecretaría de Política de Movilidad
Aprobó: Natalia Catalina Cogollo Uyaban-Dirección de Normatividad y Conceptos
Aprobó: Paulo Andres Rincon Garay-Subsecretaría de Gestión Jurídica
Aprobó: Rafael Unda Venegas-Dirección de Inteligencia para la Movilidad
Aprobó: Sandra Esperanza Rodríguez Castañeda-Subdirección de Transporte Privado
Aprobó: Valentina Acuña García-Dirección de Planeación de la Movilidad
Elaboró: Fanny Bertossi – Subsecretaría de Política de Movilidad
Elaboró: Jhormman Núñez Sanabria - Dirección Normatividad y Conceptos
Elaboró: Ricardo Ojeda - Dirección de Inteligencia para la Movilidad
Elaboró: Jorge Luis Pérez Reyes - Subdirección de Transporte Privado
Elaboró: German Rodríguez Valbuena - Dirección de Planeación de la Movilidad

Elaboró: Michael Nay Lopez Reyes

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

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

6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG		
	PLANEACIÓN DE TRANSPORTE E INFRAESTRUCTURA		
	Procedimiento para la aprobación de tarifas para los segmentos viales en operación o nuevos del proyecto Zona de Parqueo Pago (ZPP)		
	CÓDIGO:PM01-PR15	VERSIÓN:001	FECHA: 2025-02-12

1. OBJETIVO

Establecer las acciones que debe realizar la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) para aprobar las tarifas para los segmentos viales en operación o nuevos que le presente la Terminal de Transportes S.A. (TTSA), como parte de sus obligaciones contractuales en el marco del proyecto Zona de Parqueo Pago (ZPP)

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

Subsecretario(a) de Política de Movilidad - SPM

- Revisar, aprobar y suscribir el oficio de aprobación de tarifas para los segmentos viales nuevos y en operación de estacionamiento en vía.

Director(a) de Planeación de la Movilidad - DPM

- Revisar y aprobar el oficio de aprobación de tarifas para los segmentos viales nuevos y en operación de estacionamiento en vía.
Enviar a la Subsecretaría de Política el proyecto de oficio de aprobación de tarifas.

Director(a) de Inteligencia para la Movilidad - DIM

- Revisar y aprobar el oficio de aprobación de tarifas para los segmentos viales nuevos y en operación de estacionamiento en vía.

Subdirector(a) de Transporte Privado - STPr

- Recibir los oficios de solicitud de asignación de tarifas por parte de la TTSA dentro de las fechas establecidas, siendo las fechas para recepción de solicitudes las siguientes: para segmentos viales nuevos los 10 primeros días calendario de cada mes, y para segmentos viales en operación los 10 primeros días calendario una vez por semestre.
- Asignar al o los profesionales para atender el oficio de solicitud de asignación de tarifas para segmentos viales de estacionamiento en vía.
- Revisar los documentos y conceptos remitidos por la TTSA para la asignación de tarifas para segmentos viales en operación y nuevos de estacionamiento en vía.
- Revisar el “proyecto de oficio de aprobación” elaborado por los profesionales de la Subdirección de Transporte Privado designados para avalar la asignación de tarifas de segmentos viales presentada por la TTSA.
- Enviar el proyecto de oficio de aprobación al director(a) de la DPM y al director(a) de la DIM para su revisión y aprobación.

Profesional de la Subsecretaría de Política de Movilidad

- Revisar el oficio de aprobación de tarifas para los segmentos viales nuevos y en operación de estacionamiento en vía.
Archivar el oficio de aprobación con sus soportes.

Profesionales Subdirección de Transporte Privado

- Realizar la recepción, revisión y validación de los documentos presentados por la TTSA verificando que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente y que contengan los análisis financieros y técnicos que justifiquen su aprobación.
- Revisar y validar que la solicitud de asignación de tarifas remitida por la TTSA clasifique y distinga entre segmentos viales nuevos y segmentos viales en operación.
- Verificar que la solicitud haya sido presentada dentro de las fechas establecidas, siendo las fechas para recepción de solicitudes las siguientes: para segmentos viales nuevos los 10 primeros días calendario de cada mes, y para segmentos viales en operación los 10 primeros días calendario una vez por semestre.
- Validar que el (los) segmento(s) vial(es) nuevos cuenten con aval de la Subdirección de Infraestructura para su implementación.
- Revisar y validar que la propuesta de tarifas asignadas para los segmentos viales en operación contengan los siguientes componentes: ocupación actual, recaudo, tarifa actual y tarifa propuesta y justificación técnica y financiera.
- Revisar y validar que la propuesta de tarifas asignadas para los segmentos viales nuevos contengan los siguientes componentes: ocupación estimada, tarifa propuesta, y justificación técnica y financiera.
- Solicitar la revisión de la propuesta de tarifas asignadas para los segmentos viales en operación o nuevos a la DIM.
- Informar a la TTSA los ajustes a realizar al oficio, así como a la documentación y sustento enviado para asignar tarifas a los segmentos viales nuevos o en operación, en caso de ser necesario.
- Comunicar el cumplimiento de los requisitos y la suficiencia del sustento presentado al Subdirector(a) de Transporte Privado.
- Elaborar y enviar el “proyecto de oficio de aprobación” al Subdirector(a) de Transporte Privado, el cual avala la asignación de tarifas para los segmentos viales en estacionamiento en vía remitida por la TTSA.

Profesionales Dirección de Inteligencia para la Movilidad

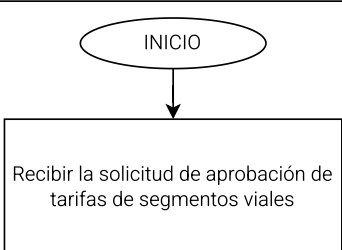
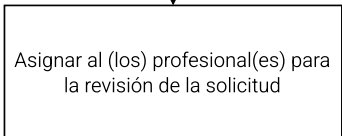
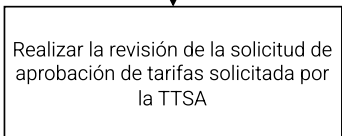
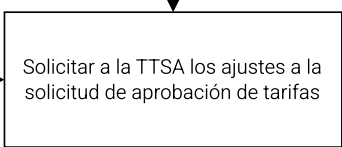
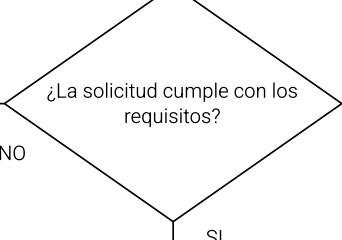
- Revisar y validar que las tarifas propuestas para cada segmento vial en operación o nuevo cumplan con lo establecido en la Resolución vigente que define las tarifas del servicio de estacionamiento en vía.
- Revisar y validar la justificación financiera de la propuesta de tarifas asignadas para los segmentos viales nuevos y en operación.
- Informar a la STPR el resultado de la revisión, así como los ajustes a realizar al oficio, a la documentación y sustento adicional en caso de ser necesarios.

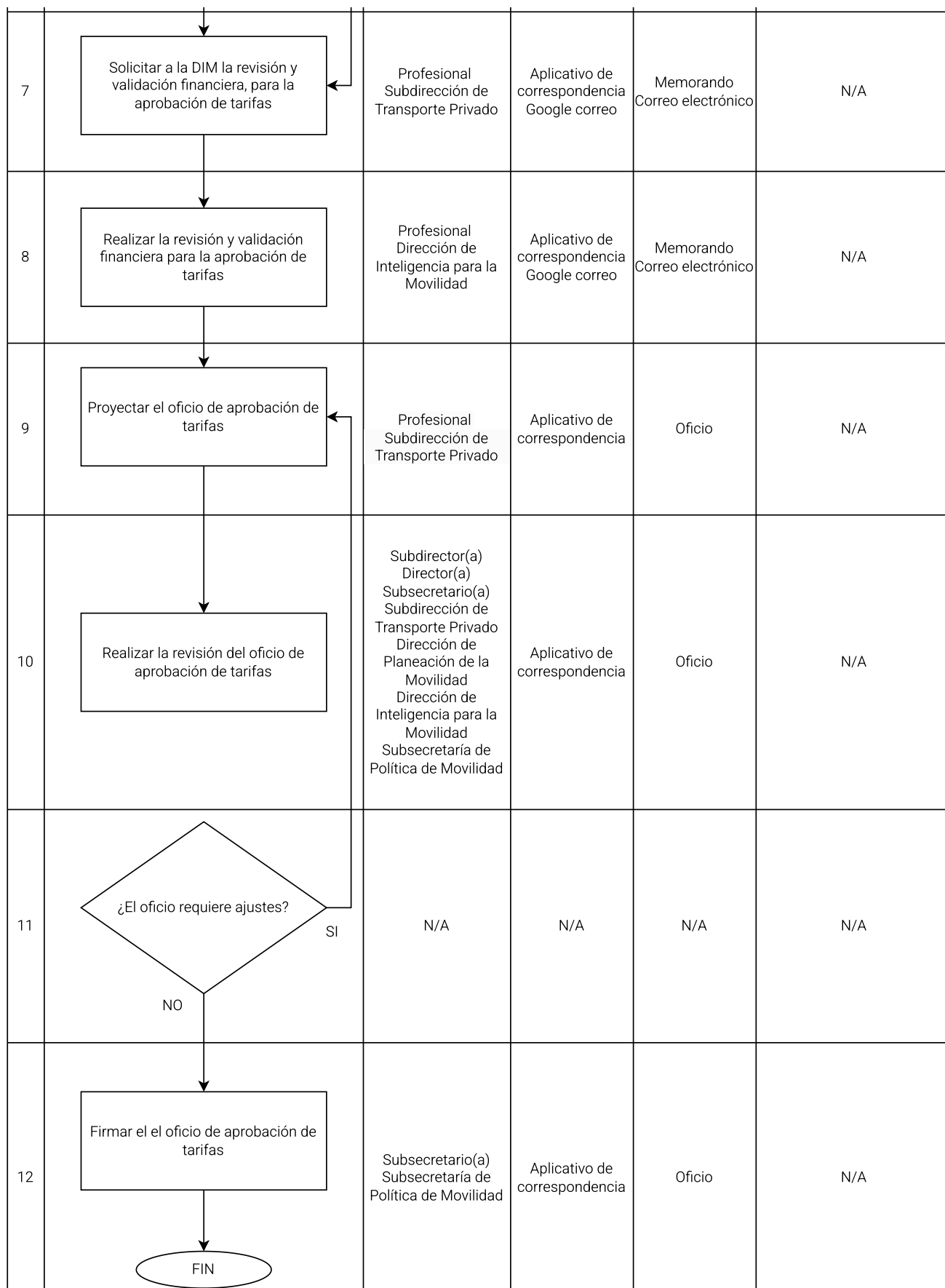
3. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El proceso para la remisión del oficio de autorización para efectuar la asignación de tarifas para segmentos viales de estacionamientos en vía debe tener en cuenta los principios, objetivos, lineamientos y definiciones planteados en la Constitución Política Colombiana, el Plan de Movilidad Sostenible y Segura, el Plan de Desarrollo Distrital, las normas distritales vigentes, el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico de Espacio Público, el contrato celebrado con la Terminal de Transporte y la normatividad vigente adicional sobre la materia, entre otros instrumentos de planeación.
- El proceso inicia cuando la SPM recibe la solicitud de asignación de tarifas de segmentos viales por parte de la TTSA.
- La SPM designa a la Subdirección de Transporte Privado (STPR) para revisar la solicitud de asignación de tarifas entregada por la TTSA, incluyendo la documentación o información que anexa como soporte a la justificación para autorizar la asignación de tarifas para segmentos viales en estacionamientos en vía.
- La STPR revisa que la solicitud clasifique e identifique cuáles segmentos viales están en operación, cuáles son nuevos, e indique qué tarifa se quiere asignar al (los) segmento(s) vial(es).
- La STPR valida que la solicitud para segmentos viales en operación se haga dentro de los 10 primeros días calendario de los meses una vez por semestre, y valida que la solicitud de asignación de tarifas como mínimo incluya dentro de la justificación: ocupación actual, recaudo, tarifa actual, tarifa propuesta, justificación técnica y financiera. Asimismo, para segmentos viales nuevos se valida que la solicitud se efectuó dentro de los 10 primeros días calendario de cada mes, y que su contenido incluya como mínimo: ocupación estimada, tarifa propuesta, y su justificación técnica y financiera. Estas justificaciones deberán incluir las proyecciones anuales, desde el año en que se hace la solicitud hasta el 2031, de los ingresos y costos del sistema, así como del excedente que se transferirá al Fondo de Estabilización Tarifaria del SITP.

- La STPR revisa que la asignación tarifaria esté conforme a los requisitos establecidos y elabora el proyecto de oficio de aprobación de tarifas. Para el (los) segmento(s) en que la justificación sea insuficiente, STPR remite oficio a la TTSA con las observaciones para ajustar.
- La DIM realiza la revisión y validación financiera de la propuesta de tarifas para cada segmento vial en operación o nuevo y comunica a la STPR el resultado de su revisión.
- Para el (los) segmento(s) en que la justificación sea suficiente, la STPR elabora el proyecto de oficio de aprobación.
- La STPR podrá negar la solicitud de asignación de tarifas si la TTSA no subsana los comentarios y observaciones, o si la solicitud luego de surtida la etapa de observaciones incumple los requisitos mínimos exigidos para la aprobación de tarifas para los segmentos viales en operación o nuevos.
- Se remite el oficio de aprobación a la TTSA en menos de 15 días hábiles desde su solicitud.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No	Flujograma	Responsable / Dependencia	Recursos Digitales y/o Sistemas de Información	Información documentada reservada	Comentarios
1		Auxiliar Subsecretaría de Política de Movilidad	Aplicativo de correspondencia	Sistema de correspondencia	La Subsecretaría de Política de Movilidad recibe la solicitud y la remite a la STPR para que la atienda
2		Subdirector(a) Subdirección de Transporte Privado	Aplicativo de correspondencia	Sistema de correspondencia	El Subdirector asigna al personal necesario e idóneo para revisar la solicitud presentada por TTSA
3		Profesional Subdirección de Transporte Privado	N/A	N/A	La revisión de la solicitud de aprobación de tarifas, se debe realizar conforme a los lineamientos establecidos en el numeral 3 de este procedimiento
4		N/A	N/A	N/A	N/A
5		Subdirector(a) Subdirección de Transporte Privado	Aplicativo de correspondencia	Oficio	Si la solicitud no cumple con todos los requisitos, la Subdirección de Transporte Privado a través de un oficio debe solicitar a la TTSA los respectivos ajustes
6		N/A	N/A	N/A	N/A



ELABORÓ DEL PROCESO Cristian Leandro Buitrago Zarabanda Profesional Universitario(a) 219-15	REVISÓ DEL PROCESO Cristian Leandro Buitrago Zarabanda Profesional Universitario(a) 219-15	REVISÓ OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Julio Roberto Fuentes Vidal Contratista	APROBÓ Valentina Acuña Garcia Director(a) Técnico(a) Rafael Unda Venegas Director(a) Técnico(a) Liliana Paola Oñate Acosta Subsecretario(a) Sandra Esperanza Rodriguez Castañeda Director(a) Técnico(a)
--	---	---	---

Cristian Leandro Buitrago Zarabanda @ 2025-02-12, 18:58:07



RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA - ATENEA

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 3, 5 y 6 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020 y el artículo 2 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, así como lo previsto en el artículo 3 y el numeral 2 del artículo 4 del Acuerdo 009 de 2022 expedido por el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - Atenea; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Distrital en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, expidió el Decreto Distrital 273 de 2020, mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea.

Que el artículo 6 de este Decreto Distrital estableció dentro de las funciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, la de *“liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación Posmedia, así como la de Coordinar bajo la orientación de los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital, la formulación y ejecución de la política, planes, programas y proyectos distritales de ciencia, tecnología e innovación”*, entre otras.

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

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, modificado por el artículo 84 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, creó el Fondo Cuenta acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, en adelante “Fondo Cuenta “Atenea”, *“(…) como una cuenta especial sin personería jurídica para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados al cumplimiento de su objeto de promoción y financiación de la oferta educativa del nivel superior técnico, tecnológico y profesional; así como de promoción y financiación de la ciencia, tecnología e innovación y de proyectos de investigación formativa y científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, o quien haga sus veces, en el Distrito Capital; al igual que para el ejercicio de las funciones esenciales de la Agencia.”*

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.agenciaatenea.gov.co
atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co
Información: Línea 195



F2_P5_J - V1 -26/10/2023

1



RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

Que el artículo 5 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, autorizó al Gobierno Distrital para hacer los traslados correspondientes en el presupuesto, de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 714 de 1996 o las disposiciones que lo adicionen o modifiquen, como recursos del Fondo Cuenta para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

Que, en ese sentido, el artículo 6 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, estableció que con cargo a los recursos del Fondo Cuenta “Atenea” se atenderán las obligaciones que la Agencia asuma con ocasión del ejercicio de sus funciones definidas en el artículo 6 del Decreto Distrital 273 de 2020, y en aquellas en las que se subroga en virtud de lo establecido en el artículo 14 de la misma disposición.

Que el Acuerdo 009 de 2022, expedido por el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, estableció la Política de Administración del Fondo Cuenta Atenea.

Que, mediante la Resolución 218 de 2023, se actualizó el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se derogó la Resolución 007 de 2022.

Que, este tipo de fondos son a los que la Corte Constitucional en Sentencia C-438 de 2017, denomina “Fondos-Cuenta”, pues integran “(...) ingresos pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el Legislador, es decir, son un sistema de manejo de recursos sin personería jurídica y son fondos especiales”. Una de sus características especiales, que los diferencian de otros tipos de fondos, como, por ejemplo, los “fondos-entidad”, es que los “(...) [Los fondos-cuenta] no modifican la estructura de la administración pública, pues el hecho de no tener el atributo de la personalidad jurídica, no les permite crear una entidad diferente a la que se encuentran vinculados. En otros términos, los fondos-cuenta son un sistema de manejo de recursos públicos que no tiene personalidad jurídica y que por tanto se encuentran adscritos a una entidad o Ministerio de la administración pública”.

Que, por su parte, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería, según la competencia establecida en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, definió el Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital y sobre el manejo y operación de los recursos incorporados en cada uno de los depósitos constituidos que hacen parte del Fondo Cuenta “Atenea”, reglamento que fue modificado a partir del 1 de junio de 2023.

Que, mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, se adoptó el actual Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”; el cual, a través del artículo 84 modificó el artículo 1 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, incluyendo un párrafo.

Que, en ese sentido, el artículo 84 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 establece que, el Fondo Cuenta acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26
PBX: (601) 6660006
www.agenciaatenea.gov.co
atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co
Información: Línea 195



F2_P5_J - V1 - 26/10/2023

RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

Tecnología - Atenea (Fondo Cuenta Atenea) sustituirá al Fondo Distrital para la Financiación de la Educación Superior – Educación Superior para Todos -FONDO FEST-, creado por el Acuerdo 37 de 1999, modificado por los artículos 3 y 4 del Acuerdo 273 de 2007 y el Acuerdo 670 de 2017; con el objeto de facilitar y promover el acceso, permanencia, equidad, y universalidad a la Educación Superior de los bachilleres en la ciudad, para lo cual la Administración Distrital reglamentará lo necesario para su ejecución.

Que, así mismo, el artículo en comento dispuso que, a partir de la entrada en vigor del Acuerdo Distrital 927 de 2024, el Fondo Cuenta acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea recibirá los recursos de las siguientes fuentes que por norma se destinaban al FEST: I.) los aportes voluntarios que realicen las personas naturales o jurídicas declarantes del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros y II. el producto de los rendimientos financieros del mismo y los reintegros hechos por los beneficiarios del Fondo.

Que, como consecuencia de la sustitución del Fondo FEST y las implicaciones jurídicas, financieras, contables y documentales que ello comporta; así como la subrogación de los contratos, convenios y otros instrumentos cuyo titular es la Secretaría Distrital de Educación; es necesario actualizar la integralidad del Manual Operativo del Fondo Cuenta Atenea, a fin de alinearlos a la nueva regulación modificatoria del Acuerdo Distrital 810 de 2021.

Que, por los cambios a realizar, resulta pertinente derogar la Resolución 218 de 2023 y tener en un solo acto administrativo la regulación, evitando así la remisión a otros actos para su interpretación, logrando establecer en un solo acto el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea”.

Que, en mérito de lo expuesto;

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Naturaleza del Fondo Cuenta para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”. El Fondo Cuenta Atenea es una cuenta especial sin personería jurídica y administrado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, creado para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados al cumplimiento de su objeto de promoción y financiación de la oferta educativa del nivel superior técnico, tecnológico y profesional; así como de promoción y financiación de la ciencia, tecnología e innovación de proyectos de investigación formativa y científicas de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces en el Distrito Capital, como lo establece el artículo 1 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, modificado por el artículo 84 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 o norma que lo modifique, adicione o sustituya.

RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

Parágrafo. Con ocasión a la modificación surtida en el artículo 1 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, se entiende para todos los efectos legales y contractuales que, el Fondo Distrital para la Financiación de la Educación Superior – Educación Superior para Todos - FONDO FEST, creado por el Acuerdo Distrital 37 de 1999, modificado por los artículos 3 y 4 del Acuerdo Distrital 273 de 2007, y el Acuerdo Distrital 670 de 2017, fue sustituido por el Fondo Cuenta Atenea. Cualquier referencia al Fondo FEST se entenderá hecha bajo la denominación del Fondo Cuenta Atenea.

ARTÍCULO 2. Régimen de contratación del Fondo. El Fondo Cuenta Atenea se someterá al régimen jurídico de actos y contratos definido en el artículo 4 del Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 85 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 y en el Manual de Contratación vigente de la Agencia Atenea.

ARTÍCULO 3. Bienes. Los derechos materiales e inmateriales y los bienes muebles e inmuebles que se adquieran con recursos del Fondo Cuenta Atenea serán propiedad de la Agencia Atenea, así como las participaciones que se definan sobre los derechos, activos intangibles y desarrollos tecnológicos en los que la Agencia Atenea participe, en los términos en que se consignent en los acuerdos de voluntades y en la normatividad vigente, salvo que los convenios o negocios jurídicos determinen en sus cláusulas una destinación diferente.

ARTÍCULO 4. Ordenación del Gasto y Representación. La ordenación del gasto y representación del Fondo Cuenta Atenea estará a cargo del Director(a) General de la Agencia Atenea, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 09 de 2022 del Consejo Directivo, o la norma que lo modifique o sustituya.

Parágrafo. La ordenación del gasto del Fondo Cuenta Atenea podrá ser delegada por el Director(a) General, a los servidores públicos del nivel directivo o quien haga sus veces, de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea.

ARTÍCULO 5. Recursos del Fondo Cuenta “Atenea”. Los recursos del Fondo Cuenta “Atenea” estarán constituidos por aquellos definidos en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, en concordancia con el artículo 7 del Decreto Distrital 273 de 2020, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que se hagan a nivel normativo que se incorporen al Fondo Cuenta “Atenea” y los que se mencionen a continuación:

1. Los recursos del presupuesto de inversión de la Agencia Atenea que se asignen para ser ejecutados a través del Fondo Cuenta y los demás recursos autorizados por la ley y demás instrumentos de política pública.
2. Los recursos de los fondos especiales y demás instrumentos financieros que se creen para desarrollar el objeto de la Agencia Atenea.



RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

3. Los recursos que reciba el Fondo Cuenta Atenea por la prestación de servicios de cualquier naturaleza y demás operaciones que realice la Agencia en cumplimiento de sus funciones.
4. Los recursos provenientes de convenios suscritos por la Agencia con entidades de los órdenes municipal, distrital, departamental, nacional e internacional, y todos aquellos que le sean transferidos.
5. Los ingresos y participaciones que reciba el Fondo Cuenta Atenea por parte de otras entidades, que adquiera o se le asignen en el futuro.
6. Los provenientes de la venta o rentas de sus bienes y de las actividades propias en desarrollo del objeto y funciones esenciales que realice la Agencia en cumplimiento de las funciones de representación del Fondo Cuenta Atenea.
7. Los provenientes de la gestión de recursos que integren los fondos de educación Posmedia, y de ciencia y tecnología que se creen debido al objeto de la Agencia cuando así lo determinen, y de aquellos existentes, de conformidad con lo previsto en disposiciones especiales.
8. Los aportes de cualquier clase provenientes de recursos de cooperación internacional para el cumplimiento del objetivo de la Agencia Atenea.
9. Los recursos que reciba a título de donaciones, legados y asignaciones de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, gobiernos o entidades gubernamentales extranjeros, organismos internacionales u organizaciones de cualquier naturaleza local, nacional o internacional, de acuerdo con las disposiciones de la Agencia.
10. Los aportes voluntarios que realicen las personas naturales o jurídicas declarantes del Impuesto de Industria, Comercio, Avisos y Tableros, en virtud a los establecido en el artículo 84 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.
11. El producto de los rendimientos financieros que generen los recursos del Fondo FEST, así como los reintegros hechos por los beneficiarios dicho fondo.
12. Los demás recursos provenientes como consecuencia de la sustitución del Fondo FEST por el Fondo Cuenta Atenea y los demás recursos provenientes de cualquier entidad del orden distrital.
13. Los demás recursos propios que generen en desarrollo de su objeto.

RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

Parágrafo. Los recursos que se administren a través del Fondo Cuenta Atenea serán de carácter acumulativo, esto quiere decir que los dineros no utilizados dentro de una vigencia se mantendrán en el propio fondo en la(s) siguiente(s) vigencia(s) y sólo se ejecutarán mediante la ordenación del gasto que se produzca por la gestión de la Agencia para el cumplimiento de su objeto y funciones esenciales, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 273 de 2020, Acuerdo Distrital 810 de 2021 y el Acuerdo 09 de 2022 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 6. Transferencia de los Recursos al Fondo Cuenta Atenea. Para recibir los recursos en el Fondo Cuenta Atenea a que se refieren los artículos 3 y 5 del Acuerdo Distrital 810 de 2021 y el artículo 7 del Decreto Distrital 273 de 2020, se seguirán los siguientes criterios:

1. Las entidades del orden nacional, territorial o mixtas, las empresas nacionales e internacionales, las entidades sin ánimo de lucro y las personas naturales, podrán realizar sus aportes directamente al Fondo Cuenta Atenea de conformidad con los instrumentos legales, actos administrativos y financieros vigentes para tal fin.
2. El/la Director(a) General de la Agencia determinará, mediante acto administrativo, los recursos del presupuesto de inversión de la Agencia que serán trasladados al Fondo Cuenta. Para el traslado de recursos de terceros se deberá contar con el instrumento legal que garantice la validez y disponibilidad de los recursos presupuestales, como cualquier otro mecanismo legal procedente y/o mecanismos de política pública.

Parágrafo. Para ejecutar los recursos transferidos (girados) al Fondo Cuenta Atenea se constituirán depósitos, los cuales obedecerán a la naturaleza u origen de los recursos. La apertura de estos depósitos y la solicitud de éstos se establecerá mediante procedimiento interno de la Agencia en el marco de lo que establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 7. Contabilización de los recursos. Para el control de los recursos se creará la cuenta contable *Depósito Fondo Cuenta Atenea*, mediante la cual se registrarán de manera independiente en subcuentas y/o depósitos contables de los recursos provenientes de los convenios, contratos o de cualquier negocio jurídico suscrito por la Agencia Atenea en representación del Fondo Cuenta “Atenea”.

Parágrafo. La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” adelantará los procesos contables del Fondo Cuenta “Atenea”, de conformidad con el régimen de contabilidad pública.

ARTÍCULO 8. Control Presupuestal. Para la ejecución de los recursos en cada uno de los depósitos del Fondo Cuenta se expedirán los correspondientes Certificados de Disponibilidad - Fondo Cuenta Atenea – con sigla “CDP-FC” y Certificados de Registro – Fondo Cuenta Atenea – con sigla “CRP-FC”, teniendo en cuenta que el Fondo Cuenta es acumulativo, por lo tanto, no

RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

tienen anualidad y los CDP-FC con saldo a 31 de diciembre seguirán vigentes con la misma numeración en el siguiente periodo presupuestal en el que podrán ser utilizados siempre y cuando no se modifiquen las condiciones iniciales de su solicitud en especial el objeto para el cual fueron expedidos.

La solicitud de los CDP-FC y los CRP-FC se deberán realizar de acuerdo con el procedimiento y formatos establecidos por la Agencia, y estos no pierden su vigencia con el cierre del año fiscal teniendo en cuenta que no tienen afectación de anualidad presupuestal.

Parágrafo. Para llevar control de los saldos por cada depósito, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Acuerdo 009 de 2022, del Consejo Directivo de la Agencia se presentará el informe sobre el manejo presupuestal, contable y de tesorería del Fondo Cuenta Atenea cada vez que se realice sesión ordinaria del Consejo Directivo, o a solicitud de la Administración, los cuales contendrán los movimientos de salidas y entradas de los recursos que corresponden a cada subcuenta, cuya fuente de información deberá ser la contenida en los sistemas de información financiera de la entidad y los demás exigidos por las normas vigentes.

ARTÍCULO 9. Tesorería. Para la adecuada gestión de la administración de los recursos del Fondo Cuenta Atenea, la Agencia podrá celebrar los actos y contratos que sean requeridos para dicho efecto con la Tesorería Distrital o a través de figuras como la Fiducia Pública u otros instrumentos financieros, siempre que se celebren y ejecuten en el marco de las normas legales vigentes.

Parágrafo 1. Para transacciones provenientes del tesoro distrital, el Fondo Cuenta Atenea, se acogerá a lo establecido en el Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital o al documento que haga sus veces, de la Dirección Distrital de la Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo 2. Los pagos del Fondo Cuenta Atenea, serán ordenados por el Director (a) General de la Agencia Atenea de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 10. Rendimientos Financieros. Los rendimientos financieros obtenidos por concepto de los ingresos de recursos propios de la Agencia Atenea son propiedad de dicho Fondo.

Parágrafo 1. Los rendimientos financieros obtenidos de los ingresos provenientes de entidades distritales para el cumplimiento y ejecución de los objetivos y las actividades pactadas son propiedad del Distrito Capital y harán parte del tesoro distrital.

Parágrafo 2. Los rendimientos financieros que se originen con ocasión a la suscripción de convenios con los fondos de desarrollo local del distrito son propiedad de los citados fondos salvo que en los convenios se establezca su reinversión.

RESOLUCIÓN No. DG-012 de 2025
(27 de febrero de 2025)

“Por medio del cual se actualiza el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta Acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Fondo Cuenta Atenea” y se deroga la Resolución 218 de 2023”

Parágrafo 3. Los rendimientos financieros obtenidos por recursos provenientes de convenios y/o contratos con entidades del orden nacional o privadas, para el cumplimiento y ejecución de los objetivos y las actividades pactadas, son de propiedad del Fondo Cuenta Atenea salvo especificación contraria por parte de la entidad que destina el recurso.

Parágrafo 4. Para la incorporación de los rendimientos financieros al presupuesto del Fondo Cuenta Atenea se requiere contar con la liquidación que la entidad financiera o de la Dirección de Tesorería Distrital emita sobre el particular y se realizara de acuerdo a lo establecido en el convenio o acto administrativo que dio origen a los recursos en el Fondo Cuenta

ARTÍCULO 11. Manejo presupuestal, contable y de tesorería del Fondo Cuenta Atenea. El manejo presupuestal, contable y de tesorería que se adelante a nombre y con cargo al Fondo Cuenta Atenea tendrá un trámite independiente, para su diferenciación del régimen presupuestal de la Agencia Atenea determinado en el artículo 7 del Decreto 273 de 2020.

ARTÍCULO 12. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 218 del 15 de noviembre de 2023 de Atenea, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los Veintisiete (27) días del mes de febrero del año 2025

VICTOR JAVIER
SAAVEDRA MERCADO
Firmado digitalmente por
VICTOR JAVIER SAAVEDRA
MERCADO
VÍCTOR JAVIER SAAVEDRA MERCADO
DIRECTOR GENERAL

Proyectó:	Yury Cristina Calderon Castillo- Contratita Subgerencia Financiera Diana Carolina Blanco Caviedes-Contratita Subgerencia Financiera	Yury Cristina Calderon Castillo Firmado digitalmente por Yury Cristina Calderon Castillo Fecha: 2025.02.27 14:21:26 42922 Diana Carolina Blanco Firmado digitalmente por Diana Carolina Blanco Fecha: 2025.02.27 14:36:00 40190
Revisó:	Ingrid Carolina Silva Rodríguez – Jefe Oficina Jurídica Flor Angela Blanco Valero – Profesional Especializado – Tesorería	FLOR ANGELA BLANCO VALERO Firmado digitalmente por FLOR ANGELA BLANCO VALERO
Aprobó:	Juan Carlos Bolívar López - Subgerente Financiero Diana Consuelo Blanco Garzón – Gerente de Gestión Corporativa	JUAN CARLOS BOLIVAR LOPEZ Firmado digitalmente por JUAN CARLOS BOLIVAR LOPEZ Firmado digitalmente por DIANA CONSUELO BLANCO GARZON

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° <i>“Por la cual se adopta una nueva versión del Procedimiento para la Revisión por la Dirección”</i>	DE 27 FEB 2025 Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	--

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C. (EF)

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 de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993², se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción, los procedimientos para la ejecución de procesos, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, en el artículo 6° establece que *“En ejercicio de su autonomía administrativa le 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 en este Acuerdo”*.

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.”*

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 004 DE 27 FEB. 2025 <i>“Por la cual se adopta una nueva versión del Procedimiento para la Revisión por la Dirección”</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, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 018 del 7 de marzo de 2018, se adoptó el Procedimiento para la Revisión por la Dirección PDE-08, versión 5.0, dentro del Proceso de Direccionamiento Estratégico.

Que como resultado de la Auditoría Externa de Calidad realizada en la vigencia 2024, por la firma ICONTEC, se determinó la necesidad de revisar y actualizar procedimiento en mención, precisando los insumos y salidas de la Revisión por la Dirección, así como, las respectivas responsabilidades y demás aspectos que se consideren técnicamente necesarios.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la nueva versión del siguiente procedimiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico - PDE:

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888
Página 2 de 3

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	004 27 FEB. 2025 RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° DE <i>“Por la cual se adopta una nueva versión del Procedimiento para la Revisión por la Dirección”</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

No.	DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN
1	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	PDE-08	6.0

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 del procedimiento adoptado.

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. 018 del 7 de marzo de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C.,


JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE

Contralor de Bogotá D.C. (EF)

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
 Revisó: Juan Carlos Gualdrón Alba – Director de Apoyo al Despacho

Registro Distrital N°

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 3 de 3

	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para la Revisión por la Dirección a los Sistemas de Gestión, a intervalos planificados, para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continúa con la Dirección Estratégica de la Contraloría de Bogotá D.C.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con el establecimiento y difusión de los lineamientos para efectuar la Revisión por la Dirección y termina con la incorporación de oportunidades de mejora en el plan de mejoramiento, aprobadas en el Comité Directivo.

3. BASE LEGAL:

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	4-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia, artículos 267, 268, 272 y 274, reformados por el Acto Legislativo 04 del 2019 <i>“Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal”</i> .
Ley 1474	12-jul-2011	<i>“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”</i> .
Decreto 1072	26-may-2015	<i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”</i> , Título 4, Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

Norma	Fecha	Descripción
Decreto 1499	11-sep-2017	<i>“Por medio del cual se modifica el 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”.</i>
Acuerdo Distrital 658	21-dic-2016	<i>“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”.</i> Modificado parcialmente por los Acuerdos 664 de 2017 y 881 y 886 de 2023, este último modificado por el Acuerdo 904 de 2023.
Resolución 0312	13-feb-2019	<i>“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.</i> Ministerio del Trabajo.
Norma Técnica NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
Norma Técnica NTC-ISO14001:2015	23-sep-2015	Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
Norma Técnica NTC-ISO9000:2015	15-oct-2015	Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
Norma Técnica NTC-ISO/IEC 27001:2022	9-nov-2022	Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos. * En transición NTC-ISO-IEC 27001:2013

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 17

	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

4. DEFINICIONES¹:

ADECUACIÓN: corresponde a la determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos o satisfacer las necesidades. Ejemplo, un sistema de gestión de la calidad debe ser capaz de satisfacer los requisitos aplicables, incluyendo los especificados por la organización, el cliente, y cualquier norma y/o reglamento aplicable.

ALINEACIÓN CONTINUA: en el contexto de sistemas de gestión, garantiza que los objetivos, estrategias, procesos y recursos de una organización estén constantemente adaptados, manteniendo un enfoque dinámico entre sus actividades y sus objetivos estratégicos.²

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirige y controla al más alto nivel una organización.

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN: combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos.

CONVENIENCIA: grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas institucionales.

EFICACIA: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados.

¹ Definiciones tomadas del Banco Terminológico (PGD-18) y NTC-ISO 9000:2015.
² Construcción propia. Dirección de Planeación. Contraloría de Bogotá D.C.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 17

	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

DESEMPEÑO: resultado medible.

OBJETIVO: resultado a lograr.

PARTES INTERESADAS: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad que realice la Entidad.

PROCESO: conjunto de actividades relacionadas o que interactúan, y que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

REVISIÓN: determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 9.3 de la NTC ISO9001:2015, la alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la organización.

En igual sentido, el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.31 establece la obligación de realizar como mínimo una vez al año la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la Alta Dirección, el cual debe incluir los 24 puntos que están explícitos en la norma.

RIESGO: efecto de la incertidumbre.

SEGUIMIENTO: determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

SISTEMA DE GESTIÓN: conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan en una organización para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr los mismos.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN- SIG: La Contraloría de Bogotá D.C., ha estructurado el Sistema Integrado de Gestión – SIG, con los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, soportados en la Gestión Integral de Riesgos, los Sistemas de Gestión Documental y Archivo – SIGA y la Dimensión 7 (Modelo Estándar de Control Interno – MECI) del MIPG, a partir de los elementos comunes que aplican a la entidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Contralor o Contralor Auxiliar	Establece y difunde los lineamientos para efectuar la Revisión por la Dirección, en los cuales se determinan insumos, responsables y fecha para realizar la revisión.	Circular Interna (PGD-07-03)	Punto de control: Garantizar que se establezca la información de entrada para la Revisión por la Dirección y los requisitos establecidos en el numeral 9.3 de las Normas ISO que le sean aplicables. Artículo 2.2.4.6.31 del

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 5 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Decreto 1072 de 2015 SGSST.
2	Director Técnico de Apoyo al Despacho	Convoca a Comité de Revisión por la Dirección.	Memorando (PGD-07-02) o correo electrónico institucional	
3	Director, Jefe de Oficina (Responsables insumos Revisión por la Dirección)	Remiten a la Dirección de Apoyo al Despacho la presentación respectiva, previo al comité de Revisión por la Dirección.		
4	Jefe Oficina de Control Interno. (Responsable proceso de evaluación y mejora)	Presenta ante el comité los resultados sobre: ✓ El estado de las acciones de las revisiones previas realizadas por la dirección. ✓ El desempeño y la eficacia incluida las tendencias relativas a:		Punto de control: Asegurar como mínimo las evaluaciones al SGC y SG-SST. Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		✓ 1. Las no conformidades y acciones correctivas. ✓ 2. Resultados de las auditorías internas y externas. ✓ Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos. ✓ Eficacia de las oportunidades de mejora.		impulsar la mejora continua.
5	Director Técnico de Participación Ciudadana y Desarrollo Local (Responsable Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas)	Presenta ante el comité: ✓ El desempeño y la eficacia incluidas las tendencias relativas a la satisfacción del cliente. ✓ La retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.		Punto de control: Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para impulsar la mejora continua. Observación:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				La Dirección de Participación Ciudadana coordinará los mecanismos para medir la satisfacción del cliente (Concejo y Ciudadanía) y otras partes interesadas.
6	Director Técnico de Talento Humano (Responsable Proceso Gestión del Talento Humano)	Presenta ante el Comité los resultados sobre: ✓ Grado de cumplimiento de la política y los objetivos del sistema seguridad y salud en el trabajo. ✓ Control de Riesgos. ✓ Las comunicaciones pertinentes sobre las partes interesadas, incluidas las quejas ✓ Las		Punto de control: Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para impulsar la mejora continua Observación: La revisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		oportunidades de mejora continua y la adecuación de los recursos para mantener el SG-SST eficaz.		los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo. Punto de control: Asegurar que la revisión incluya lo establecido en la normativa vigente sobre el tema, incluyendo los cambios que pueden afectar al del SG SST, los recursos necesarios y las acciones cuando los objetivos no se han cumplido.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 9 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Asegura que los resultados estén documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para lo pertinente.
7	Director Administrativo. (Responsable Proceso Gestión Administrativa y Financiera)	Presenta ante el comité los resultados de: ✓ Grado de cumplimiento de la política y los objetivos ambientales. ✓ Las oportunidades de mejora. ✓ Desempeño ambiental de la Entidad.		Punto de control: Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para impulsar la mejora continua.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 10 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		✓ Adecuación de los recursos. ✓ Desempeño de los proveedores externos.		
8	Director Técnico (Responsable Proceso Gestión de Tecnologías de la Información)	Presenta ante el Comité los resultados de: ✓ Grado de cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. ✓ Las oportunidades de mejora. ✓ Desempeño del SGI. ✓ Adecuación de los recursos tecnológicos.		Punto de control: Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para impulsar la mejora continua.
9	Director Técnico de Planeación	Presenta ante el comité los resultados sobre:		Observación: Los cambios aprobados que afecten el SIG se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 11 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		✓ Grado en que se han logrado los objetivos de calidad. ✓ Desempeño de los procesos y conformidad de los productos generados por los procesos misionales. ✓ Resultados de seguimiento y medición. ✓ Necesidad de cambio en el Sistema de Gestión de Calidad.		deben llevar a cabo de manera planificada indicando: propósito, responsables y recursos.
10	Contralor, Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina. (Comité Directivo)	Aprueban los resultados presentados en el marco de la Revisión por la Dirección, relacionadas con: ✓ Las oportunidades de		Observación: Los resultados de la Revisión por la Dirección deben registrarse en el acta de Comité Directivo y reflejar el estado del Sistema de Gestión, su

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 12 de 17

	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		mejora. ✓ Necesidad de cambios en el SIG. ✓ Necesidad de recursos.		conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la dirección estratégica de la entidad.
10	Dirección de Apoyo al Despacho	Elabora acta de Comité, la cual debe contener los insumos y salidas de la Revisión por la Dirección y remite para firma del Contralor.		Punto de control: Los insumos son los detallados en la Circular Interna prevista en la actividad 1, y las salidas corresponden a las decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora, necesidad de cambios en el SIG y necesidad de recursos; mencionados en la actividad anterior. Asegurar un análisis de tendencias basado en al menos dos períodos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 13 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				de vigencia, lo cual permitirá tomar decisiones para impulsar la mejora continua. Observación: Las presentaciones hacen parte integral del acta como soportes de esta.
11	Contralor	Aprueba y firma Acta de Comité de revisión por la dirección.	Acta de Comité de Revisión por la Dirección PGD-02-07	
12	Director de Apoyo al Despacho	Remite el acta de comité de revisión por la Dirección para su publicación a la Dirección de Planeación.		
13	Director de Planeación	Publica el acta de Comité de Revisión por		

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 14 de 17

	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0
---	--	---

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		la Dirección en el link correspondiente. Socializa el acta a los responsables de Procesos del SIG .		
14	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina (Responsable de Proceso)	Incorpora las oportunidades de mejora aprobadas en el Comité de revisión por la dirección en el plan de mejoramiento.		

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

No aplica

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acto administrativo	Descripción de la modificación
4.0	R.R. No. 038 19-dic-2017	El procedimiento cambia de versión 4.0 a 5.0, con los siguientes ajustes:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 15 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la modificación
		Descripción del procedimiento. En las actividades donde se determinan los insumos para revisión por la dirección, se agrega que la presentación de resultados debe reflejar tendencias de vigencias anteriores. Se incluye el Anexo 1 <i>“Planificación de los Cambios”</i>.
5.0	R.R N° 018 07-mar-2018	El procedimiento cambia de versión 5.0 a 6.0, en los siguientes aspectos: Se actualiza el objetivo precisando los Sistemas de Gestión. En la base legal se incorpora la Norma ISO 27001: 2013 y la Resolución 0312 de 2019 del SGSST. Las definiciones se actualizan de conformidad con lo señalado en la ISO 9001:2015. En la descripción del procedimiento se precisan las actividades, observaciones y puntos de control, específicamente en lo relacionado con el contenido del acta del comité de revisión por la dirección y lo relacionado con el Sistema de Gestión Seguridad de la Información. Se elimina el PDE-08-01 Anexo 1 formato Planificación de Cambios, dado que los mismos

www.contraloriabogota.gov.co

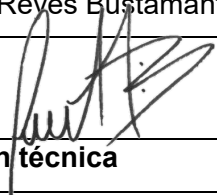
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 16 de 17

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	Procedimiento para la Revisión por la Dirección	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0
		Código Documento: PDE -08 Versión: 6.0

Versión	Acto administrativo	Descripción de la modificación
		serán llevados a plan de mejoramiento garantizando su debida planificación.
6.0	RR N°	

Responsable proceso direccionamiento estratégico	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho Contralor Auxiliar
Nombre Completo	Javier Tomás Reyes Bustamante
Firma	
Director de planeación que realiza revisión técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 17 de 17



ACUERDO LOCAL 010 DE 2024

**“Por medio del cual se crea y reconoce el Festival de Música Popular al Parque,
como evento de interés artístico y cultural”, se dictan otras
disposiciones.**

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y normativas, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia artículo 323 y 324 y las atribuciones emanadas del Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 69 y artículo 89.

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTOS LEGALES:

Que mediante Acuerdo Distrital 902 de 2023 “Por el cual se crea el Festival de Música popular al Parque” de Bogotá D.C, como evento de interés artístico y cultural”.

Que en el Proyecto de Acuerdo 287 de 2023, que finalmente terminó en la sanción del Acuerdo Distrital 902 de 2023, se encuentran los argumentos necesarios para dar fundamento al presente Proyecto de Acuerdo, por lo cual se utilizarán muchos de estos para justificar el presente documento.

Que la Alcaldía Local de Kennedy ha sancionado entre otros los Acuerdos relacionados con Salsa y la Caranga, entre otros, cuya finalidad es la promoción de diferentes géneros musicales.

Que la creación de crear y reconocer el festival “Música popular al Parque” no implica una modificación interna u orgánica, pues con este futuro Acuerdo se está reconociendo la existencia de un Comité Promotor y un reconocimiento de un género importante para Colombia, es decir no hay ajuste institucional.

Que el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala la importancia de la participación ciudadana en las decisiones que los puedan llegar a afectar,

Que el Artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011,

regula lo concerniente a la democratización de la administración pública.

Que el numeral 1 artículo 60 del Decreto Ley 1421 de 1993, señala que la División territorial en el Distrito Capital señala "Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida".

Que una de las Funciones de la Secretaría de Gobierno, establecida en el literal f, del artículo 2 Decreto 539 de 2006 es "Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación".

Que el Decreto 447 de 2023, señala como principios de la Participación Ciudadana Incidente la Dignidad Humana, la equidad, la diversidad, la solidaridad, la autonomía, la deliberación, la incidencia, la corresponsabilidad, la territorialidad, la titularidad y efectividad de los derechos y la transparencia.

Que los artículos 7, 8, 70, 71 y 72, señalan la protección de la cultura, del arte y del patrimonio cultural.

Que el artículo 4 de la Ley 397 de 1997, "Por el cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás Artículos concordantes de la constitución política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea en Ministerio de Cultura y se traslada algunas dependencias", señala lo siguiente:

ARTICULO 4. – Definición de patrimonio cultural de la Nación. Modificado por el Art. 1, Ley 1185 del 2008 El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes y valores culturales que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la tradición, las costumbres y los hábitos.

II. COMPETENCIA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY EL ESTATUTO ORGÁNICO DE BOGOTÁ D.C., Decreto Ley 1421 de 1993,

ARTÍCULO 69. Atribuciones de las Juntas. De conformidad con la Constitución, la ley, los Acuerdos del Concejo y los decretos del Alcalde Mayor, corresponde a las Juntas Administradoras:

(...) 15. Gestionar ante la Alcaldía Local correspondiente las iniciativas de la comunidad con respecto a asuntos de gestión pública y desarrollo local. A su vez, coordinarán con las instancias de participación local para contribuir al fortalecimiento de la gestión local que permita identificar la solución de problemas.

18. Ejercer las demás funciones que les asignen la Constitución, la ley y los acuerdos distritales y los decretos del Alcalde Mayor. (...)

Artículo 75. Acuerdos y decretos locales. Los actos de las juntas se denominarán acuerdos locales; los de los Alcaldes, decretos locales. Su publicación se hará en el órgano oficial de divulgación del distrito.

Artículo 76. Proyectos de acuerdos. Pueden presentar proyectos de acuerdo local los ediles, el correspondiente Alcalde y las organizaciones cívicas, sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad. También los ciudadanos conforme a la respectiva ley estatutaria.

ACUERDA

ARTÍCULO 1: OBJETO: Crear y Reconocer como actividad de interés cultural el Festival “**MUSICA POPULAR AL PARQUE**” Plataforma artística y evento de interés cultural a, a través del cual se promueven la participación y visibilidad de artistas como trayectoria y emergentes relacionados con este género musical y se fomentara la formación de nuevos talentos en la Localidad de Kennedy.

Parágrafo: entiéndase por música popular aquel genero conformado por canciones de estructura musical y rítmica sencilla que abarca ritmos regionales colombianos influenciados por rancheras, corridos y huapangos mexicanos, pasillos y vales ecuatorianos; zambas, tangos, pasillos y vales argentinos entre otros.

ARTÍCULO 2: COMITÉ PROMOTOR. Créese el Comité Promotor del Festival “**MUSICA POPULAR AL PARQUE**”, cuya función será promover las actividades propias para realizar un festival que involucre todos los aspectos posibles relacionados con el objeto establecido en el artículo primero del presente acuerdo.

PARÁGRAFO: Para el funcionamiento de este Comité la Alcaldía Local estipulara el funcionamiento, integrantes y demás aspectos relacionado con el mismo. El cual debe garantizar la participación del sector.

ARTÍCULO 3. FINALIDADES. De conformidad con el Acuerdo Distrital 902 de 2023, la finalidad de este Acuerdo se enmarca en:

1. Reconocer y visibilizar la labor de los músicos y compositores del género Popular y dar a conocer las tradiciones que envuelve este género en la Localidad de Kennedy.
2. Acercar la música popular a todo tipo de público, promoviendo la cultura ciudadana y la sana convivencia entre los habitantes de la Localidad de Kennedy.
3. Promover a las diferentes organizaciones que promueven la música popular, su historia, su importancia y demás aspectos en la localidad de Kennedy.
4. Promover la asistencia de la comunidad Kennedyana al Evento Artístico y Cultural para la Promoción y Preservación la Música Popular en Kennedy.

ARTÍCULO 4: La fecha de este festival se determinará por la Alcaldía Local con el apoyo del comité promotor tres (3), meses después de la publicación del presente Acuerdo, teniendo en cuenta para ello la disponibilidad presupuestal, alianzas estratégicas que lleguen adelantarse y demás recursos necesarios para la efectiva realización de este evento.

ARTÍCULO 5: Tanto el Comité Promotor, la JAL y la Alcaldía Local podrán invitar a todas las Entidades Distritales que tengan relevancia para darle cumplimiento a este Acuerdo Local. Así como hacer seguimiento y veeduría.

Transversal 78 K No. 41 A - 04 Sur Tel.4481400 Ext.8600
E-mail: paola.rico@gobiernobogota.gov.co

ARTÍCULO 6: La Administración local garantizará la realización del evento como una actividad de rango cultural, artístico y folclórico.

ARTÍCULO 7: El presente NO TIENE IMPACTO FISCAL.

ARTÍCULO 8: Vigencia el presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Junta Administradora Local Kennedy



Luz Stella Díaz Arévalo
PRESIDENTA



Gloria Milena Chamorro G.
VICEPRESIDENTA



Diana Paola Rico
SECRETARIA

Sancionado a los: 30 SEP 2024



KARLA TATHYANNA MARÍN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy