

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

ACUERDOS 2025

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

ACUERDO N° 002

"POR EL CUAL SE REALIZA UNA ADICIÓN EN EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025"...4

ACUERDO N° 003

"POR EL CUAL SE REALIZA UNA ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DE LA AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025".....9

ACUERDO N° 004

"POR MEDIO DEL CUAL SE IDENTIFICA Y DECLARA EL HECHO METROPOLITANO 'ECOSISTEMAS VITALES - ÁREAS DE ESPECIAL IMPORTANCIA AMBIENTAL COMO ESTRUCTURA DE SOPORTE Y DETERMINANTE DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL METROPOLITANO', SE ADOPTA SU ÁMBITO GEOGRÁFICO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".....26

ACUERDO N° 005

"Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano 'Gestión y Corresponsabilidad Regional del Agua para la Sostenibilidad Territorial', se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones".....30

ACUERDO N° 006

"POR EL CUAL SE REGLAMENTA LO CONCERNIENTE A LAS VACANCIAS TEMPORALES DEL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA".....34

SECRETARÍA GENERAL - COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

ACUERDO N° 001

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital".....37

Sector Descentralizado

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP - JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 215

Por medio del cual se distribuye el saldo de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2024 y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de excedentes financieros de la EAAB-ESP.....47

ACUERDO N° 216

Por medio del cual se reasignan reservas como excedentes y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de la EAAB-ESP.....51

Sector Central

RESOLUCIÓN 2017

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 568-02

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.....55

RESOLUCIÓN 2019

RESOLUCIÓN N° 2151/02

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.....63

RESOLUCIÓN 2022

RESOLUCIÓN N° 804-22

POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOKA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017.....69

RESOLUCIÓN 2024

RESOLUCIÓN N° 104769

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)".....74

RESOLUCIONES 2025

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

RESOLUCIÓN N° 135

"Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025".....80

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

RESOLUCIÓN N° 01

"Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Metro de Bogotá S.A.".....86

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 0053

"Por el cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD-.....89

RESOLUCIÓN N° 0054

"Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital".....100

VEEDURÍA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 066

Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.....110

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP

RESOLUCIÓN N° 0233

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EAAB-ESP.....115

Sector Local

DECRETO LOCAL 2025

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

DECRETO LOCAL N° 003

"Por el cual se ajustan el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2025".....169

Sector Central

AUTO 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

AUTO N° 303271

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13 DE JUNIO DE 2022".....170

AÑO 59
NÚMERO 8312
28 • ABRIL • 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

ACUERDO REGIONAL No. 002 (28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

EL CONSEJO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ — CUNDINAMARCA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 10 del artículo 27 de la Ley Orgánica 2199 del 2022, el Acuerdo Regional 01 del 2022, el Acuerdo Regional 04 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020 se modificó el artículo 325 de la Constitución Política, en el sentido de crear la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca (en adelante “Región Metropolitana”), la cual fue reglamentada por la Ley Orgánica 2199 del 2022 que, adicionalmente, adoptó su régimen especial y definió y reglamentó su funcionamiento, en el marco de la autonomía reconocida a sus integrantes por la Constitución Política de Colombia.

Que el numeral 10 del artículo 27 de la Ley 2199 de 2022 establece como una de las funciones del Director de la región Metropolitana, “Presentar los Proyectos de Acuerdo relativos al Plan de Inversiones y al Presupuesto Anual de Rentas y Gastos (...)”.

Que el artículo 35 de la Ley 2199 del 2022 señala las fuentes de financiación que conforman el patrimonio y rentas de la Región Metropolitana - Bogotá Cundinamarca.

Que el artículo 2 del Acuerdo Regional 04 de 2023, “Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá — Cundinamarca” determinó la cobertura del Estatuto en los siguientes términos:

“El presente Estatuto regula el Sistema Presupuestal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca compuesto por el presupuesto anual del nivel central de la Región Metropolitana y el presupuesto de sus entidades adscritas asimiladas presupuestalmente a los establecimientos públicos, por tanto, todas las disposiciones en esta materia deben ceñirse a las prescripciones aquí contenidas.

El alcance del Estatuto comprende dos niveles: a) El presupuesto general que cubre el presupuesto anual del nivel central de la Región Metropolitana y el presupuesto de sus entidades adscritas y; b) Las normas que en el presente Estatuto se fijen para las entidades vinculadas de la Región; asimiladas en materia presupuestal a las Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades Públicas”.

Que en el artículo 7 ibidem se estableció el Acuerdo General de Presupuesto, en los siguientes términos:

ACUERDO REGIONAL No. 002
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

“Es el acto administrativo que contiene las proyecciones de rentas y gastos de la Región y sus entidades adscritas previa aprobación de las juntas directivas para cada vigencia fiscal, cuya formulación corresponde a la Administración de la Región, quien deberá radicar el proyecto de acuerdo de presupuesto a través del Director de la Región Metropolitana ante el Consejo Regional, para su correspondiente debate y aprobación, con el fin de establecer los techos máximos de gasto y las destinaciones durante la vigencia fiscal respectiva, observando que se cumplan las obligaciones constitucionales, legales, contractuales y las prioridades del Plan de Inversión y demás instrumentos de priorización y planeación de inversiones”.

Que el artículo 9 ibidem precisó que el Presupuesto General de la Región está compuesto por el presupuesto de rentas y recursos de capital, que contiene la estimación de los ingresos corrientes y los recursos de capital; el presupuesto de gastos o apropiaciones, que incluye los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión y las disposiciones generales que corresponde a las normas sobre lineamientos e instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Presupuesto General de la Región durante la respectiva vigencia fiscal, en consecuencia, sus efectos jurídicos se circunscriben a dicha anualidad.

Que mediante Acuerdo Regional 023 de 4 de diciembre de 2024 el Consejo Regional aprobó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región metropolitana Bogotá – Cundinamarca, por valor de **CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$181.228.166.000) MCTE.**

Que el artículo 20 del Acuerdo Regional 04 de 2023, dispone que: *“Al cierre de cada vigencia fiscal, la Región Metropolitana y sus entidades adscritas, a través de la dependencia a cargo de estos temas, hará el cálculo del resultado presupuestal, el cual podrá arrojar una situación de déficit o una de superávit”.* En el mismo sentido, el artículo 22 destacó: *“El Superávit presupuestal se calculará por la dependencia de la Región a cargo del presupuesto, en el primer trimestre de la vigencia siguiente a aquella en la cual se generó, y será sometido a consideración del Consejo Regional para su destinación e incorporación al presupuesto de la vigencia en curso”.*

Que en el artículo 1 del Acuerdo Regional 023 de 4 de diciembre de 2024 se proyectó dentro de los recursos de capital, como superávit fiscal un valor de **NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$94.398.266.000) MCTE,** una vez efectuado el cálculo del resultado presupuestal de la vigencia 2024, se estableció que el superávit fue por valor de **CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y**

ACUERDO REGIONAL No. 002
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

CUATRO PESOS (\$115.227.081.464) MCTE, generando una diferencia a favor por valor de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**.

Que el Superávit fiscal de vigencia 2024, por valor de **CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$115.227.081.464) MCTE**, resulta de la suma de los saldos de apropiaciones no afectadas en esa vigencia por valor de **CIENTO QUINCE MIL OCHENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CIENTO UN PESOS (\$ 115.087.068.101) M/CTE**, los rendimientos financieros por valor de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$ 129.013.363) M/CTE** y los recursos transferidos por la Alcaldía de Soacha en el mes de octubre de 2024 por concepto de ingreso a la Región Metropolitana por valor de **ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) M/CTE**.

Que el artículo 66 del Acuerdo Regional 04 de 2023 dispone: *“De las modificaciones presupuestales. Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones, según lo siguiente: (...) b. Crédito adicional. Es la adición a las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. En el último caso se crearán nuevos rubros en el presupuesto vigente. (...)”*

Que el artículo 67 ibidem dispone que: *“El Director de la Región Metropolitana presentará al Consejo Regional el proyecto de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión.”*

Que por todo lo expuesto, se requiere realizar la adición del presupuesto de la región en **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**.

Que el artículo 71 del Acuerdo Regional 04 de 2023 dispone que, *“Para abrir créditos adicionales al presupuesto se requiere contar con certificación de disponibilidad del recurso, expedida por el funcionario a cargo de estos temas de la Región y entidades adscritas y vinculadas”*. Acorde con lo anterior, la Subdirección de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana en el ámbito de las funciones atribuidas en el literal b) del artículo 12 del Acuerdo Regional 003 de 2022, expidió certificación con fecha 15 de abril de 2025, en la cual señaló que, *“al cierre de la vigencia fiscal 2024, una vez realizado el cálculo del resultado presupuestal se pudo establecer que el superávit fue por valor de CIENTO QUINCE MIL*

ACUERDO REGIONAL No. 002
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

DOSCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$115.227.081.464) MCTE”.

Que en mérito de lo expuesto

ACUERDA

CAPÍTULO I
PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTÍCULO 1. Adicionar el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Región Metropolitana, para la vigencia fiscal 2025 en la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
1	INGRESOS	20.828.815.464
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	20.828.815.464
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	20.828.815.464
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	20.828.815.464

CAPÍTULO II
PRESUPUESTO DE GASTOS

ARTÍCULO 2. Adicionar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana, para la vigencia fiscal 2025 en la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**, según el siguiente detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2	GASTOS	20.828.815.464
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	83.315.262
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	83.315.262
2.1.8.01	IMPUESTOS	83.315.262
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	83.315.262

ACUERDO REGIONAL No. 002
(28 de abril de 2025)

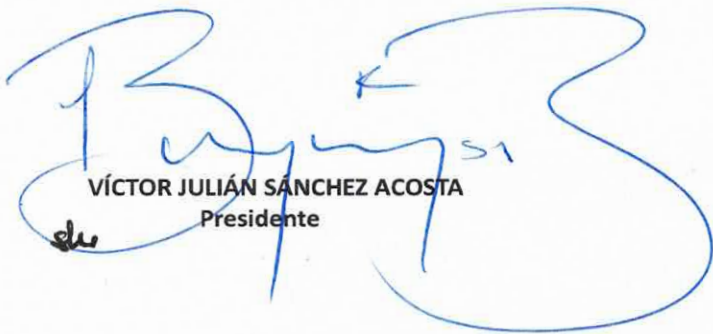
“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	20.745.500.202
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	20.745.500.202
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	605.548.080
2.3.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	20.139.952.122
BPIN 20241400230004	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	6.905.548.080
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	605.548.080
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	605.548.080
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.300.000.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.300.000.000
BPIN 20251400230005	FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA EN CUNDINAMARCA	13.839.952.122
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	13.839.952.122
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	13.839.952.122

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Presidente


LUIS FELIPE LOTA
Secretario Técnico

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

EL CONSEJO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ — CUNDINAMARCA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley Orgánica 2199 del 2022, el Acuerdo Regional 01 del 2022, el Acuerdo Regional 04 de 2023, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020 se modificó el artículo 325 de la Constitución Política, en el sentido de crear la Región Metropolitana Bogotá -Cundinamarca (en adelante “Región Metropolitana”), la cual fue reglamentada por la Ley Orgánica 2199 del 2022 que, adicionalmente, adoptó su régimen especial y definió y reglamentó su funcionamiento, en el marco de la autonomía reconocida a sus integrantes por la Constitución Política de Colombia.

Que el artículo 32 de la citada Ley 2199 del 2022 creó la Agencia Regional de Movilidad como una entidad pública adscrita a la Región Metropolitana, encargada de ejercer como autoridad regional de transporte y de la planeación, gestión y cofinanciación de la movilidad y el transporte regional, la cual estará a cargo del Sistema de Movilidad Regional integrado por el conjunto de infraestructuras y servicios de transporte público y privado de carácter regional que conectan las personas y mercancías entre los municipios del ámbito geográfico de la movilidad, así como los demás elementos requeridos para su organización, planeación, gestión, financiación y operación.

Que el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022 establece como una de las funciones del Consejo Regional, en materia fiscal, *“aprobar el Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos de la Región Metropolitana y sus entidades”*.

Que el literal i) del artículo 33 de la citada ley dispone que es función de la Agencia Regional de Movilidad:

“Administrar los recursos provenientes del impuesto a vehículos motores que le hayan sido cedidos. En el ámbito geográfico de la movilidad del que trata el artículo 7°, la tarifa del impuesto a vehículos automotores establecida en el artículo 145 de la Ley 488 de 1998, o la ley que le adicione, sustituya o modifique, tendrá 0,2 puntos porcentuales adicionales. El recaudo que se genere por este factor adicional podrá

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

cederse total o parcialmente por parte de las entidades territoriales a la Agencia Regional de Movilidad, o quien haga sus veces”.

Que el artículo 2 del Acuerdo Regional 04 de 2023, *“Por el cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Región Metropolitana Bogotá — Cundinamarca”* determinó la cobertura del Estatuto en los siguientes términos:

“El presente Estatuto regula el Sistema Presupuestal de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca compuesto por el presupuesto anual del nivel central de la Región Metropolitana y el presupuesto de sus entidades adscritas asimiladas presupuestalmente a los establecimientos públicos, por tanto, todas las disposiciones en esta materia deben ceñirse a las prescripciones aquí contenidas.

El alcance del Estatuto comprende dos niveles: a) El presupuesto general que cubre el presupuesto anual del nivel central de la Región Metropolitana y el presupuesto de sus entidades adscritas y; b) Las normas que en el presente Estatuto se fijen para las entidades vinculadas de la Región; asimiladas en materia presupuestal a las Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades Públicas”.

Que en el artículo 7 ibidem se estableció el “Acuerdo General de Presupuesto”, en los siguientes términos:

“Es el acto administrativo que contiene las proyecciones de rentas y gastos de la Región y sus entidades adscritas previa aprobación de las juntas directivas para cada vigencia fiscal, cuya formulación corresponde a la Administración de la Región, quien deberá radicar el proyecto de acuerdo de presupuesto a través del Director de la Región Metropolitana ante el Consejo Regional, para su correspondiente debate y aprobación, con el fin de establecer los techos máximos de gasto y las destinaciones durante la vigencia fiscal respectiva, observando que se cumplan las obligaciones constitucionales, legales, contractuales y las prioridades del Plan de Inversión y demás instrumentos de priorización y planeación de inversiones”.

Que el artículo 20 del referido acuerdo, define que, al cierre de cada vigencia fiscal, la Región Metropolitana y sus entidades adscritas, a través de la dependencia a cargo de estos temas, hará el cálculo del resultado presupuestal, el cual podrá arrojar una situación de déficit o una de superávit. En relación con el superávit, el artículo 22 ibidem prescribe que este se calculará por la dependencia de la Región Metropolitana a cargo del presupuesto, en el

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

primer trimestre de la vigencia siguiente a aquella en la cual se generó, y será sometido a consideración del Consejo Regional para su destinación e incorporación al presupuesto de la vigencia en curso.

Que el artículo 66 ibidem dispone: *“De las modificaciones presupuestales. Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales y la cancelación de apropiaciones, según lo siguiente: (...)*

b. Crédito adicional. Es la adición a las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. En el último caso se crearán nuevos rubros en el presupuesto vigente. (...)”

Que el artículo 67 del Acuerdo Regional 04 de 2023 establece que: *“El Director de la Región Metropolitana presentará al Consejo Regional el proyecto de acuerdo sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto, cuando sea indispensable aumentar la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente o no comprendidas en el presupuesto por concepto de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública e inversión.”*

Que el artículo 70 del citado estatuto indica que: *“Del aumento del monto de apropiaciones. Cuando durante la ejecución del presupuesto general de la Región, se hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, originado en nuevas o mayores fuentes de recursos, para complementar las partidas insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley o acuerdos, el Consejo Regional y las Juntas directivas podrán autorizar los créditos adicionales respectivos, previo a su compromiso ”.*

Que a través del Acuerdo Regional 07 del 2024, el Consejo Regional adoptó los estatutos de la Agencia Regional de Movilidad como entidad adscrita a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la cual es una Agencia Estatal de Naturaleza Especial del sector descentralizado de la rama ejecutiva del orden territorial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y técnica y patrimonio independiente.

Que mediante Acuerdo Regional 021 del 14 de noviembre de 2024, el Consejo Regional aprobó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la vigencia fiscal 2024 por valor de DOS MIL TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$2.036.133.997) en virtud de la

**ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)**

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

transferencia corriente efectuada por la Región Metropolitana para que la Agencia atendiera los gastos de funcionamiento e inversión que implicaba su entrada en funcionamiento.

Que por medio del Acuerdo Regional 023 del 4 de diciembre de 2024, el Consejo Regional aprobó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y sus entidades adscritas para la vigencia fiscal 2025. Particularmente, en los artículos 2 y 4 se estableció el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca para la citada vigencia fiscal por la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000) en virtud de la transferencia corriente efectuada por la Región Metropolitana.

Que de conformidad con lo dispuesto en el mencionado artículo 33 de la Ley 2199 de 2022, el Concejo de Bogotá D.C. y la Asamblea Departamental de Cundinamarca, mediante Acuerdo Distrital 927 del 7 de junio de 2024 y Ordenanza 21 del 12 de diciembre de 2024, respectivamente, autorizaron la cesión y transferencia del 100% de los recursos del factor adicional del impuesto vehicular a la Agencia Regional de Movilidad, los cuales fueron recaudados por el Distrito Capital y el Departamento de Cundinamarca durante las vigencias 2023 y 2024.

Que, de acuerdo con lo precedente, el 24 de diciembre de 2024, el Distrito Capital transfirió a la Agencia Regional de Movilidad la suma de NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$91.845.936.335) por concepto del recaudo del factor adicional del impuesto vehicular en la vigencia 2023.

Que así mismo, mediante memorando del 12 de marzo de 2025 suscrito por el Director de Impuestos del Distrito Capital, se indicó que el recaudo para la vigencia 2024 correspondiente a 0,2 puntos porcentuales adicionales a la tarifa del impuesto sobre vehículos automotores fue de CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$105.416.554.476).

Que a través de oficio del 12 de marzo de 2025 suscrito por el Secretario de Hacienda del Departamento de Cundinamarca, se informó que la transferencia correspondiente al recaudo del factor adicional del impuesto vehicular será, para la vigencia 2023, por la suma

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

de DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$19.946.012.797) y, para la vigencia 2024, por la suma de VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$25.920.783.400), una vez se haga la incorporación de estos recursos en el presupuesto de la ARM, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Departamental 01 de 2024.

Que efectuado el ejercicio de cierre presupuestal de la vigencia 2024 por parte de la Agencia Regional de Movilidad, este arrojó una situación de superávit cuyo cálculo asciende al valor de NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$93.569.463.000), el cual resulta de la suma de las apropiaciones no afectadas en esa vigencia por valor de MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (1.723.526.665) y los recursos transferidos por el Distrito Capital en el mes de diciembre de 2024 por concepto del recaudo del factor adicional del impuesto vehicular de la vigencia 2023, anteriormente señalado.

Que, por otra parte, se proyectan como ingresos corrientes las transferencias por el recaudo del factor adicional del impuesto vehicular por parte del Distrito Capital (vigencia 2024) y del Departamento de Cundinamarca (vigencias 2023 y 2024) cuya sumatoria asciende al valor de CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$151.283.350.673).

Que el artículo 71 del Acuerdo Regional 04 de 2023 dispone que, *“Para abrir créditos adicionales al presupuesto se requiere contar con certificación de disponibilidad del recurso, expedida por el funcionario a cargo de estos temas de la Región y entidades adscritas y vinculadas”*. Acorde con lo anterior, el Contador Ad Hoc de la Agencia Regional de Movilidad en el ámbito de sus funciones, expidió la certificación de ingresos para la adición presupuestal con fecha del 27 de marzo de 2025, por un valor de *“... DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES ML (244.852.813.673,00), los cuales corresponden a los excedentes fiscales del año 2024, y a los recursos del factor adicional del impuesto sobre vehículos recibidos de Bogotá año 2024 y Cundinamarca años 2023 y 2024, de conformidad con lo establecido en el literal i) del artículo 33 de la Ley 2199 de 2022, el*

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

artículo 157 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, y el artículo 23 del Acuerdo Regional 007 de 2024.”

Que las partidas presupuestales adicionadas y el plan de inversiones guardan coherencia al financiar proyectos de inversión relacionados con:

- Construcción y mejoramiento de la infraestructura de transporte en la Región Metropolitana. Bogotá, Cundinamarca.
- Desarrollo Integral del Sistema Regional de Transporte Público de Pasajeros
- Fortalecimiento de la Gestión y Dirección Institucional de la ARM. Bogotá, Cundinamarca
- Desarrollo de la Política de Movilidad de la Agencia Regional de Movilidad para la Región Metropolitana. Bogotá, Cundinamarca.

Que considerando que la Agencia Regional de Movilidad avanza en la asunción gradual de competencias debido a su reciente creación, es necesario asignar recursos relacionados con gastos de funcionamiento con el fin de proveer la planta de personal, además de otros conceptos que se requieren para el adecuado funcionamiento de la entidad.

Que en consideración a que se proyectan ingresos adicionales de Ingresos Corrientes - Transferencias y Recursos de Capital – Superávit Fiscal, en sesión extraordinaria del 4 de abril de 2025, la Junta Directiva de la Agencia Regional de Movilidad determinó la viabilidad de la adición del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad de la vigencia fiscal 2025. En ese sentido mediante Acuerdo No 03 de 4 de abril de 2025, la Junta Directiva realizó la aprobación previa de la adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBACIÓN DE LA ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS.
Aprobar la adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Agencia Regional de Movilidad, para la vigencia fiscal 2025, en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$244.852.813.673)**, según el siguiente detalle:

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
1	INGRESOS	244.852.813.673
1.1	INGRESOS CORRIENTES	151.283.350.673
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	151.283.350.673
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	151.283.350.673
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	151.283.350.673
1.1.02.06.006.06	OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	151.283.350.673
1.1.02.06.006.06.01	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	45.866.796.197
1.1.02.06.006.06.02	DISTRITO DE BOGOTÁ	105.416.554.476
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	93.569.463.000
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	93.569.463.000
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	93.569.463.000

ARTÍCULO 2. APROBACIÓN DE LA ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y PLAN ANUAL DE INVERSIONES. Aprobar la adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad, para la vigencia fiscal 2025, en la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$244.852.813.673)**, según el siguiente detalle:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2	GASTOS	244.852.813.673
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	32.834.334.469
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	21.786.750.386
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	21.786.750.386
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	14.933.864.998
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	14.933.864.998
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	6.002.358.623
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.612.172.200
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	1.141.958.600
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTÍAS	1.443.999.323
2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	581.745.000
2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	277.138.200
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	436.309.500
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	290.875.900
2.1.1.01.02.008	APORTES A LA ESAP	72.720.800
2.1.1.01.02.009	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	145.439.100

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	850.526.765
2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	850.526.765
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.604.099.965
2.1.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	316.991.367
2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	316.991.367
2.1.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	14.307.200
2.1.2.01.01.004	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPOS	20.684.167
2.1.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	282.000.000
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	9.287.108.598
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	102.213.518
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	61.517.809
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	32.917.530
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	7.778.179
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	9.184.895.080
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	1.252.471.006
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING	1.948.561.599
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	5.570.991.363
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	345.871.112
2.1.2.02.02.010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	67.000.000
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000.000
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	5.000.000
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	5.000.000
2.1.3.07.02.010	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	5.000.000
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.438.484.118
2.1.8.01	IMPUESTOS	979.411.255
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	979.411.255
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	459.072.863
2.1.8.04.01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	459.072.863
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	212.018.479.204
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	212.018.479.204
2.3.2.01	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	100.000.000.000
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	100.000.000.000

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	100.000.000.000
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DIFERENTES DE ACTIVOS	112.018.479.204
2.3.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.200.000.000
2.3.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	2.200.000.000
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	109.818.479.204
2.3.2.02.02.004	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	900.000.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	108.918.479.204

ARTÍCULO 4. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Presidente


LUIS LOTA
Secretario Técnico

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

ANEXO 1

ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS DE LA AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD
(cifras en pesos corrientes)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
1	INGRESOS*	244.852.813.673
1.1	INGRESOS CORRIENTES	151.283.350.673
1.1.02	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	151.283.350.673
1.1.02.06	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	151.283.350.673
1.1.02.06.006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	151.283.350.673
1.1.02.06.006.06	OTRAS UNIDADES DE GOBIERNO	151.283.350.673
1.1.02.06.006.06.01	DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	45.866.796.197
1.1.02.06.006.06.02	DISTRITO DE BOGOTÁ	105.416.554.476
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	93.569.463.000
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	93.569.463.000
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	93.569.463.000

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

ANEXO 2

**ADICIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS Y PLAN ANUAL DE INVERSIONES DE LA
AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD**
(cifras en pesos corrientes)

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2	GASTOS	244.852.813.673
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	32.834.334.469
2.1.1	GASTOS DE PERSONAL	21.786.750.386
2.1.1.01	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	21.786.750.386
2.1.1.01.01	FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	14.933.864.998
2.1.1.01.01.001	FACTORES SALARIALES COMUNES	14.933.864.998
2.1.1.01.01.001.01	SUELDO BÁSICO	8.758.400.394
2.1.1.01.01.001.03	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	150.891.454
2.1.1.01.01.001.06	PRIMA DE SERVICIO	537.556.307
2.1.1.01.01.001.07	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	271.152.369
2.1.1.01.01.001.08	PRESTACIONES SOCIALES	1.761.361.807
2.1.1.01.01.001.08.01	PRIMA DE NAVIDAD	1.190.109.315
2.1.1.01.01.001.08.02	PRIMA DE VACACIONES	571.252.492
2.1.1.01.01.001.09	PRIMA TÉCNICA SALARIAL	3.454.502.667
2.1.1.01.02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	6.002.358.623
2.1.1.01.02.001	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIONES	1.612.172.200
2.1.1.01.02.002	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	1.141.958.600
2.1.1.01.02.003	APORTES DE CESANTÍAS	1.443.999.323
2.1.1.01.02.004	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	581.745.000
2.1.1.01.02.005	APORTES GENERALES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	277.138.200
2.1.1.01.02.006	APORTES AL ICBF	436.309.500
2.1.1.01.02.007	APORTES AL SENA	290.875.900
2.1.1.01.02.008	APORTES A LA ESAP	72.720.800
2.1.1.01.02.009	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	145.439.100
2.1.1.01.03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	850.526.765
2.1.1.01.03.001	PRESTACIONES SOCIALES	850.526.765
2.1.1.01.03.001.01	VACACIONES	799.753.454
2.1.1.01.03.001.03	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE RECREACIÓN	50.773.311
2.1.1.01.03.190	APOYO DE SOSTENIMIENTO PRÁCTICAS LABORALES	0
2.1.1.01.03.068	PRIMA SECRETARIAL	0
2.1.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	9.604.099.965
2.1.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	316.991.367
2.1.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	316.991.367
2.1.2.01.01.003	MAQUINARIA Y EQUIPOS	14.307.200
2.1.2.01.01.003.05	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	14.307.200
2.1.2.01.01.003.05.02	APARATOS TRANSMISORES DE TELEVISIÓN Y RADIO; TELEVISIÓN, VIDEO Y CÁMARAS DIGITALES; TELÉFONOS	14.307.200

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.01.01.004	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPOS	20.684.167
2.1.2.01.01.004.01.01	MUEBLES	20.684.167
2.1.2.01.01.004.01.01.02	MUEBLES DEL TIPO UTILIZADO EN LA OFICINA	20.684.167
2.1.2.01.01.005	OTROS ACTIVOS FIJOS	282.000.000
2.1.2.01.01.005.02	PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	282.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS	282.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01	PROGRAMAS DE INFORMÁTICA	282.000.000
2.1.2.01.01.005.02.03.01.01	PAQUETES DE SOFTWARE	282.000.000
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	9.287.108.598
2.1.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	102.213.518
2.1.2.02.01.002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	61.517.809
2.1.2.02.01.00203	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	36.977.445
2.1.2.02.01.0020323520	AZÚCAR REFINADA	2.000.000
2.1.2.02.01.002032381101	CAFÉ TRILLADO EXCELISO	26.744.897
2.1.2.02.01.00203239	OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.	8.232.548
2.1.2.02.01.00204	BEBIDAS	4.268.646
2.1.2.02.01.0020424410	AGUAS EMBOTELLADAS, SIN EDULCORANTES O AROMATIZADAS; HIELO	4.268.646
2.1.2.02.01.00207	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	2.034.118
2.1.2.02.01.0020727190	OTROS ARTÍCULOS ELABORADOS CON TEXTILES (INCLUYE PAÑOS PARA FREGAR PISO, PAÑOS PARA LIMPIAR PLATOS, PAÑOS PARA LIMPIAR EL POLVO Y PAÑOS DE LIMPIEZA SIMILARES, CINTURONES DE SEGURIDAD Y CHALECOS SALVAVIDAS)	2.034.118
2.1.2.02.01.00208	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	1.437.600
2.1.2.02.01.002082823814	CHALECOS Y PRENDAS SIMILARES DE TEJIDOS PLANOS	1.437.600
2.1.2.02.01.00209	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	16.800.000
2.1.2.02.01.002092929012	PARTES Y ACCESORIOS PARA ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16.800.000
2.1.2.02.01.003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	32.917.530
2.1.2.02.01.00302	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	9.270.747
2.1.2.02.01.003023212901	PAPEL BOND	320.184
2.1.2.02.01.003023213102	PAPEL PARA SERVILLETAS, TOALLAS Y SIMILARES	1.831.378
2.1.2.02.01.003023215306	CAJAS DE CARTÓN LISO	96.216
2.1.2.02.01.003023219202	SOBRES DE MANILA	73.132
2.1.2.02.01.003023219302	PAPEL SANITARIO FRACCIONADO	216.089
2.1.2.02.01.003023219907	VASOS DE PAPEL O CARTÓN	3.533.472
2.1.2.02.01.003023219999	ARTÍCULOS N.C.P. DE PULPA DE PAPEL O CARTÓN	2.971.269
2.1.2.02.01.003023270101	LIBRETAS Y ANÁLOGOS	229.007
2.1.2.02.01.00304	QUÍMICOS BÁSICOS	141.461

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.003043413999	ALCOHOLES N.C.P.	141.461
2.1.2.02.01.00305	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	4.350.982
2.1.2.02.01.003053529901	BOTIQUINES PARA EMERGENCIA	600.000
2.1.2.02.01.003053532201	DETERGENTES EN POLVO	200.099
2.1.2.02.01.003053532202	DETERGENTES LÍQUIDOS	3.025.574
2.1.2.02.01.003053542006	PEGANTES SINTÉTICOS	97.071
2.1.2.02.01.003053549952	CINTAS Y PAPELES ESPECIALES PARA CORRECCIÓN Y BORRADO DE TEXTOS	428.238
2.1.2.02.01.00306	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	16.558.456
2.1.2.02.01.003063622004	BANDITAS DE CAUCHO	35.462
2.1.2.02.01.003063626001	GUANTES DE CAUCHO	137.766
2.1.2.02.01.003063627009	CHUPAS Y ACCESORIOS DE CAUCHO PARA SANITARIOS	20.434
2.1.2.02.01.003063627018	BORRADORES DE CAUCHO	45.285
2.1.2.02.01.003063692007	CINTAS PEGANTES (TRANSPARENTES)	124.800
2.1.2.02.01.003063693001	ARTÍCULOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA SERVICIOS SANITARIOS	5.231.313
2.1.2.02.01.003063694002	UTENSILIOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA LA MESA Y COCINA	9.016.970
2.1.2.02.01.003063694003	VASOS Y JARROS DE MATERIAL PLÁSTICO	409.623
2.1.2.02.01.003063694015	ESPONJAS Y SIMILARES DE PLÁSTICO ESPUMADO FLEXIBLE	77.321
2.1.2.02.01.003063699006	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS	47.369
2.1.2.02.01.003063699054	DISTINTIVOS PARA IDENTIFICACIÓN PERSONAL	793.373
2.1.2.02.01.003063699060	CARTUCHOS PLÁSTICOS PARA IMPRESORA DE COMPUTADOR	618.740
2.1.2.02.01.00307	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	441.504
2.1.2.02.01.003073719305	VASOS Y JARROS DE VIDRIO	176.613
2.1.2.02.01.003073722103	VAJILLAS DE PORCELANA	264.891
2.1.2.02.01.00308	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	2.154.380
2.1.2.02.01.0030838911	PLUMAS, ESTILÓGRAFOS PARA CALCAR, LÁPICES, PORTAPLUMAS, PORTAMINAS Y SOPORTES SIMILARES, Y SUS PARTES; LÁPICES DE COLORES, LÁPICES DE MINA, LÁPICES DE PINTURA AL PASTEL, CARBONILLAS Y TIZAS PARA DIBUJAR	2.154.380
2.1.2.02.01.003083891103	LAPICEROS	183.075
2.1.2.02.01.003083891104	MARCADORES DE FIELTRO Y SIMILARES	696.422
2.1.2.02.01.003083891108	MINAS PARA LÁPICES	39.984
2.1.2.02.01.003083891106	LÁPICES	97.471
2.1.2.02.01.003083891107	LÁPICES DE COLORES	49.204
2.1.2.02.01.003083899302	ESCOBAS	29.964
2.1.2.02.01.003083899314	TRAPEADORES	61.308
2.1.2.02.01.003083899318	PARTES PARA ESCOBAS Y CEPILLOS	86.872
2.1.2.02.01.003083899998	ARTÍCULOS N.C.P. PARA ESCRITORIO Y OFICINA	910.080
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	7.778.179
2.1.2.02.01.00402	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	5.959.354
2.1.2.02.01.004024291207	OLLETAS, LECHERAS, CAFETERAS Y SIMILARES, ESMALTADOS	4.864.281

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.01.004024291305	TIJERAS PARA ARTES Y OFICIOS	136.723
2.1.2.02.01.004024294104	GUAYAS DE ALAMBRE DE HIERRO O ACERO	875.000
2.1.2.02.01.004024299201	MANGOS METÁLICOS	33.728
2.1.2.02.01.004024299502	CLIPS	29.820
2.1.2.02.01.004024299504	GRAPAS DE ALAMBRE PARA ENGRAPADORAS DE OFICINA	19.802
2.1.2.02.01.00404	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	695.978
2.1.2.02.01.004044481616	CAFETERA ELÉCTRICA PARA USO DOMÉSTICO	200.000
2.1.2.02.01.004044481708	HORNOS MICROONDAS	400.000
2.1.2.02.01.004044491504	MÁQUINAS DOSIFICADORAS Y MEZCLADORAS DE PLÁSTICOS	95.978
2.1.2.02.01.00405	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	1.122.847
2.1.2.02.01.004054516003	ENGRAPADORAS PARA OFICINA	472.445
2.1.2.02.01.004054516004	PERFORADORAS	180.599
2.1.2.02.01.004054516005	SACAGANCHOS	65.492
2.1.2.02.01.0040545272	UNIDADES REMOVIBLES DE ALMACENAMIENTO	404.311
2.1.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	9.184.895.080
2.1.2.02.02.006	COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN; ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	1.252.471.006
2.1.2.02.02.00603	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS	36.693.293
2.1.2.02.02.0060363399	OTROS SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	36.693.293
2.1.2.02.02.00604	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	1.175.064.436
2.1.2.02.02.0060464114	SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL LOCAL DE PASAJEROS	1.150.064.436
2.1.2.02.02.0060464241	SERVICIOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS, EXCEPTO LOS SERVICIOS DE AEROTAXI	25.000.000
2.1.2.02.02.00608	SERVICIOS POSTALES DE MENSAJERÍA	40.713.277
2.1.2.02.02.0060868021	SERVICIOS LOCALES DE MENSAJERÍA NACIONAL	40.713.277
2.1.2.02.02.007	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS; SERVICIOS INMOBILIARIOS; Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING	1.948.561.599
2.1.2.02.02.00701	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	522.230.894
2.1.2.02.02.0070171355	SERVICIOS DE SEGUROS GENERALES DE RESPONSABILIDAD CIVIL	378.896.000
2.1.2.02.02.0070171359	OTROS SERVICIOS DE SEGUROS DISTINTOS DE LOS SEGUROS DE VIDA N.C.P.	143.334.894
2.1.2.02.02.00702	SERVICIOS INMOBILIARIOS	1.426.330.705
2.1.2.02.02.0070272112	SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA, RELATIVOS A BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA), PROPIOS O ARRENDADOS	1.284.483.696

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.02.0070272212	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES NO RESIDENCIALES (DIFERENTES A VIVIENDA) A COMISIÓN O POR CONTRATO	141.847.009
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	5.570.991.363
2.1.2.02.02.00802	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	840.000.000
2.1.2.02.02.0080282199	OTROS SERVICIOS JURÍDICOS N.C.P.	840.000.000
2.1.2.02.02.0080282221	SERVICIOS DE CONTABILIDAD	0
2.1.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	4.243.325.575
2.1.2.02.02.0080383111	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA	960.000.000
2.1.2.02.02.0080383112	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN FINANCIERA	1.200.000.000
2.1.2.02.02.0080383113	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO	360.000.000
2.1.2.02.02.0080383115	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	360.000.000
2.1.2.02.02.0080383132	SERVICIOS DE SOPORTE EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)	360.000.000
2.1.2.02.02.0080383990	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	1.003.325.575
2.1.2.02.02.00804	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	183.800.800
2.1.2.02.02.0080484120	SERVICIO TELEFONIA FIJA (ACCESO)	63.120.000
2.1.2.02.02.0080484131	SERVICIOS MÓVILES DE VOZ	5.680.800
2.1.2.02.02.0080484222	SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET DE BANDA ANCHA	80.000.000
2.1.2.02.02.0080484399	OTROS SERVICIOS DE CONTENIDOS EN LÍNEA (ON-LINE) N.C.P.	35.000.000
2.1.2.02.02.00805	SERVICIOS DE SOPORTE	254.761.666
2.1.2.02.02.0080585250	SERVICIOS DE PROTECCIÓN (GUARDAS DE SEGURIDAD)	58.070.400
2.1.2.02.02.0080585330	SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL	188.254.754
2.1.2.02.02.0080585961	SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES	8.436.512
2.1.2.02.02.00806	SERVICIOS DE APOYO Y DE OPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA, LA CAZA, LA SILVICULTURA, LA PESCA, LA MINERÍA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS	49.103.322
2.1.2.02.02.0080686312	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD (A COMISIÓN O POR CONTRATO)	36.803.322
2.1.2.02.02.0080686330	SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POR TUBERÍA (A COMISIÓN O POR CONTRATO)	12.300.000
2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	345.871.112
2.1.2.02.02.00902	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	15.000.000
2.1.2.02.02.009029291	OTROS SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN	15.000.000
2.1.2.02.02.00904	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	14.760.000

ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
2.1.2.02.02.0090494110	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	12.300.000
2.1.2.02.02.0090494239	SERVICIOS GENERALES DE RECOLECCIÓN DE OTROS DESECHOS	2.460.000
2.1.2.02.02.00906	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	316.111.112
2.1.2.02.02.0090696590	OTROS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	316.111.112
2.1.2.02.02.010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	67.000.000
2.1.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000.000
2.1.3.07	PRESTACIONES PARA CUBRIR RIESGOS SOCIALES	5.000.000
2.1.3.07.02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	5.000.000
2.1.3.07.02.010	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	5.000.000
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.438.484.118
2.1.8.01	IMPUESTOS	979.411.255
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	979.411.255
2.1.8.04	CONTRIBUCIONES	459.072.863
2.1.8.04.01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	459.072.863

**ACUERDO REGIONAL No. 003
(28 de abril de 2025)**

“Por el cual se realiza una adición al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Agencia Regional de Movilidad para la vigencia fiscal 2025”

**ANEXO 3
PLAN ANUAL DE INVERSIONES AGENCIA REGIONAL DE MOVILIDAD 2025
(cifras en pesos corrientes)**

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR (\$)
BPIN 20251400230001	Construcción y mejoramiento de la infraestructura de transporte en la Región Metropolitana. Bogotá - Cundinamarca.	\$ 118.586.361.197
BPIN 20251400230002	Desarrollo Integral del Sistema Regional de Transporte Público de Pasajeros. Bogotá - Cundinamarca.	\$ 33.588.000.000
BPIN 20251400230003	Fortalecimiento de la Gestión y Dirección Institucional de la ARM. Bogotá - Cundinamarca.	\$ 6.952.220.000
BPIN 20251400230004	Desarrollo de la Política de Movilidad de la Agencia Regional de Movilidad para la Región Metropolitana. Bogotá - Cundinamarca.	\$ 52.891.898.007

ACUERDO REGIONAL No. 004 DE 2025

(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Ecosistemas Vitales – Áreas de Especial Importancia Ambiental como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales y constitucionales y en especial las conferidas por los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 2199 de 2022, el Acuerdo Regional 01 del 2022, y

CONSIDERANDO

Que a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, se modificó el artículo 325 de la Constitución Política, creándose la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, como Entidad Administrativa de asociatividad regional con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. Estableciendo que el Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas.

Que, a través de la Ley 2199 del 2022, se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, definiéndose su naturaleza como una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través del cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la citada Ley 2199 de 2022, el Consejo Regional está facultado para definir y actualizar de manera periódica el listado o listados de municipios elegibles a la región metropolitana, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus competencias y conforme a las dinámicas territoriales, ambientales, sociales y económicas, así como los hechos metropolitanos que se declaren.

Que el artículo 9 de la Ley 2199 de 2022 señala las competencias de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, estableciendo en el numeral seis, la competencia de definir los hechos metropolitanos; priorizando el ejercicio de sus competencias en las áreas temáticas de: movilidad; seguridad ciudadana, convivencia y justicia; seguridad alimentaria y comercialización; servicios públicos; desarrollo económico; medio ambiente y ordenamiento territorial, así como en las demás en que sus asociados compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas, según lo defina el Consejo Regional.

ACUERDO REGIONAL No. 004 DE 2025
(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Ecosistemas Vitales - Ecosistemas Estratégicos y Áreas Protegidas como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 10 de la Ley 2199 de 2022, dispone que la Región Metropolitana ejercerá competencias en materia ambiental, para lo cual, entre otros aspectos, articulará, en asocio con las autoridades ambientales y demás actores públicos y privados responsables, el Plan de Seguridad Hídrica y el Plan de Acción Climática para la Región Metropolitana, y coordinará la ejecución de programas y proyectos para su implementación por parte de los entes territoriales, en desarrollo de la Ley 1844 de 2017;

Que el Distrito Capital coordinará con el Departamento de Cundinamarca y los municipios asociados a la Región Metropolitana la ejecución de estudios de amenaza, vulnerabilidad y riesgo natural y antrópico, e identificará y gestionará los proyectos prioritarios para su implementación; a través de la articulación para la estructuración y ejecución de proyectos ambientales con el Departamento, el Distrito Capital y municipios que integren la Región, cuando así lo determine el Consejo Regional, cumpliendo los lineamientos definidos por las autoridades ambientales a fin de aprobar, en articulación con la corporación autónoma regional correspondiente, la inclusión de la Estructura Ecológica Principal Regional en el plan estratégico y de ordenamiento metropolitano.

Que el artículo 11 de la Ley 2199 del 2022, establece que el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca declarará los hechos metropolitanos que desarrollan las áreas temáticas que por razón de la interdependencia de las dinámicas sociales, económicas y geográficas deban atenderse en forma conjunta, entendiéndose el hecho metropolitano como aquellos fenómenos o situaciones relacionadas con las dinámicas económicas, sociales, ambientales o territoriales que afecten, impacten o beneficien a un número plural de Entidades territoriales asociadas a la Región Metropolitana y cuya acción coordinada garantiza mayor efectividad.

Que el artículo 12 de la Ley 2199 de 2022, determina que los parámetros para la identificación de hechos metropolitanos son de alcance territorial, sostenibilidad, beneficio multiactor, eficiencia económica y organización institucional.

Que el artículo 13 de la Ley 2199 de 2022, establece que *“(…) La declaratoria del hecho metropolitano se efectuará mediante Acuerdo Regional expedido por el Consejo Regional, a iniciativa del director de la Región Metropolitana o de los miembros del Consejo Regional, para lo cual debe contar con un documento técnico de soporte que caracterice los fenómenos metropolitanos de la región, establezca las interdependencias y defina las relaciones supramunicipales a que haya lugar, las enmarque en las estructuras territoriales pertinentes – físico espacial, económica, funcional e institucional- y defina los objetivos a alcanzar con el tratamiento del hecho metropolitano. El documento técnico de soporte incluirá la ruta de implementación de los planes y programas que se proponen para la gestión del hecho metropolitano, con sus plazos correspondientes.”*

ACUERDO REGIONAL No. 004 DE 2025
(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Ecosistemas Vitales - Ecosistemas Estratégicos y Áreas Protegidas como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

Que los incisos segundo y tercero del artículo 54 del Acuerdo Regional 01 de 2022, expedido por el Consejo Regional establece que los hechos metropolitanos deberán surtir dos etapas, una de identificación y otra de declaratoria, así como, la definición de las condiciones para que cada una de ellas se surta.

Que la etapa de identificación comprende la aprobación, por el Consejo Regional, de un documento que contenga, como mínimo, el enunciado del hecho, el área temática, la caracterización, el ámbito geográfico, el análisis de parámetros y el componente programático preliminar.

Que la etapa de declaratoria comprende la adopción, por parte del Consejo Regional, de un acuerdo regional que adopte el hecho metropolitano identificado, que cuente con un documento técnico de soporte (DTS) en los términos del artículo 13 de la Ley 2199 de 2022:

“(…) caracterice los fenómenos metropolitanos de la región, establezca las interdependencias y defina las relaciones supramunicipales a que haya lugar, las enmarque en las estructuras territoriales pertinentes - físico especial, económica, funcional e institucional- y defina los objetivos a alcanzar con el tratamiento del hecho metropolitano. El documento técnico de soporte incluirá la ruta para la implementación de los planes y programas que se proponen para la gestión del hecho metropolitano, con sus plazos correspondientes.”

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca:

ACUERDA

Artículo 1. Identificación. Identificar el Hecho Metropolitano “Ecosistemas Vitales – Áreas de Especial Importancia Ambiental como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano”, en el área temática de Ambiente, de acuerdo con el documento técnico de soporte (DTS) que hace parte integral del presente acto.

Artículo 2. Declaratoria. Declarar el Hecho Metropolitano “Ecosistemas Vitales - Áreas de Especial Importancia Ambiental como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano”, en el área temática de Ambiente, de acuerdo con el documento técnico de soporte (DTS) que hace parte integral del presente acto, con el objetivo de promover la conservación y restauración de ecosistemas estratégicos y áreas protegidas, y la armonización de diferentes escalas de planeación que viabilicen el ordenamiento territorial alrededor del agua

ACUERDO REGIONAL No. 004 DE 2025
(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Ecosistemas Vitales - Ecosistemas Estratégicos y Áreas Protegidas como estructura de soporte y determinante de desarrollo y de ordenamiento territorial metropolitano’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

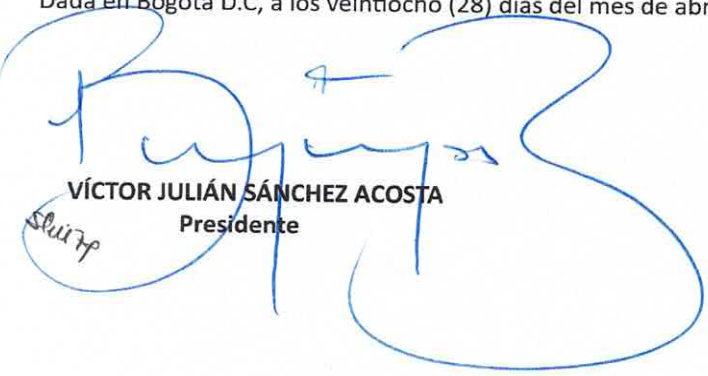
mediante la generación de herramientas de coordinación, priorización e inversión para el desarrollo, estructuración y ejecución de proyectos sostenibles.

Artículo 3. Ámbito geográfico. El ámbito geográfico del hecho metropolitano al que hace referencia el presente acuerdo regional corresponde al Distrito Capital y los siguientes 51 municipios del departamento de Cundinamarca: Villapinzón, Chocontá, Suesca, Sesquilé, Tausa, Cucunubá, Nemocón, Cogua, Zipaquirá, Tocancipá, Tabío, Cajicá, Sopó, Tenjo, Cota, Gachancipá, Chía, Subachoque, El Rosal, Madrid, Funza, Mosquera, Bojacá, Zipacón, Facatativá, Soacha, Sibate, Anolaima, Cachipay, Quipile, La Mesa, Anapoima, Apulo, Viotá, El Colegio, San Antonio de Tequendama, Tena, Tocaima, Agua de Dios, Granada, Girardot, Ricaurte, Guatavita, Guasca, La Calera, Junín, Choachí, Ubaque, Fomeque, Chipaque, Une.

Artículo 3. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Presidente


LUIS LOTA
Secretario Técnico

ACUERDO REGIONAL No. 005

(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Gestión y Corresponsabilidad Regional del Agua para la Sostenibilidad Territorial’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

EL CONSEJO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales y constitucionales y en especial las conferidas por los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 2199 de 2022, el Acuerdo Regional 01 del 2022, y

CONSIDERANDO

Que a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, se modificó el artículo 325 de la Constitución Política, creándose la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, como Entidad Administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. Estableciendo que el Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas.

Que es así como mediante la Ley 2199 del 2022, se desarrolla el artículo 325 de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca, definiéndose como una Entidad administrativa de asociatividad regional través del cual las Entidades Territoriales que la integra, puedan en el ejercicio de las competencias que les corresponden, hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo.

Que la citada Ley 2199 de 2022, en su artículo segundo establece que la finalidad de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca es garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la citada Ley 2199 de 2022, el Consejo Regional está facultado para definir y actualizar de manera periódica el listado o listados de municipios elegibles a la región metropolitana, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus competencias y conforme a las dinámicas territoriales, ambientales, sociales y económicas, así como los Hechos metropolitanos que se declaren.

Que el artículo 9 de la Ley 2199 de 2022, señala las competencias de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, estableciendo en el numeral seis, la competencia de definir los Hechos metropolitanos; priorizando el ejercicio de sus competencias en las áreas temáticas de: movilidad; seguridad ciudadana, convivencia y justicia; seguridad alimentaria y comercialización; servicios

ACUERDO REGIONAL No. 005

(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Gestión y Corresponsabilidad Regional del Agua para la Sostenibilidad Territorial’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

públicos; desarrollo económico; medio ambiente y ordenamiento territorial, así como en las demás en que sus asociados compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas, según lo defina el Consejo Regional.

Que el artículo 10 de la Ley 2199 de 2022, dispone que la Región Metropolitana ejercerá competencias por áreas temáticas, para lo cual, en materia de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, le corresponderá, entre otros aspectos, la competencia de coordinar, promover y/o ejecutar acciones orientadas a lograr una adecuada planeación y gestión del recurso hídrico con enfoque regional; coordinará y gestionará con otras autoridades nacionales y/o territoriales la asesoría y asistencia técnica, administrativa y financiera y la adopción de prácticas de buen gobierno o gobierno corporativo en las empresas públicas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y TIC en los municipios que integran la Región Metropolitana; promover, diseñar y apoyar la implementación de esquemas asociativos para la prestación de los servicios públicos domiciliarios y TIC con enfoque regional y territorial que garanticen cobertura, calidad, eficiencia y sostenibilidad en los municipios que hacen parte de la Región Metropolitana, para lo cual podrá disponer entre otros instrumentos de financiación, de los aportes bajo condición; hacer seguimiento a la gestión y prestación de los servicios públicos domiciliarios en su jurisdicción, y reportar en lo que corresponda a la autoridad competente para el ejercicio del control y vigilancia; formular una política regional de gestión, manejo y aprovechamiento de residuos sólidos y líquidos y coordinar la implementación de esquemas asociativos y demás acciones bajo el modelo de economía circular, en particular, a través del reúso de las aguas residuales y el aprovechamiento de los residuos sólidos.

Que el artículo 11 de la Ley 2199 del 2022, establece que el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca declarará los hechos metropolitanos que desarrollan las áreas temáticas que por razón de la interdependencia de las dinámicas sociales, económicas y geográficas deban atenderse en forma conjunta, entendiéndose el Hecho metropolitano como aquellos fenómenos o situaciones relacionadas con las dinámicas económicas, sociales, ambientales o territoriales que afecten, impacten o beneficien a un número plural de Entidades territoriales asociadas a la Región Metropolitana y cuya acción coordinada garantiza mayor efectividad

Que el artículo 12 de la Ley 2199 de 2022 establece que adicional a las situaciones relacionadas con las dinámicas económicas, sociales, ambientales o territoriales de las Entidades territoriales, serán parámetros para la identificación de Hechos metropolitanos el alcance territorial, el aporte al desarrollo de un modelo de sostenibilidad a la región, el beneficio multiactor, la eficiencia económica y la organización institucional.

Que frente a la declaratoria del Hecho Metropolitano, el artículo 13 de la Ley 2199 de 2022, indica que *“(…) la declaratoria del hecho metropolitano se efectuará mediante Acuerdo Regional expedido por el Consejo Regional, a iniciativa del director de la Región Metropolitana o de los miembros del Consejo Regional, para lo cual debe contar con un documento técnico de soporte que caracterice los*

ACUERDO REGIONAL No. 005

(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Gestión y Corresponsabilidad Regional del Agua para la Sostenibilidad Territorial’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

fenómenos metropolitanos de la región, establezca las interdependencias y defina las relaciones supramunicipales a que haya lugar, las enmarque en las estructuras territoriales pertinentes – físico espacial, económica, funcional e institucional- y defina los objetivos a alcanzar con el tratamiento del hecho metropolitano. El documento técnico de soporte incluirá la ruta de implementación de los planes y programas que se proponen para la gestión del hecho metropolitano, con sus plazos correspondientes.”

Que mediante el Acuerdo Regional 01 del 20 de diciembre de 2022 expedido por el Consejo Regional, se adoptan los estatutos de la Región Metropolitana de Bogotá-Cundinamarca, el cual en su artículo 54, especifica que los hechos metropolitanos deberán surtir dos etapas, una de identificación y otra de declaratoria, y define las condiciones para que cada una de ellas se surta.

Que la etapa de identificación comprende la aprobación, por el Consejo Regional, de un documento que contenga, como mínimo, el enunciado del hecho, el área temática, la caracterización, el ámbito geográfico, el análisis de parámetros y el componente programático preliminar.

Que la etapa de declaratoria implica la adopción por parte del Consejo Regional, de un acuerdo regional que adopte el hecho metropolitano identificado, el cual deberá contar con un Documento Técnico de Soporte (DTS) que cumpla lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley 2199 de 2022, deberá contener una caracterización de los fenómenos metropolitanos de la región, establecer las interdependencias y las relaciones supramunicipales a que haya lugar, enmarcándolas en las estructuras territoriales pertinentes - físico especial, económica, funcional e institucional- y definir los objetivos a alcanzar con el tratamiento del Hecho metropolitano. El DTS deberá incluir adicionalmente, la ruta para la implementación de los planes y programas que se proponen para la gestión del Hecho metropolitano, con sus plazos correspondientes.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca:

ACUERDA

Artículo 1. Identificación. Identificar el Hecho Metropolitano “Gestión y co-responsabilidad regional del agua para la sostenibilidad territorial”, en el área temática de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte (DTS) que hace parte integral del presente acto, en el cual se encuentra debidamente definida el área temática, la caracterización, el ámbito geográfico, el análisis de parámetros y el componente programático preliminar.

Artículo 2. Declaratoria. Declarar el Hecho Metropolitano “Gestión y corresponsabilidad regional del agua para la sostenibilidad territorial”, en el área temática de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC, de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte (DTS) que hace parte integral del presente acto,

ACUERDO REGIONAL No. 005

(28 de abril de 2025)

“Por medio del cual se identifica y declara el Hecho Metropolitano ‘Gestión y Corresponsabilidad Regional del Agua para la Sostenibilidad Territorial’, se adopta su ámbito geográfico y se dictan otras disposiciones”

con el objetivo de promover la adecuada gestión del agua, incentivando el desarrollo económico regional con características ambientalmente sostenibles, procurando la disminución de la huella hídrica y generando estrategias que garanticen el acceso, la calidad, el saneamiento del agua y el fortalecimiento de capacidades de las entidades territoriales para minimizar la brecha metropolitana.

Artículo 3. Ámbito geográfico. El hecho metropolitano al que hace referencia el presente acuerdo tendrá como ámbito geográfico el Distrito Capital y los siguientes 33 municipios del Departamento de Cundinamarca: Villapinzón, Chocontá, Suesca, Sesquilé, Tausa, Cucunubá, Nemocón, Cogua, Zipaquirá, Tocancipá, Tabio, Cajicá, Sopó, Tenjo, Cota, Gachancipá, Chía, Subachoque, El Rosal, Madrid, Funza, Mosquera, Bojacá, Zipacón, Facatativá, Soacha, Sibaté, Guatavita, Guasca, La Calera, Junín, Choachí, Fomeque.

Artículo 4. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Presidente


LUIS LOTA
Secretario Técnico

ACUERDO REGIONAL No. 006

(28 de abril de 2025)

“Por el cual se reglamenta lo concerniente a las vacancias temporales del Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”

EL CONSEJO REGIONAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades legales y constitucionales, y en especial las conferidas por los artículos 20 y 23 de la Ley 2199 de 2022 y el Acuerdo Regional 01 de 2022 y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, se modificó el artículo 325 de la Constitución Política, dando lugar a la creación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la cual fue reglamentada por la Ley 2199 de 2022, estableciéndose un régimen especial y definiéndose su funcionamiento, en el marco de la autonomía reconocida.

Que al tenor del literal g) del numeral 7 del artículo 21 de la Ley 2199 del 2022, se otorgó al Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, la facultad de adoptar los estatutos aplicables a dicha entidad administrativa y en aplicación de la precitada norma, el Consejo Regional mediante el Acuerdo Regional 01 de 2022, adoptó los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

Que el artículo 42 de los estatutos de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca establece que existe vacancia o falta temporal en el cargo de director de la Región Metropolitana cuando se presente alguna de las causales previstas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Que a su turno el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 en su artículo 2.2.5.2.2, establece que:

“Artículo 2.2.5.2.2. Vacancia temporal. Para los mismos efectos se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en:

- 1. Vacaciones.*
- 2. Licencia.*
- 3. Comisión, salvo en la de servicios al interior.*
- 4. Prestando el servicio militar.*
- 5. Encargado, separándose de las funciones del empleo del cual es titular.*
- 6. Suspendido en el ejercicio del cargo por decisión disciplinaria, fiscal o judicial, y*
- 7. Período de prueba en otro empleo de carrera.*
- 8. Adicionado por el art. 1. Decreto 770 de 2021. Descanso compensado.”*

ACUERDO REGIONAL No. 006
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se reglamenta lo concerniente a las vacancias temporales del Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”

Que el artículo 2.2.5.5.17 ídem, frente al permiso remunerado estipula:

“Artículo 2.2.5.5.17. Permiso remunerado. El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

Parágrafo. Cuando un Ministro o Director de Departamento Administrativo deba salir del país en fines de semana o días festivos y no medie una situación administrativa, deberá solicitar previamente el respectivo permiso remunerado y se procederá al nombramiento de un Ministro o Director encargado.”

En esta misma línea, se tiene que el artículo 2.2.5.3.3 ídem, establece que: *“Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.”*

Que por su parte el artículo 43 del Acuerdo Regional 01 de 2022, establece que de acuerdo con lo previsto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 2199 de 2022, en caso de falta temporal o definitiva, el Consejo Regional designará un director provisional por el término de la vacancia.

Que se hace necesario establecer que el Consejo Regional a través de su Presidente, será el encargado de autorizar las situaciones que generen vacancia temporal para el cargo de Director de la RMBC, y la consecuente designación de un director provisional, de acuerdo con lo previsto en los literales c) y e) del artículo 21 del acuerdo regional ídem, en los cuales se dispone que es función del presidente del Consejo Regional, la de cumplir y hacer cumplir tanto las disposiciones relativas al funcionamiento de la Región Metropolitana, como los estatutos y decidir toda cuestión que con relación a ellos se suscite, respectivamente.

Que, en mérito de lo expuesto, el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca:

ACUERDO REGIONAL No. 006
(28 de abril de 2025)

"Por el cual se reglamenta lo concerniente a las vacancias temporales del Director de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca"

ACUERDA:

Artículo 1. Autorización en caso de Vacancia temporal. El Consejo Regional a través de su presidente autorizará al Señor Director de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, lo concerniente a las vacancias temporales establecidas en el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, previa solicitud por escrito, salvo cuando se trate de calamidad doméstica, caso en el cual el Director de la RMBC solamente deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, deberá justificar dicha situación.

Artículo 2 Designación de director provisional de la Región Metropolitana. En caso de falta temporal, el Consejo Regional a través del Presidente designará un director provisional por el término de la vacancia, atendiendo a lo consagrado en el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Artículo 3. Derogaciones. Deróguense a partir de la vigencia del presente Acuerdo, todas las disposiciones que sean contrarias a este.

Artículo 4. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Departamental de Cundinamarca en el Registro Distrital de Bogotá, D.C., y en la página electrónica de la Región Metropolitana.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).


VÍCTOR JULIÁN SÁNCHEZ ACOSTA
Presidente


LUIS LOTA
Secretario Técnico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

001
ACUERDO No. DE 2025
(31 MAR 2025)

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE CALIDAD DEL GASTO Y MODERNIZACIÓN DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 546 de 2007 y el artículo 19 del Decreto Distrital 110 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

...

Que a través del parágrafo del artículo 1 del Decreto Distrital 546 de 2007 "*Por medio del cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital*" se establece la conformación y objeto de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, indicando de manera expresa que cada una de ellas deberá expedir su propio reglamento interno para determinar su funcionamiento;

Que el artículo 233 del Plan Distrital de Desarrollo, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, indica que "[e]l Distrito Capital, a través de la Secretaría Jurídica Distrital, diseñará e implementará modelos y lineamientos para la contratación eficiente de tecnologías, equipos, software y servicios como vigilancia, aseo y mantenimiento, requeridos por las entidades del sector central y descentralizado. Estos modelos promoverán la interoperabilidad, compatibilidad, agregación de demanda y generación de economías de escala en los procesos de contratación. (...) "

Que en el artículo 246 *ibidem* se indica que "se fortalecerá institucionalmente las alcaldías locales, en donde se desarrollarán mecanismos y herramientas institucionales para mejorar la gestión local, en temas de planeación, presupuesto, contratación, participación, transparencia y establecer estrategias de intervención en el territorio, con el fin de mejorar la gestión local, en donde se permita la entrega oportuna de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de los ciudadanos en el territorio."

Que la Administración Distrital en su Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", en el capítulo V "Bogotá Confía en su Gobierno", estableció en su artículo 250, lo siguiente: "[l]a Administración, a partir de los estudios técnicos existentes y de un análisis del funcionamiento del Distrito Capital, formulará una propuesta de actualización de la estructura, organización y funcionamiento de las entidades y organismos de Bogotá (...) "



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025

Pág. 2 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

Que la Administración Distrital, entre las Estrategias Financieras del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", en su título V "Calidad del Gasto para Crear Confianza Ciudadana", indicó en su artículo 267, "[p]ara el proceso de programación presupuestal, se utilizarán las herramientas de calidad del gasto público, tales como Productos; Metas y Resultados (PMR); Evaluaciones de Gasto; Marco de Gasto de Mediano Plazo; Trazadores Presupuestales y demás que se dispongan, con el fin de evaluar la implementación de la calidad del gasto público por parte de las entidades distritales. Así mismo, para lograr eficiencia del gasto público, se deberán utilizar instrumentos de agregación de demanda y/o negociaciones con proveedores para unificar las condiciones de adquisición, con el fin de eliminar costos de intermediación y brindar celeridad a los procesos de contratación".

Que, adicionalmente, en el título VI de la precitada norma fueron establecidas las principales estrategias financieras del Plan de Desarrollo Distrital, por lo que se hace necesaria la creación de una instancia dirigida a fortalecer la calidad del gasto y la eficacia y eficiencia de los distintos programas ejecutados por la Administración Distrital.

Que con el fin de fortalecer las mencionadas capacidades institucionales, mejorar la gestión del gasto público en el nivel local y actualizar la estructura organizativa del Distrito Capital fue creada la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital a través del Decreto Distrital 110 de 2025 *"Por medio del cual se crea y reglamenta la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital y se adicional el Decreto Distrital 546 de 2007"*

Que en el artículo 4 del Decreto Distrital 110 de 2025 determina los integrantes de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, estableciendo los cargos de presidencia y secretaría técnica.

Que, en el artículo 8 *Ejusdem* se dispuso que con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital fueron creadas subcomisiones.

Que en el artículo 19 *Ejusdem* la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital debe aprobar y adoptar su reglamento interno para su



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MARZO 2025 Pág. 3 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

funcionamiento dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su creación, teniendo como base la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital,

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, como una instancia de coordinación y articulación intersectorial, estratégica y decisoria de carácter permanente, cuyo propósito es centralizar, dar lineamientos, proponer, socializar, orientar, articular y hacer seguimiento a las medidas que adopte el Distrito en materia de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos distritales y su funcionamiento.

Artículo 3. Funciones básicas. Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital conforme lo establecido en el artículo 2 del Decreto Distrital 546 de 2007.

1. Articular y orientar la ejecución de funciones, la prestación de servicios y el desarrollo de acciones que comprometan organismos o entidades pertenecientes a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.
2. Garantizar la coordinación de las entidades y sectores que responden por la implementación de las políticas, estrategias y programas definidos en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Gestión Ambiental y todos los demás planes y programas distritales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025

Pág. 4 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

3. Coordinar y efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial.

Artículo 4. Funciones específicas de la Comisión de Calidad del Gasto y Modernización Distrital para el desarrollo de su objeto de conformidad con el artículo 7° del Decreto Distrital 110 de 2025.

1. Emitir recomendaciones basadas en los resultados de los estudios o evaluaciones elaboradas en el distrito sobre programas, proyectos y políticas que tengan impacto sobre el presupuesto distrital y su estructura institucional, con el fin de promover la calidad y eficiencia del gasto público.
2. Establecer lineamientos e instrumentos para evaluar la calidad del gasto público, permitiendo identificar áreas de mejora y desarrollar estrategias para maximizar su impacto social, económico e institucional.
3. Revisar, analizar y emitir recomendaciones sobre las propuestas de modernización de la Administración Distrital por parte de las entidades y emitir los lineamientos a los que haya lugar, para su presentación ante las diferentes instancias conforme a la normativa vigente.
4. Proponer ante la instancia encargada de aprobar la agenda de evaluaciones distritales de cada vigencia, los estudios o evaluación del gasto y modernización distrital a efectuar.
5. Emitir lineamientos estratégicos con el fin de eliminar costos de intermediación y promover la austeridad y la eficiencia en los procesos de contratación a nivel distrital. Para esto, propenderá por el uso de instrumentos y estrategias de innovación en las compras públicas, como: agregación de demanda, estrategias de compra unificada, negociación con proveedores, entre otros.

Artículo 5. Integración. conforme con lo establecido en el artículo 4° del Decreto Distrital 110 de 2025 la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital estará conformada por:

- La/El Secretaria/o General, quien lo presidirá.
- La/El Secretaria/o Distrital de Hacienda
- La/El Secretaria/o Distrital de Planeación.
- La/El Secretaria/o Jurídico Distrital.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025 Pág. 5 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

- La/El Secretaria/o Distrital de Gobierno.

Parágrafo: De manera excepcional los secretarios miembros de la comisión podrán delegar su participación en servidores del nivel directivo cuyas funciones sean afines con los asuntos que se tratarán en la sesión.

Artículo 6. Invitados permanentes. Serán invitados permanentes, con derecho a voz y sin voto, los siguientes:

1. La/el Directora/o Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
2. La/el Directora/o Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los miembros de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital o sus Subcomisiones podrán, de común acuerdo, invitar a sus sesiones a entidades públicas del orden distrital, personas naturales o jurídicas, que tengan conocimiento o experiencia relacionada con los temas especializados a tratar conforme con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 546 de 2007. Dichas invitaciones estarán orientadas a contribuir a la deliberación y análisis de asuntos específicos, considerados relevantes para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y Subcomisiones y su participación estará condicionada previa firma de acuerdo de confidencialidad.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital contará con un Presidente y un Secretario Técnico así.

Parágrafo Primero. Presidencia. La presidencia de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital será ejercida por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá o su delegado y tendrá las siguientes funciones conforme lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 233 de 2018 o de la norma que la modifique, adiciona o sustituya:

La Presidencia de la instancia cumplirá con las siguientes funciones específicas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025

Pág. 6 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica será ejercida por el/la Subsecretaria/o Distrital de Fortalecimiento Distrital de la Secretaría General además de las establecidas en el artículo 14 del Decreto Distrital 110 de 2025, tendrá las siguientes funciones conforme lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Distrital 546 de 2007:

1. Orientar la elaboración de los documentos de diagnóstico y estrategia operativa para ser sometidos a consideración de la Comisión.
2. Analizar y dirigir la consolidación de los documentos presentados por los miembros de la Comisión para su discusión en las sesiones correspondientes.
3. Recoger en "Actas de Compromiso" las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
4. Proponer estrategias que incentiven la responsabilidad social en respuesta a las acciones propias de la comisión intersectorial.
5. Convocar, por solicitud del/la Presidente/a de la Comisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.

Artículo 8. Subcomisiones Especializadas: la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital contará inicialmente con la Subcomisión de Calidad del Gasto y la Subcomisión de Modernización Distrital y en el caso en que se requiera la comisión podrá



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025

Pág. 7 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

crear otros espacios, los cuales serán de carácter temporal para el estudio de temas específicos que serán creadas acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento. Además de las funciones establecidas en los artículos 9 y 11 del Decreto Distrital 110 de 2025 las subcomisiones deberán, conforme lo establecido en el artículo 7 del Decreto 546 de 2007, cumplir las siguientes funciones:

1. Brindar el soporte técnico requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión.
2. Diseñar los instrumentos para el seguimiento y monitoreo de las decisiones que adopte la respectiva comisión intersectorial.
3. Elaborar los informes periódicos del avance de compromisos.
4. Prestar el apoyo requerido en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. La Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, sesionará semestralmente y sus Subcomisiones de manera trimestral. Estas sesiones podrán celebrarse de manera virtual o presencial, previa convocatoria de la Secretaría Técnica con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles por medio físico o digital

La primera sesión ordinaria, de cada año, será en el primer bimestre, en la cual se fijará la agenda anual. Los temas que sean requeridos, a solicitud de sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias.

En caso de que se presenten circunstancias excepcionales o especiales que ameriten adelantar sesiones extraordinarias, según lo considere la presidencia o alguno de los integrantes de la Comisión, la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, realizará la convocatoria de la comisión y las subcomisiones según corresponda, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas por medio físico o digital. En dicha sesión sólo podrán tratarse los temas establecidos previamente en la agenda, salvo que, agotado el orden del día, la sesión plenaria decida abordar otros temas.

Parágrafo Primero. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025 Pág. 8 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

Parágrafo Segundo. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

Artículo 10. Quórum. La Comisión y las Subcomisiones tendrán quórum deliberatorio con la mayoría de los miembros establecidos en los artículos 4 y 12 del Decreto Distrital 110 de 2025 y mínimo dos (2) miembros de lo establecidos en el artículo 10 del mencionado Decreto.

En el evento de que no se reúna el quórum para el desarrollo de la sesión, la Secretaría Técnica levantará acta indicando las razones por la cuales no se adelantó e informará a los miembros mediante oficio o vía correo electrónico la reprogramación de la sesión.

Parágrafo 1|. La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de esta.

Parágrafo 2. Cuando una de las entidades que conforman la instancia, presente para su aprobación un proyecto o programa, deberá abstenerse de votar. En caso de empate, la decisión se volverá a someter a votación. Si el empate persiste, los miembros que emiten voto negativo formularán recomendaciones para que la entidad proponente realice los ajustes necesarios y presente nuevamente la iniciativa en una sesión posterior de la Comisión.

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia serán propuestos y enviados a la secretaria técnica para remitirlos a los demás miembros mínimo tres (3) días hábiles antes de la sesión y serán expuestos por quien lo propone.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio digital. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR 2025

Pág. 9 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

Artículo 12. Actas. De las sesiones de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la secretaria técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

Artículo 13 Articulación con el CONFIS D.C y el CONPES Distrital. La Secretaría Técnica informará semestralmente a los miembros de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital las decisiones tomadas por el CONFIS D.C y el CONPES Distrital que influyan en las funciones de la mencionada comisión

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 14. Decisiones. Las decisiones de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o digital.

Artículo 15. Votaciones. Las decisiones en la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital serán aprobadas por mayoría simple. De igual manera operará para la toma de decisiones en el caso de las subcomisiones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. DE 2025

001

31 MAR '2025

Pág. 10 de 10

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital"

Artículo 16. Transparencia. La Secretaría Técnica remitirá las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web de la Secretaría General en un tiempo máximo de cinco (5) días después de aprobadas al área encargada de cumplir este requisito.

Artículo 17. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

Artículo 18. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión intersectorial de Calidad del Gasto y Modernización Distrital regirá a partir del día siguiente al de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los 31 días del mes de marzo de 2025

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOLANO
Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Presidente

ALEJANDRA RODAS GAITER
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la
Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaria Técnica

Proyectó: Yury Andrea Beltrán – Profesional Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General
Revisó: Mónica Liliana Herrera – Jefe Oficina Jurídica de la Secretaría General
Aprobó: Sebastián Estrada – Director de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General

JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 215
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se distribuye el saldo de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2024 y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de excedentes financieros de la EAAB-ESP

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUARIAS CONSAGRADAS EN EL LITERAL D, NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 11 DEL ACUERDO 05 DE 2019 Y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en los artículos del 365 al 370 establece el régimen jurídico especial de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual ha sido reglamentado por el legislador, principalmente mediante la Ley 142 de 1994.

Que todos los actos y contratos de las empresas de servicios públicos se rigen por el derecho privado tal como lo señala el artículo 32 de la Ley 142 de 1994. Así mismo, según lo previsto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital No. 6 de 1995, las actividades de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP (EAAB-ESP), se regirán por el derecho privado, salvo disposición legal en contrario. Asimismo, se establece en el artículo 1° que es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cien por ciento público, lo cual la hace una Empresa Industrial y Comercial del Distrito No Societaria.

Que según lo establece el artículo 17 de la Ley 142 de 1994, el régimen aplicable a las Entidades descentralizadas de cualquier nivel territorial que prestan servicios públicos en todo lo que no disponga directamente la Constitución, será el previsto en esta ley. Igualmente, el artículo No. 68 de la Ley 489 de 1998, establece:

“...Entidades descentralizadas. Son Entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 215
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se distribuye el saldo de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2024 y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de excedentes financieros de la EAAB-ESP

Los organismos y entidades descentralizados, sujetos a regímenes especiales por mandato de la Constitución Política, se someterán a las disposiciones que para ellos establezca la respectiva ley...

Que según lo previsto el artículo 84 de la Ley 489 de 1998, el régimen legal aplicable a las empresas y entidades que prestan servicios públicos domiciliarios no es el propio de la descentralización administrativa, sino el previsto en la Ley 142 de 1994. En el artículo 86 se determina: *"Autonomía administrativa y financiera. La autonomía administrativa y financiera de las empresas industriales y comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos; no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado."*

Que el artículo 5 del Decreto 111 de 1996 estipula que: *"...Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales, el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado..."*. Además, el parágrafo 1 del artículo 16 del citado Decreto establece que los excedentes financieros de las empresas industriales y comerciales del Estado son de la Nación, y el CONPES asignará por lo menos el 20% a la entidad que haya generado el excedente. En cuanto se refiere a los excedentes financieros de las empresas industriales y comerciales del Estado no societarias (EICE), el artículo 39 del Decreto 4730 de 2005, los define como el resultado de descontar de las utilidades del ejercicio, la reserva legal y las reservas estatutarias.

Que el artículo 8 del Decreto 1957 de 2007 complementó esa definición al decir que "los excedentes financieros de las EICE no societarias, se liquidarán de acuerdo con lo previsto en el régimen aplicable a las sociedades comerciales". En tal sentido el artículo 451 del Código de Comercio establece, *"...Con sujeción a las normas generales sobre distribución de utilidades consagradas en este libro, se repartirán entre los accionistas las utilidades aprobadas por la asamblea, justificadas por balances fidedignos y después de hechas la reserva legal, estatutaria y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos..."*.

Que la EAAB-ESP se rige por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 142 de 1994 y 489 de 1998, así como le es aplicable el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Nación (Decreto 111 de 1996), sus decretos reglamentarios y el Código de Comercio en lo pertinente a la distribución de utilidades.

Que el literal D numeral 6 del artículo décimo primero del Acuerdo No. 05 de 2019 indica que es función de la Junta Directiva "... Aprobar o improbar, previo concepto de la auditoría externa, los



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 215
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se distribuye el saldo de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2024 y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de excedentes financieros de la EAAB-ESP

estados financieros; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa, asimismo realizar la distribución de utilidades en dinero o en especie de acuerdo con las normas vigentes."

Que el artículo 36 del Decreto 662 de 2018, emitido por el Alcalde Mayor del Distrito Capital, estableció que le corresponde al CONFIS Distrital impartir las instrucciones, de carácter vinculante, a los representantes del Distrito y de sus entidades en las asambleas de accionistas de las empresas societarias y en las juntas de socios de las sociedades de economía mixta, sobre las utilidades que se capitalizarán, reservarán y las que se repartirán a los accionistas como dividendos.

Que la Empresa para efectos tributarios hasta el año 2016 se acogió a lo previsto en el artículo 130 del Estatuto Tributario (hoy derogado por el artículo 376 de la Ley 1819 de 2016), el cual establecía que para hacer uso de cuotas de depreciación fiscal que excedieran el valor de las cuotas registradas en el Estado Integral de Resultados, debían, para que procediera la deducción sobre el mayor valor solicitado fiscalmente, destinar de las utilidades del respectivo año gravable como reserva no distribuible, una suma equivalente al setenta por ciento (70%) del mayor valor solicitado fiscalmente.

Que de acuerdo con el memorando interno No.1360001-2025-064 del 22 de enero de 2025, emitido por la Dirección Financiera Tributaria de la EAAB-ESP, de la reserva apropiada en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 del Estatuto Tributario, se puede liberar la cuantía de SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$69.274.912.249) M/CTE.

Que los Estados Financieros de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, correspondiente al ejercicio 2024, fueron aprobados por la Junta Directiva en su sesión No. 2685 del 26 de marzo de 2025, sesión en la cual además se aprobó someter a consideración del CONFIS Distrital el total de los recursos disponibles para distribuir.

Que en virtud de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Apropiar el total de los recursos disponibles para distribuir en valor de CUATROCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS (\$420.902.529.309) M/CTE, así:

94



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 215
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se distribuye el saldo de las utilidades obtenidas en el ejercicio 2024 y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de excedentes financieros de la EAAB-ESP

CONCEPTO	VALOR
Utilidades del ejercicio 2024	\$351.627.617.060
(+) Reserva por liberar años anteriores (Art. 130 E.T.)	\$69.274.912.249
(=) Disponibles para Distribuir	\$420.902.529.309

ARTÍCULO SEGUNDO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 662 de 2018, someter a consideración del CONFIS Distrital la siguiente distribución:

Propuesta de Distribución

Excedentes Financieros Distrito Capital	\$41.079.000.000
Saldo Disponible para incrementar el Capital Fiscal de la EAAB-ESP	\$379.823.529.309
Total	\$420.902.529.309

ARTÍCULO TERCERO: Proponer al CONFIS que, en caso de existir cuentas de cobro entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la EAAB-ESP, se podrá hacer una compensación de las cuentas y efectuar un giro sin situación de fondos para el giro de los excedentes financieros al Distrito Capital.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar a la EAAB-ESP, realizar los trámites contables, presupuestales y de tesorería a que haya lugar, de acuerdo con lo aprobado en el presente Acuerdo. Asimismo, realizar los trámites y actividades que se deriven de la decisión adoptada por el CONFIS Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).



VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Presidente



HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 216
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se reasignan reservas como excedentes y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de la EAAB-ESP

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUARIAS CONSAGRADAS EN EL LITERAL D, NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 11 DEL ACUERDO 05 DE 2019 Y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en los artículos del 365 al 370 establece el régimen jurídico especial de las Empresas Prestadoras de Servicios Públicos Domiciliarios, el cual ha sido reglamentado por el legislador, principalmente mediante la Ley 142 de 1994. Esta ley determina en el artículo 17 que el régimen aplicable a las Entidades descentralizadas de cualquier nivel territorial que prestan servicios públicos en todo lo que no disponga directamente la Constitución, será el previsto en esta ley.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Acuerdo Distrital No. 6 de 1995, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP (EAAB-ESP), es una empresa industrial y comercial del Distrito, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cien por ciento público, lo cual la hace una empresa industrial y comercial del Distrito no societaria, cuyas actividades se rigen por el derecho privado, salvo disposición legal en contrario. Así, todos los actos y contratos de las empresas de servicios públicos se rigen por el derecho privado tal como lo señala el artículo 32 de la Ley 142 de 1994.

Que el artículo No. 68 de la Ley 489 de 1998, establece:

"...Entidades descentralizadas. Son Entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 216 (26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se reasignan reservas como excedentes y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de la EAAB-ESP

Los organismos y entidades descentralizados, sujetos a regímenes especiales por mandato de la Constitución Política, se someterán a las disposiciones que para ellos establezca la respectiva ley...”

Que según lo previsto el artículo 84 de la Ley 489 de 1998, el régimen legal aplicable a las empresas y entidades que prestan servicios públicos domiciliarios no es el propio de la descentralización administrativa, sino el previsto en la Ley 142 de 1994. En el artículo 86 se determina: “Autonomía administrativa y financiera. La autonomía administrativa y financiera de las empresas industriales y comerciales del Estado se ejercerá conforme a los actos que las rigen; en el cumplimiento de sus actividades, se ceñirán a la ley o norma que las creó o autorizó y a sus estatutos internos; no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado.”

Que el artículo 5 del Decreto 111 de 1996 estipula que: “...Las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios en cuyo capital la Nación o sus entidades descentralizadas posean el 90% o más, tendrán para efectos presupuestales, el régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado...”. Asimismo, el parágrafo 1 del artículo 16 del citado Decreto establece que los excedentes financieros de las empresas industriales y comerciales del Estado son de la Nación y el CONPES asignará por lo menos el 20% a la Entidad que haya generado el excedente. En cuanto se refiere a los excedentes financieros de las empresas industriales y comerciales del Estado no societarias (EICE), el artículo 39 del Decreto 4730 de 2005, los define como el resultado de descontar de las utilidades del ejercicio, la Reserva legal y las Reservas estatutarias. De otra parte, el artículo 8 del Decreto 1957 de 2007 complementó esa definición al decir que “los excedentes financieros de las EICE no societarias, se liquidarán de acuerdo con lo previsto en el régimen aplicable a las sociedades comerciales”.

Que el artículo 451 del Código de Comercio establece, “...Con sujeción a las normas generales sobre distribución de utilidades consagradas en este libro, se repartirán entre los accionistas las utilidades aprobadas por la asamblea, justificadas por balances fidedignos y después de hechas la reserva legal, estatutaria y ocasionales, así como las apropiaciones para el pago de impuestos...”. A su turno el artículo 453 del Código de Comercio define que: “...Las reservas ocasionales que ordene la asamblea sólo serán obligatorias para el ejercicio en el cual se hagan y la misma asamblea podrá cambiar su destinación o distribuir las cuando resulten innecesarias...”. El artículo 154 del Código de Comercio define que: “...Además de las reservas establecidas por la ley o los estatutos, los asociados podrán hacer las que consideren necesarias o convenientes, siempre que tengan una destinación especial, que se aprueben en la forma

3



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 216
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se reasignan reservas como excedentes y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de la EAAB-ESP

prevista en los estatutos o en la Ley. La destinación de estas reservas sólo podrá variarse por aprobación de los asociados en la forma prevista en el inciso anterior...”.

Que por lo anteriormente expuesto la EAAB-ESP se rige por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 142 de 1994 y 489 de 1998, así como le es aplicable el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Nación (Decreto 111 de 1996), sus Decretos Reglamentarios y el Código de Comercio en lo pertinente a la distribución de utilidades. Asimismo, el literal D numeral 6 del artículo décimo primero del Acuerdo No. 05 de 2019 dispone como función de la Junta Directiva aprobar o improbar, previo concepto de la auditoría externa, los Estados Financieros; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la empresa, asimismo realizar la distribución de utilidades en dinero o en especie de acuerdo con las normas vigentes.

Que el artículo 36 del Decreto Distrital 662 de 2018 establece que le corresponde al CONFIS Distrital impartir las instrucciones, de carácter vinculante, a los representantes del Distrito y de sus entidades en las Asambleas de Accionistas de las Empresas Societarias y en las Juntas de Socios de las Sociedades de Economía Mixta, sobre las utilidades que se capitalizarán, reservarán y las que se repartirán a los accionistas como excedentes.

Que la Junta Directiva de la Empresa, mediante Acuerdo 34 de 2020, sometió a consideración del CONFIS Distrital la constitución de una reserva para atender la crisis del COVID-19. Así, en el marco de la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional por la pandemia del COVID 19, la EAAB-ESP, mediante Acta No. 7 del CONFIS del 08 de mayo de 2020, determinó en la distribución de utilidades “Asignar a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, la suma de \$32.120.000.000 para atención de la emergencia sanitaria generada por la epidemia de COVID-19.” No obstante, una vez superada dicha emergencia y realizado el análisis correspondiente, se evidenció que la mencionada reserva no fue utilizada ya que la EAAB-ESP pudo solventar los gastos y costos durante la emergencia, razón por la cual se hace necesario disponer de esta reserva.

Que en sesión de Junta Directiva No. 2685 del 26 de marzo de 2025 aprobó que, con el fin de dar cumplimiento con lo contenido en el artículo 17 del Decreto Distrital 046 de 2022, donde se solicita que se adquiera el predio para la comunidad Muisca – Bosa, se propone liberar los recursos de la reserva Emergencia Sanitaria COVID-19. Con los recursos liberados, constituir una reserva para atender el compromiso establecido en el Decreto 046 de 2022. La reserva se distribuirá como excedentes una vez se haga la solicitud por parte del Distrito para transferir los recursos para la compra del predio, sujeto a las disponibilidades presupuestales de la Empresa.

Que en virtud de lo anterior.

3



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia
MPFD0801F11-02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 216
(26 de marzo de 2025)

Por medio del cual se reasignan reservas como excedentes y se somete a consideración del CONFIS Distrital la propuesta de la EAAB-ESP

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Someter a consideración del CONFIS Distrital la liberación de los recursos de la Reserva por concepto de Emergencia Sanitaria COVID – 19, por valor de **TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$32.120.000.000) M/CTE.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Someter a consideración del CONFIS Distrital, con los recursos liberados en el artículo anterior, la creación de la reserva para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 046 de 2022, por valor de **TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$32.120.000.000) M/CTE.**

ARTÍCULO TERCERO: Someter a consideración del CONFIS Distrital, que una vez se determine el valor del predio y se solicite el giro de los recursos, se distribuya esta reserva como excedentes financieros a favor del Distrito, sujeto a las disponibilidades presupuestales de la empresa.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes marzo de dos mil veinticinco (2025).



VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Presidente



HEYBY POVEDA FERRO
Secretaria



SC701-1

Av. Calle 24 # 37-15. Código Postal: 111321.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co
Bogotá D.C. - Colombia

MPFD0801F11-02





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° **568 02** POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

LA DIRECCION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, Ley 769 de 2002, Ley 1066 de 2016, Ley 1730 de 2014, Decreto 567 de 2006 y Resoluciones No. 345 de 2010, No. 651 de 2015 y No. 836 de 2015, expide la presente Resolución de acuerdo con los siguientes:

I. ANTECEDENTES

El día **12 del mes de diciembre del año 2010 en Calle 11 sur Carrera 10** de esta ciudad, el Agente de Tránsito, en cumplimiento de sus funciones contenidas en la Ley 769 de 2002 C.N.T.T, elaboró la orden de comparendo Nacional No. **110010000000 00006562**, disponiendo la inmovilización del vehículo de placas **HUD 647**, el cual ingresó al patio oficial ubicado en ALAMOS en la misma oportunidad, tal y como consta en el Inventario de patios No. **104203** visible a folio tres (3), quedando con ello establecido que su permanencia en los mismos es de **más de 6 años**, lo que indica que dicho rodante se encuentra inmovilizado por un término superior a un (01) año, conforme a lo indicado en la Ley 1730 de 2014 "Por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre".

Consultada la información que registra el Organismo de Tránsito de Bogotá, mediante Certificado de Tradición No. **CT901678294** del **28 de febrero de 2017** (Folio 4), se evidencia como propietario actual al señor(a) **NELSON CAMELO MORA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. **19'472.481** respecto del automotor identificado con las placas **HUD 647**.

Con el fin de garantizar el debido proceso y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó **tres (3)** publicación (es) con la lista de vehículos inmovilizados, con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de éste Organismo de Tránsito, dentro de los cuales se encuentra el automotor de placa **HUD 647**, a fin de que los propietarios, poseedores o ciudadanos que se creyeran con derecho, reclamaran el bien, conforme a lo dispuesto en la Ley 1730 de 29 de julio de 2014.

Dentro de los (15) días hábiles siguientes a su publicación, no compareció ante la Autoridad de Tránsito de Bogotá, persona alguna a realizar el procedimiento establecido para la entrega del vehículo, evidenciando con ello, el total desinterés del infractor y/o titular del derecho real de dominio de reclamar el automotor.

La Dirección del Servicio al Ciudadano, emitió documento de liquidación de tasa por inmovilización visible a folio uno (01), por concepto de servicios de grúa y parqueadero (patio) prestados al vehículo de placa **HUD 647**, en el cual se evidencia que a fecha **31 de julio de 2017**, la tasa generada por los mismos asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5'251.500,00)**.

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

2.1 Competencia

En virtud del artículo 6 del Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002) y artículo 3º de la Ley 1383 de 2010, se confirió la calidad de Autoridades Administrativas de Tránsito y Transporte a "las

Página 1 de 8

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

RESOLUCIÓN N° **568 02** POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, cuyo objeto es el de orientar y liderar la formulación de las políticas del Sistema de Movilidad haciendo exigible los requerimientos del régimen normativo, regulatorio y sancionatorio.

Es así, como el artículo 6 del Decreto 397 de 2011, establece el principio de procedibilidad, el cual consiste en la responsabilidad que tiene la entidad acreedora de expedir el título ejecutivo constitutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 567 de 2006, es función del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad:

"b. Fungir como autoridad de tránsito y transporte".

(...)

"d. expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Secretaría y los requeridos como autoridad de Tránsito y Transporte".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre, las Autoridades de Tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.

La Ley 769 de 2002, en su artículo 135, señala el procedimiento que el agente de tránsito debe llevar a cabo en el evento en el que un actor de la vía, incurra en una infracción de tránsito y consecuentemente, en el **artículo 122 de la misma disposición**, vigente para la época de los hechos, determinaba el tipo de sanciones a imponer, así:

"Las sanciones por infracciones del presente Código son:

Amonestación.

Multa.

Suspensión de la licencia de conducción.

Suspensión o cancelación del permiso o registro.

Inmovilización del vehículo.

Retención preventiva del vehículo.

Cancelación definitiva de la licencia de conducción.

Las sanciones señaladas en este artículo se impondrán como principales o accesorias al responsable de la infracción, independientemente de las sanciones ambientales a que haya lugar por violación de cualquiera de las regulaciones, prohibiciones y restricciones sobre emisiones contaminantes y generación de ruido por fuentes móviles."

Dentro de dichas sanciones y de manera subsidiaria a la imposición de una orden de comparendo, se encuentra la de inmovilización de los vehículos. En tal sentido, el artículo 125 de la Ley 769 de 2002 determina que con esta medida se suspenderá *"...temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen..."*.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° **568 02** POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

De igual manera determina en el párrafo 2 del artículo en cita, que *"La orden de entrega del vehículo se emitirá por la autoridad de tránsito competente, previa comprobación directa de haberse subsanado la causa que motivó la inmovilización. La orden de entrega se ejecutará a favor del propietario del vehículo o al infractor, quien acreditará tal calidad con la exhibición de medios de prueba documentales"*.

Y, en su párrafo 6 dispone: *"El propietario del vehículo será el responsable del pago al administrador o al propietario del parqueadero por el tiempo que estuvo inmovilizado el vehículo"*.

En concordancia con lo anterior, el artículo 128 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, señala el procedimiento que los Organismos de Tránsito deben adelantar para aplicar en debida forma la figura de la **Declaración Administrativa de Abandono**, para aquellos casos en los que, habiendo sido los vehículos objeto de la sanción de inmovilización, su propietario, poseedor o infractor, no subsanaron la causa que dio origen a la misma, mostrando su desinterés en retirar el automotor de los patios oficiales, por un término superior a un (1) año, por lo que siendo requeridos en una única oportunidad, después de este término, a través de un diario de amplia circulación nacional, para subsanar la causa que dio origen a la inmovilización y ante su no comparecencia, la autoridad de tránsito pueda aplicar dicha figura y proceder con la enajenación del automotor, utilizando cualquiera de los procedimientos autorizados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ya sea por unidad o por lotes, previa tasación del precio unitario de cada vehículo para pagarse con ello, los valores adeudados por parqueadero y grúa, entre otros.

Así mismo, el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, dispone sin viso de duda alguna, que los vehículos que presenten alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra.

La Ley *ibidem* en tratándose de vehículos de servicio público, establece que también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que de la decisión puedan derivarse en el proceso de cobro coactivo en la cual responderá como deudora solidaria.

De igual manera y con el fin de garantizar el derecho a la propiedad y dominio, la Ley 1730 de 2014 autoriza al Organismo de Tránsito *"(...) para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años (...)"*

El inciso décimo primero del Artículo 1° de la Ley 1730 de 2014 dispone:

"La autoridad administrativa de carácter departamental, municipal o distrital, procederá a estudiar la viabilidad de condonación de las deudas generadas por todo concepto a fin de sanear la cartera y permitir los traspasos y cancelaciones de las licencias de tránsito en el proceso de declaración administrativa de abandono".

Página 3 de 8

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° **568 02** POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

La Resolución 603 de diciembre 26 de 2007 determinó *"el valor de las tasas, para los servicios de grúas y patios de inmovilización que presta la Secretaría Distrital de Movilidad"*.

A través de la Resolución 653 de diciembre 31 de 2007 se estableció *"... el valor de las tarifas para los servicios de patios de inmovilización de vehículos de servicio público de pasajeros que presta la Secretaría Distrital de Movilidad"*.

La Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector para la Ciudad Capital y conforme las facultades legales señaladas en el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, como Autoridad de Tránsito y Transporte, la Ley 489 de 1998 y el Decreto 567 de diciembre 29 de 2006, delegó a la Dirección de Procesos Administrativos, mediante las Resoluciones No. 651 del 15 de septiembre de 2015 y No.836 del 23 de noviembre de 2015:

"...la facultad de expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono, originados por la renuencia del propietario o poseedor del vehículo de retirarlo de los patios oficiales, cuando el mismo por conductas derivadas de infracciones de Tránsito y Transporte, fue inmovilizado y ha permanecido en ese estado por un término superior a un (1) año..." para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de Julio de 2014 *"por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre"*.

Así mismo, mediante la Resolución No. 345 del 30 de noviembre de 2010, expedida por el Secretario Distrital de Movilidad, se delegó en la Dirección de Procesos Administrativos la facultad de expedir los actos administrativos constitutivos del título ejecutivo, derivado de la permanencia en los patios autorizados de *"vehículos de servicio diferente al público de pasajeros"* y *"vehículos de servicio público de pasajeros individual y colectivo"*, ocasionados por la inmovilización, por infracción a las normas de tránsito y transporte.

2.2. Del caso particular.

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, concluye que dicha normativa dispone que con la enajenación se respete el derecho de propiedad y dominio por lo que ordena la sustitución del bien por su equivalente en dinero. En tal sentido y conforme al Certificado de Tradición No. **CT901678294** emitido el **28 de febrero de 2017** se determinó que el señor(a) **NELSON/CAMELO MORA**, identificado con cédula de ciudadanía N°. **19'472.481**, está inscrito como titular del derecho del dominio del vehículo de placa **HUD 647**, en consecuencia, es el responsable del pago de los servicios prestados por concepto de grúa y patios y se iniciará proceso administrativo y coactivo en su contra.

En este sentido es preciso traer a colación el **artículo 669 del Código Civil Colombiano respecto del concepto de Dominio, entendiendo este como:** *"(...) el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno"* (Subrayado fuera del texto).

Bajo ese análisis, la Corte Constitucional mediante sentencia C- 189 de 2006, indicó que:

"(...) la propiedad, en tanto que derecho individual, tiene el carácter de fundamental, bajo las particulares condiciones que ella misma ha señalado. Justamente los atributos de goce y disposición constituyen el núcleo esencial de ese derecho, que en modo alguno se afecta por las limitaciones

Página 4 de 8

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

568 02

RESOLUCIÓN N° 568 02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

*originadas en la ley y el derecho ajeno pues, contrario sensu, ellas corroboran las posibilidades de restringirlo, derivadas de su misma naturaleza, pues todo derecho tiene que armonizarse con las demás que con él coexisten, o del derecho objetivo que tiene en la Constitución su instancia suprema"*¹

Así mismo, este alta Corte, señaló que:

*"(...) La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1° y 95; num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior"*².

Aunado a ello, es claro que el derecho de propiedad tiene inmersas atribuciones que hacen que su reconocimiento faculte jurídicamente a su titular, traduciendo su titularidad en los actos de disposición o enajenación (*ius abutendi*). Que complementario a ello, el derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la propia voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del solo querer de un tercero, en esa medida, la titularidad del derecho de dominio radica no solo en la relación estricta entre el propietario y el bien, sino de que su ejercicio propenda por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

Así las cosas, el sentido y alcance del artículo 58 de la Constitución determina que la adquisición y ejercicio de la propiedad privada puede ser susceptible de una serie de condicionamientos y cargas impuestas por el Estado, en razón de que la propiedad no se concibe como un derecho absoluto sino relativo, lo cual se deriva del principio constitucional solidarista de que *"la propiedad es una función social que implica obligaciones"*, condición que involucra una importante reconceptualización de esta categoría del derecho privado, ya que posibilita que el ordenamiento jurídico imponga mayores restricciones y cargas a la propiedad³.

De lo anterior se puede concluir, que la Declaratoria Administrativa de Abandono, está claramente fundamentada, en primer lugar, por el desinterés del propietario inscrito de reclamar el automotor; en segundo lugar además de dicho desinterés, está el hecho generador de la infracción de tránsito, y su consecuente inmovilización, que aun habiendo pasado más de un año, no fue reclamado por persona alguna que se considerara con interés legítimo para hacerlo, conllevando a que el vehículo de placas **HUD 647** permaneciera en los patios de la Secretaría Distrital de Movilidad, causando los costos respectivos por tasa de inmovilización, situación que lleva a considerar que los mismos deben ser cobrados, por cuanto han sido utilizados dada la permanencia del vehículo hasta la fecha.

¹ Cfr. Corte Constitucional, Sentencia C189 DE 2006, Magistrado Ponente: Rodrigo Escobar Gil.

² Ibidem.

³ Véase, Ibidem



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

568 02

50 802

RESOLUCIÓN N° 568 02 **POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.**

Considerando que existe suficiente recaudo probatorio, este Despacho determinó que: (i) el vehículo de placas **HUD 647** ingresó al patio de ALAMOS, con ocasión a una infracción de tránsito; (ii) a la fecha, está registrado a nombre de **NELSON CAMELO MORA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. **19'472.481**; (iii) lleva inmovilizado en los patios oficiales un periodo de más de **6 años** y; (iv) a la fecha no obra pago por concepto de patios y/o grúa de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 603 y 653 de 2007 que fijaron el valor correspondiente a las tasas de estos servicios prestados por la Secretaría Distrital de Movilidad, ni reposa trámite alguno que demuestre el interés del propietario y/o poseedor para la entrega del rodante ante la Autoridad de Tránsito de Bogotá D.C.

Se garantizó el debido proceso y derecho de defensa del propietario señor(a) **NELSON CAMELO MORA**, así como de aquellos terceros de buena fe que pudieran resultar directamente afectados con la decisión de declaratoria administrativa de abandono, en virtud de lo establecido en el inciso 2 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, en concordancia con lo ordenado en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011.

Así las cosas, y habiendo transcurrido más de quince (15) días hábiles siguientes a la publicación realizada por ésta Entidad en el diario de amplia circulación Nacional, tal y como lo dispone la Ley 1730 de 2014 y sin que nadie se presentara a subsanar la causa que dio lugar a la inmovilización, ni a cancelar lo adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/o grúa, esta autoridad, procederá a declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas **HUD 647**, el cual presenta las siguientes características según el Certificado de Tradición del mencionado rodante así:

MARCA	RENAULT	MOTOR	002572785
CLASE	AUTOMÓVIL	CHASIS	4732102
LÍNEA	R 12	N° VIN	N/A
	EXPORT		
MODELO	1979	CILINDRAJE	1300
COLOR	VERDE ACUARELA	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR		

Adicionalmente y complementario a ello, la "Revisión Técnica e Identificación de Automotores", emitida por la DIJIN establece la debida identificación del bien a enajenar, por lo que dicho soporte hace parte integral del presente Acto Administrativo.

La Ley 1730 de 2014 autorizó al Organismo de Tránsito para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, cuenta en la que se consignaran los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que haya lugar. En caso de que el valor obtenido por el bien producto de la enajenación del bien no alcance a cubrir la totalidad de los costos derivados de esta, deberá iniciarse el respectivo procedimiento de cobro coactivo.

En cuyo caso la Secretaría Distrital de Movilidad- Bogotá como organismo de Tránsito, creó la cuenta especial N°91000005220 del Banco GNB Sudameris, creada para la individualización de los remanentes, respetando con ello el derecho de propiedad y dominio (Folio 10).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Procesos Administrativos de la Secretaría Distrital de Movilidad,

Página 6 de 8

AC 13 No. 37 - 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

568 02

RESOLUCIÓN N° _____ POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO del bien (vehículo) de placa HUD 647, número de motor 002572785, que registra actualmente como propietario al señor(a) **NELSON CAMELO MORA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. 19'472.481 y a la fecha su estado en el registro corresponde a matrícula vigente, tal y como consta en el Certificado de Tradición No. CT901678294 y demás soportes arrimados al plenario, en razón al evidente desinterés en retirar el rodante del parqueadero oficial; de conformidad con lo establecido en la Ley 1730 de 29 de julio de 2014 y demás normas concordantes sobre la materia y por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Imponer al señor(a) **NELSON CAMELO MORA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. 19'472.481, propietario del vehículo de placa HUD 647, la obligación de pagar a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5'251.500,00)**, más los valores que se sigan generando diariamente a partir del **01 de agosto de 2017**, fecha en que se efectuó la liquidación oficial que se adjunta, hasta el momento en que se realice el retiro del vehículo del patio, valor que se liquidará conforme a las tarifas oficiales fijadas mediante las respectivas resoluciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, por concepto de la tasa correspondiente al servicio de grúa y patio prestado, según consta en los documentos que soportan la presente Resolución, incluyendo los costos derivados de la enajenación del vehículo. La suma en mención deberá ser pagada a la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez se haya actualizado la liquidación correspondiente.

PARÁGRAFO: En firme el presente acto administrativo, remítase copia a la **Subdirección de Jurisdicción Coactiva** de la Secretaría Distrital de Movilidad, para que continúe con el procedimiento tendiente a recuperar a través del cobro coactivo, las sumas adeudadas por concepto de tasa del servicio de grúa y patio, así como los valores que no se alcancen a deducir producto de la enajenación del bien.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir el expediente a la **Dirección de Servicio al Ciudadano** de la Entidad, con el fin de que continúe con el procedimiento contemplado en el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, relacionado con: i) la enajenación del bien, ii) la consignación del valor obtenido en la cuenta estipulada para el registro, iii) las deducciones derivadas de la enajenación, iv) el manejo de remanentes si a ello hubiere lugar y v) todas aquellas actuaciones que se deriven de la presente declaratoria de abandono.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar a la **Dirección de Servicio al Ciudadano** realizar la anotación en el Registro Distrital Automotor, la figura jurídica de Declaratoria de Abandono ordenada en el presente proveído, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1730 de 2014; así como las demás actualizaciones a que haya lugar como consecuencia de la enajenación ordenada.

ARTÍCULO QUINTO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Subdirección Financiera de la Entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: NOTIFICAR al señor(a) **NELSON CAMELO MORA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°. 19'472.481, el contenido de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 67 y ss de la Ley 1437 de 2011.

Página 7 de 8

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

568 02

RESOLUCIÓN N° 568 02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA HUD647, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Contra la presente resolución procede el recurso de Reposición que deberá interponerse por el interesado, en los términos de los artículos 74 y ss. de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los

12 OCT. 2017

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

ADRIANA MARINA ROJAS RODRÍGUEZ
Directora de Procesos Administrativos

Proyectó: Carolina Prieto Galindo

Página 8 de 8

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

LA DIRECCION DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, Ley 769 de 2002, Ley 1066 de 2016, Ley 1730 de 2014, Decreto 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 089 de 18 de febrero de 2018, se expide la presente Resolución de acuerdo con los siguientes:

I. ANTECEDENTES

El día 20 de marzo de 2014 en la Autopista Sur con Carrera 72 de esta ciudad, el Agente de Tránsito, en cumplimiento de sus funciones contenidas en la Ley 769 de 2002 C.N.T.T, elaboró la orden de comparendo Nacional No.1100100000000 6646147, disponiendo la inmovilización del vehículo de placas DCH72B, el cual ingresó al patio oficial ubicado en ALAMOS en la misma oportunidad, tal y como consta en el Inventario de patios No.7125 visible a folio 3 del expediente, quedando con ello establecido que su permanencia en los mismos es de más de 5 años.

Consultado el Certificado de Tradición No.497 del 29 de mayo de 2018 a folio 4 del expediente, se evidencia como propietario actual del vehículo de placas DCH72B al (a) señor(a) LUIS ALBEIRO ACEROS LEON— identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1170949402.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1437 de 2011 y con el fin de que los propietarios, poseedores o ciudadanos que se crean con derecho, reclamen el bien conforme lo dispuesto en la ley 1730 de 2014, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó tres (3) publicación (es) en la lista de vehículos inmovilizados, con permanencia superior a un (1) año en los patios oficiales de este organismo de tránsito, entre ellos el automotor de placa DCH72B, realizada la publicación y vencido el termino de los (15) días hábiles siguientes, no compareció ante la Autoridad de Tránsito de Bogotá, persona alguna a realizar el procedimiento establecido para la entrega del vehículo.

La Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitió el 31 de marzo de 2018, documento de liquidación de tasa por concepto de servicios de grúa y parqueadero (patio) por inmovilización, visible a folio 1 del expediente, prestados al vehículo de placa DCH72B en el cual se evidencia que, a la fecha indicada, la tasa generada por los mismos ascendía a **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.760.300.00)**

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

2.1 Competencia

En virtud de lo dispuesto en el artículo 6 del Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002) y en el artículo 3º de la Ley 1383 de 2010, se confirió la calidad de autoridades administrativas de tránsito y transporte a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, cuyo objeto es el de orientar y liderar la formulación de las políticas del Sistema de Movilidad haciendo exigible los requerimientos del régimen normativo, regulatorio y sancionatorio.

Por su parte, el artículo 6 del Decreto 397 de 2011, establece el principio de procedibilidad, el cual consiste en la responsabilidad que tiene la entidad acreedora de expedir el título ejecutivo constitutivo de la obligación de manera clara, expresa y exigible, así como de establecer la legal ejecutoria del mismo.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 672 de 2018, es función del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad:

"5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las

Página 1 de 6

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.

La Ley 769 de 2002, en su artículo 135, señala el procedimiento que el agente de tránsito debe llevar a cabo en el evento en el que un actor de la vía, incurra en una infracción de tránsito y consecuentemente, en el **artículo 122 de la misma disposición**, vigente para el 20 de marzo de 2014 día de la infracción, determinaba el tipo de sanciones a imponer, así: i) Amonestación, ii) Multa, iii) Suspensión de la licencia de conducción, iv) Suspensión o cancelación del permiso o registro, v) Inmovilización del vehículo, vi) Retención preventiva del vehículo, vii) Cancelación definitiva de la licencia de conducción (...)"

Dentro de dichas sanciones y de manera subsidiaria a la imposición de una orden de comparendo, se encuentra la de inmovilización de los vehículos. En tal sentido, el artículo 125 de la Ley 769 de 2002 determina que con esta medida se suspenderá «[...] temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]».

De igual manera determina en el parágrafo 2 del artículo 125 de la Ley 769 de 2002 señala, que «La orden de entrega del vehículo se emitirá por la autoridad de tránsito competente, previa comprobación directa de haberse subsanado la causa que motivó la inmovilización. La orden de entrega se ejecutará a favor del propietario del vehículo o al infractor, quien acreditará tal calidad con la exhibición de medios de prueba documentales». A su vez en su parágrafo 6 del artículo 125 de la norma de tránsito dispone: «El propietario del vehículo será el responsable del pago al administrador o al propietario del parqueadero por el tiempo que estuvo inmovilizado el vehículo».

En concordancia con lo anterior, el artículo 128 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, señala el procedimiento que los organismos de tránsito deben adelantar para aplicar en debida forma la figura de la **Declaración Administrativa de Abandono**, para aquellos casos en los que, habiendo sido los vehículos objeto de la sanción de inmovilización, su propietario, poseedor o infractor, no subsanaron la causa que dieron origen a la misma y en consecuencia el automotor permaneció por un término superior a un (1) año en los patios oficiales, por lo que siendo requeridos en una única oportunidad, después de este término, a través de un aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional, para subsanar la causa que dio origen a la inmovilización y ante su no comparecencia, la autoridad de tránsito pueda aplicar dicha figura y proceder con la enajenación del automotor, utilizando cualquiera de los procedimientos autorizados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, ya sea por unidad o por lotes, previa tasación del precio unitario de cada vehículo para pagarse con ello, los valores adeudados por parqueadero y grúa y demás derivados del abandono.

Así mismo, el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, dispone sin viso de duda alguna, que los vehículos que presenten alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo. Así mismo, en cuanto a los vehículos que previo peritaje puedan ser enajenados a fin de dar continuidad al uso normal para el que fueron hechos, se podrá llevar a cabo el trámite de traspaso que corresponda, de conformidad con la presentación del documento donde conste el beneficiario de la adjudicación del bien. Tratándose de vehículos de servicio público, establece que también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que puedan derivarse de la decisión en el proceso de cobro coactivo, en el cual respondería como deudora solidaria.

Del producto de la enajenación del bien se efectuarán las deducciones a las que haya lugar, respetando el derecho de propiedad y dominio que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión. Tratándose de vehículos de servicio público, establece que también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que de la decisión puedan derivarse en el proceso de cobro coactivo en la cual responderá como deudora solidaria.

De igual manera y con el fin de garantizar el derecho a la propiedad y dominio, la Ley 1730 de 2014 autoriza al organismo de tránsito «[...] para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto

Página 2 de 6

AC 13 No. 37 – 35

Tel: 3649400

www.movilidadbogota.gov.co

info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años [...]

El inciso décimo primero del Artículo 1° de la Ley 1730 de 2014 dispone: "La autoridad administrativa de carácter departamental, municipal o distrital, procederá a estudiar la viabilidad de condonación de las deudas generadas por todo concepto a fin de sanear la cartera y permitir los traspasos y cancelaciones de las licencias de tránsito en el proceso de declaración administrativa de abandono".

De otro lado la Resolución 062 de 26 de marzo de 2018 se estableció el valor de las tarifas para los servicios de patios de inmovilización de vehículos de servicio particular y público de pasajeros que presta la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad como cabeza del sector para la Ciudad Capital y conforme las facultades legales señaladas en el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, como máxima Autoridad de Tránsito y Transporte, delegó mediante las Resoluciones No.089 de 18 de febrero de 2019:

"...expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono, originados por la renuencia del propietario o poseedor del vehículo de retirarlo de los patios oficiales, cuando el mismo por conductas derivadas de infracciones de Tránsito y Transporte, fue inmovilizado y ha permanecido en ese estado por un término superior a un (1) año..." para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de Julio de 2014 "por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre".

Así mismo, mediante la Resolución No.089 de 18 de febrero de 2019, delegó en la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte la facultad de expedir los actos administrativos constitutivos del título ejecutivo, derivado de la permanencia en los patios de los vehículos inmovilizados con ocasión a la violación a las normas de tránsito.

2.2. Del caso particular.

En el caso *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, procederá con la declaratoria administrativa de abandono y la imposición del título por los servicios de patios y grúa frente al propietario del vehículo de placas DCH72B. En tal sentido y conforme al Certificado de Tradición No.497 del 29 de mayo de 2018 al (a) señor(a) LUIS ALBEIRO ACEROS LEON identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1070949402 es el titular del derecho del dominio del vehículo de placa DCH72B en consecuencia, es el responsable del pago de los servicios prestados por concepto de grúa y patios.

En este sentido es preciso traer a colación el artículo 669 del Código Civil Colombiano respecto del concepto de *Dominio*, entendiendo este como: "(...) el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno" (Subrayado fuera del texto).

Así mismo, la misma Corte, señaló que: La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1° y 95, num. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior¹.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también

¹ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la propia voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero, en esa medida, la titularidad del derecho de dominio radica no solo en la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio propenda por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

Así las cosas, el sentido y alcance del artículo 58 de la Constitución Política de Colombia determina que la adquisición y ejercicio de la propiedad privada puede ser susceptible de una serie de condicionamientos y cargas impuestas por el Estado, en razón a que no se concibe como un derecho absoluto sino relativo, lo cual se deriva del principio constitucional que señala "la propiedad es una función social que implica obligaciones", condición que involucra una importante reconceptualización de esta categoría del derecho privado, ya que posibilita que el ordenamiento jurídico imponga mayores restricciones y cargas a la propiedad².

De lo anterior se puede concluir, que la Declaratoria Administrativa de Abandono, esta claramente fundamentada, en primer lugar, por el desinterés del propietario inscrito de reclamar el automotor; en segundo lugar, por haber transcurrido un año o más sin haber sido reclamado por persona alguna que se considerara con interés legítimo para hacerlo. Presupuestos que para el presente caso se cumplieron, como se pasa a demostrar.

Considerando que existe suficiente recaudo probatorio, este Despacho determinó que: (i) el vehículo de placas DCH72B ingresó día 20 de marzo de 2014 al patio de ALAMOS, con ocasión a una infracción de tránsito; (ii) a la fecha, el vehículo está registrado a nombre de LUIS ALBEIRO ACEROS LEON identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1070949402, (iii) lleva inmovilizado en los patios oficiales un periodo de más de 5 años (iv) realizada la publicación y; (v) a la fecha no obra pago por concepto de patios y/o grúa de conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones 062 de 26 de marzo de 2018 que fijaron el valor correspondiente a las tasas de estos servicios prestados por la Secretaría Distrital de Movilidad, ni reposa trámite alguno que demuestre el interés del propietario y/o poseedor para la entrega del rodante ante la Autoridad de Tránsito de Bogotá D.C.

Se procederá a declarar administrativamente el abandono del vehículo de placas DCH72B, el cual presenta las siguientes características según el Certificado de Tradición del mencionado rodante así:

MARCA	KAWASAKI	MOTOR	DPMBML16141
CLASE	MOTOCICLETA	CHASIS	MDKDPC5Z76FC00205
LÍNEA	WIND 124.6	Nº VIN	N/A
MODELO	2007	CILINDRAJE	124
COLOR	NEGRO	ESTADO REGISTRO	ACTIVO
SERVICIO	PARTICULAR		

Adicionalmente y complementario a ello, la "Revisión Técnica e Identificación de Automotores", emitida por la DIJIN establece la debida identificación del vehículo de placas **DCH72B**, por lo que dicho soporte hace parte integral del presente Acto Administrativo.

La ley 1730 de 2014 autorizó al Organismo de Tránsito para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, cuenta en la que se consignarán los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que haya lugar. En caso de que el valor obtenido por el bien producto de su enajenación, no

². Ibidem



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

alcance a cubrir la totalidad de los costos derivados de esta, deberá iniciarse el respectivo procedimiento de cobro coactivo.

En cumplimiento de lo arriba referido, la Secretaría Distrital de Movilidad – Bogotá, como organismo de Tránsito, solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda la creación de la respectiva cuenta especial, llevándose a cabo la gestión en el Banco GNB Sudameris, cuenta No. 91000005220, para la individualización de los propietarios con respecto a los remanentes, luego de las deducciones de ley, respetando con ello el derecho de propiedad y dominio del deudor.

En el evento en que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente a favor del propietario del vehículo declarado en abandono, dicho monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, por el término de cinco (5) años para ser devueltos al propietario del vehículo declarado en abandono. Cumplido el tiempo señalado, sin que el remanente sea reclamado, el mismo deberá ser remitido por parte de la Subdirección Financiera, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, a la cuenta y en la forma dispuesta por ésta para tal fin, de conformidad con el procedimiento establecido para ello en el Estatuto Tributario.

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Imponer al (a) señor(a) **LUIS ALBEIRO ACEROS LEON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1070949402** propietario del vehículo de placa **DCH72B**, la obligación de pagar a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.760.300.00)**, por concepto del servicio de patios y grúa, más los valores que se sigan generando diariamente a partir del **1 de abril de 2019** fecha en que se efectuó la liquidación oficial que se adjunta, hasta el momento en que se realice el retiro del vehículo del patio, valor que se liquidará conforme a las tarifas oficiales fijadas mediante las respectivas resoluciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, por concepto de la tasa correspondiente al servicio de grúa y patio prestado, según consta en los documentos que soportan la presente Resolución, incluyendo los costos derivados de la enajenación del vehículo. La suma en mención deberá ser pagada a la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez se haya actualizado la liquidación correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO: DECLARAR ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO del bien (vehículo) de placa **DCH72B**, número de motor **DPMBML16141**, que registra actualmente como propietario al señor(a) **LUIS ALBEIRO ACEROS LEON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1070949402** y a la fecha su estado en el registro corresponde a matrícula vigente, tal y como consta en el Certificado de Tradición No. **497** y demás soportes arrimados al plenario por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir el expediente original a la **Dirección de Atención al Ciudadano** de la Secretaría Distrital de Movilidad, para que, acorde al mandato legal se lleve a cabo la anotación de la declaratoria de abandono del vehículo de placas **DCH72B** en el Registro Distrital Automotor, de la figura jurídica de Declaratoria de Abandono ordenada en el presente proveído, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1730 de 2014; así como las demás actualizaciones a que haya lugar como consecuencia de la enajenación ordenada.

ARTÍCULO CUARTO: PROCEDER con la enajenación del bien objeto del presente pronunciamiento, conforme al respectivo avalúo a través perito designado por la **Dirección de Atención al Ciudadano** de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto administrativo, remítase a la **Dirección de gestión al Cobro** de la Secretaría Distrital de Movilidad, un ejemplar original del mismo tenor, para lo de su competencia, por las sumas adeudadas por concepto de tasa del servicio de grúa y patio.

Página 5 de 6

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



RESOLUCIÓN No. 2151/02 POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO DE PLACA DCH72B, INMOVILIZADO EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SE IMPONE LA OBLIGACIÓN DE PAGAR UNA SUMA DE DINERO POR CONCEPTO DE SERVICIOS DE GRÚA Y PATIOS.

ARTÍCULO SEXTO: Los valores percibidos por esta actividad, deberán consignarse en la cuenta especial No.91000005220 del Banco GNB Sudameris, referida en la parte considerativa de este proveído, de la cual se deberán deducir directamente los costos asociados al mencionado proceso.

ARTÍCULO SEPTIMO: DEDUCIR de la cuenta especial No.91000005220 del Banco GNB Sudameris cuyo titular es la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero adeudada por concepto de parqueadero y grúa, de conformidad con lo señalado en el artículo segundo de este pronunciamiento.

ARTÍCULO OCTAVO: En el evento en que no se cubra la totalidad del valor generada por el servicio de patios y grúa, los saldos pendientes por tal concepto serán objeto de cobro coactivo por parte de la **Dirección de gestión al Cobro** de la Secretaría Distrital de Movilidad, al (a) señor(a) **LUIS ALBEIRO ACEROS LEON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1070949402**, previo agotamiento del trámite de ley para cuyos efectos se deberán remitir los soportes respectivos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento en que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente a favor del propietario del vehículo declarado en abandono, dicho monto deberá permanecer en la cuenta especial No.91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, por el término de cinco (5) años para ser devueltos al propietario del vehículo declarado en abandono.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cumplido el tiempo señalado, sin que el remanente sea reclamado, el mismo deberá ser remitido por parte de la Subdirección Financiera, a la entidad de Carácter Nacional responsable de la ejecución de la política pública de Seguridad Vial, a la cuenta y en la forma dispuesta por ésta para tal fin, de conformidad con el procedimiento establecido para ello en el Estatuto Tributario.

ARTÍCULO NOVENO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Subdirección Financiera de la Entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO DECIMO: NOTIFICAR al (a) señor(a) **LUIS ALBEIRO ACEROS LEON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1070949402**, el contenido de la presente resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 67 y ss de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Contra la presente resolución procede el recurso de Reposición que deberá interponerse por el interesado, en los términos de los artículos 74 y ss. de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: La presente resolución se imprime en dos ejemplares del mismo tenor para dar continuidad al proceso.

Dada en Bogotá D.C., a los **04 de jun. de 2019**

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARÍA CORREDOR YUNIS
Directora de Investigaciones
Administrativas al Tránsito y Transporte
Secretaría Distrital de Movilidad

Proyecto: Selamón Bohórquez
DAAAR - Este Documento posee firma digital

AC 13 No. 37 - 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

Página 6 de 6

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

RESOLUCIÓN N° 804 - - 2 POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOCA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017

LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, en ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente de las conferidas en la Ley 769 de 2002, Ley 1437 de 2011, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 089 de 18 de febrero de 2019 de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM, decide previos los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1. El 12 de diciembre de 2010, en la ciudad de Bogotá D.C., la autoridad operativa de tránsito en cumplimiento de las funciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito Terrestre - CNTT, elaboró la orden de comparendo nacional N°: 110010000000 00006562 disponiendo la inmovilización del vehículo de placa HUD647. Este ingresó al patio oficial ubicado en Álamos en esa misma fecha, como consta en el inventario de automotores N°: 104203.
2. Con fecha 12 de octubre de 2017, la Dirección de Procesos Administrativos, ahora Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte emitió la Resolución No 568-02, mediante la cual declaró Administrativamente el abandono del vehículo de placa HUD647 e impuso al señor NELSON CAMELO MORA, identificada con cédula de ciudadanía N° 19.472.481, la obligación de pagar a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad una suma de dinero por concepto de servicios de grúa y patios, bajo la premisa que el certificado de libertad y tradición No. CT901678294, visible a folio 4 del expediente, lo reportaba como propietaria del mismo. Obligación que se estableció se computará en cabeza del propietario, hasta el retiro del vehículo de los patios oficiales.
3. El 14 de agosto de 2017, el automotor de placa HUD647, fue objeto de traspaso a persona indeterminada promovido por el propietario inscrito del automotor de placa HUD647, NELSON CAMELO MORA, identificado con cédula de ciudadanía N° 19.472.481.

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

II.1. Competencia

En primera medida es dable advertir que de acuerdo al artículo 18 del Decreto 672 del 22 de noviembre de 2019 «Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de la Movilidad y se dictan otras disposiciones» y el artículo 93 del CPACA, este despacho es competente para conocer de la presente revocatoria directa dentro del expediente HUD647, por ser la misma dependencia que expidió ese acto.

II.2. Fundamentos Constitucionales y Legales.

La Constitución Política - CP, en su calidad de ordenamiento jurídico fundante del estado colombiano, declarado por la asamblea constituyente como un Estado Social de Derecho, consagró la base de responsabilidad de todo ciudadano y residente en Colombia estableciendo que estos son responsables ante las autoridades públicas por infringir la constitución y la ley vigente. A su vez, contempló que los servidores públicos responden tanto por acción como por omisión o extralimitación en sus funciones; por tanto, respecto a estos últimos se puede afirmar que existe una completa sujeción a las facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico vigente (CP, art. 4 y 6).

Bajo este norte, el artículo 230 de la Constitución determinó que los jueces al emitir sus providencias se encuentran sometidas al imperio de la ley; máxima aplicable a las autoridades administrativas que deciden actuaciones en las que se involucran los derechos constitucionales y legales de los ciudadanos, las cuales, en todo caso, deben garantizar la aplicación del principio del debido proceso (CP, art. 29) y aquellos predicables de la función administrativa (CP, art. 209).

Ahora bien, respecto al fundamento legal que autoriza a esta Dirección para la aplicación de la figura jurídica denominada revocatoria directa, es pertinente informar que, al ser una materia carente de regulación en el CNTT, el legislador, con fundamento en el principio de compatibilidad y analogía, facultó al operador jurídico para remitirse a las siguientes codificaciones en estricto orden de precedencia: **Las normas contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código Penal, Código de Procedimiento Penal, Y Código de procedimiento Civil, serán aplicables a las situaciones no reguladas por el presente código, en cuanto no fueren incompatibles y no hubiere norma prevista para el caso en análisis...** (CNTT., art. 162) (Negrilla fuera de texto legal).

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 304--22- POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOCA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017

Por tanto, para el caso en comento ha de sujetarse, en primera medida, a lo consagrado en el CNTT, sin embargo, al no existir regulación respecto al mecanismo en comento, se aplicará lo dispuesto en el artículo 93 y siguientes del CAPCA. Normativa en la que se reguló que, la autoridad que emitió el acto administrativo objeto de esta figura jurídica, e incluso su superior jerárquico o funcional, puede de oficio o a petición de parte revocar dicha decisión cuando se acredite que: (i) fue expedida en manifiesta oposición a la constitución o a la ley, (ii) no estuviese conforme con el interés público o social o se atentara contra este y (iii) hubiese causado un agravio injustificado a una persona (CPACA, art. 93¹).

Este mecanismo, acorde al artículo 95 de la Ley 1437 de 2011², puede ejercerse en cualquier tiempo, salvo que el interesado hubiese acudido a la jurisdicción de lo contencioso administrativo y se hubiera notificado el auto admisorio de la demanda a la autoridad que profirió el acto administrativo. Igualmente, es de mencionar que el término que ostenta la administración para decidir esta figura es de 2 meses a partir de la presentación de la solicitud y en ningún caso la providencia que la resuelve es susceptible de proceder recursos.

Finalmente, es necesario exponer que, en aquellos casos donde la providencia expedida por la administración crea, modifica o reconoce una situación jurídica de carácter particular y concreto o un derecho de igual categoría, la mencionada codificación incluyó como requisito de procedencia de este mecanismo, el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular; no obstante, si el ciudadano niega su consentimiento y la autoridad considera que el acto es contrario a la Constitución o a la ley, dicha providencia podrá demandarse ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo (CPACA, artículo 97).

II.3. Naturaleza de la revocatoria directa

La revocatoria directa, como lo ha establecido la jurisprudencia y la doctrina, puede definirse como la facultad de la administración para hacer desaparecer o modificar de la vía jurídica, los actos que ella misma ha expedido con anterioridad, siempre y cuando estos actos sean manifiestamente contrarios a la constitución o la ley, que no se encuentren conformes con el interés público o social y, finalmente, cuando con ellos se cause un agravio injustificado a una persona.

Conforme a lo anteriormente citado, y la viabilidad de la revocatoria directa la Corte Constitucional en la Sentencia T- 485-2005 (4 de marzo de 2005), expediente T-1047303 – Magistrado Ponente Doctor Jaime Araujo Rentería, la cual señaló:

*(...) Según jurisprudencia reiterada por esta Corporación en el Estado de Derecho los actos de las entidades públicas pueden ser controvertidos a través de las acciones consagradas en el Código Contencioso, o, acudiendo directamente ante la Administración para que sea ésta y no los jueces, quien resuelva sus inquietudes, como lo es el recurso de revocatoria directa que "(...) asegura un instrumento gubernativo para obtener en cualquier tiempo el restablecimiento del derecho conculcado y que la Administración mantenga la vigencia y el vigor del ordenamiento jurídico (...)".*³

En el mismo sentido la Corte Constitucional mediante Sentencia C-742/99, con ponencia del Honorable Magistrado José Gregorio Hernández Galindo, precisó:

¹ El artículo 93 de la ley 1437 de 2011 reza: «**Causales de revocación.** Los actos administrativos deberán ser revocados por las mismas autoridades que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores jerárquicos o funcionales, de oficio o a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.
2. Cuando no estén conformes con el interés público o social, o atenten contra él.
3. Cuando con ellos se cause agravio injustificado a una persona».

² El Artículo 95 de la Ley ibidem consagra: «La revocación directa de los actos administrativos podrá cumplirse aun cuando se haya acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, siempre que no se haya notificado auto admisorio de la demanda.

Las solicitudes de revocación directa deberán ser resueltas por la autoridad competente dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Contra la decisión que resuelve la solicitud de revocación directa no procede recurso.

Parágrafo. No obstante, en el curso de un proceso judicial, hasta antes de que se profiera sentencia de segunda instancia, de oficio o a petición del interesado o del Ministerio Público, las autoridades demandadas podrán formular oferta de revocatoria de los actos administrativos impugnados previa aprobación del Comité de Conciliación de la entidad. La oferta de revocatoria señalará los actos y las decisiones objeto de la misma y la forma en que se propone restablecer el derecho conculcado o reparar los perjuicios causados con los actos demandados.

Si el Juez encuentra que la oferta se ajusta al ordenamiento jurídico, ordenará ponerla en conocimiento del demandante quien deberá manifestar si la acepta en el término que se le señale para tal efecto, evento en el cual el proceso se dará por terminado mediante auto que prestará mérito ejecutivo, en el que se especificarán las obligaciones que la autoridad demandada deberá cumplir a partir de su ejecutoria.»

³ Sentencia C-339 de 1996, M.P. Julio César Ortiz Gutiérrez.

RESOLUCIÓN N° 804 -- 22 -
**POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOCA PARCIALMENTE LA
RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017**

La revocación directa tiene como propósito el de dar a la autoridad la oportunidad de corregir lo actuado por ella misma, inclusive de oficio, ya no con fundamento en consideraciones relativas al interés particular del recurrente sino por una causa de interés general que consiste en la recuperación del imperio de la legalidad o en la reparación de un daño público. La persona afectada sí puede en principio pedir a la Administración que revoque su acto, o la autoridad puede obrar de oficio. Cosa distinta es que el interesado, a pesar de haber hecho uso de los recursos existentes, pretenda acudir a la vía de la revocación directa, a manera de recurso adicional, lo cual puede prohibir el legislador, como lo hace la norma acusada, por razones de celeridad y eficacia de la actividad administrativa (art. 209 C.P.) y además para que, si ya fue agotada la vía gubernativa, el administrado acuda a la jurisdicción.

La revocación directa es la prerrogativa que tiene la administración para enmendar, en forma directa o a petición de parte, sus actuaciones contrarias a la ley o a la Constitución, que atenten contra el interés público o social o que generen agravio injustificado a alguna persona. Y es una prerrogativa en tanto que la administración puede extinguir sus propios actos por las causales previstas en la ley y está facultada para hacerlo en cualquier momento, incluso cuando el acto administrativo ya ha sido demandado ante lo contencioso administrativo; pero, también es una obligación que forzosamente debe asumir en los eventos en que, motu proprio, constatare la ocurrencia de una de las causales señaladas. Si así fuere, la administración tiene el deber de revocar el acto lesivo de la constitucionalidad o legalidad o atentatorio del interés público o social o que causa agravio injustificado a una persona.

Amén de lo anterior, este despacho considera necesario establecer que la revocatoria directa, no es una instancia más y menos la oportunidad para hacer un nuevo debate probatorio, de lo contrario sería convertir la Revocatoria directa en una tercera instancia donde se abre nuevamente el debate jurídico y probatorio para valorar las consideraciones en las que se fundó la decisión. Conforme a lo anterior se insiste que el estudio de la figura de la Revocatoria directa es un examen excepcional que únicamente está circunscrito a unas causales específicas que hayan sido capaces de lesionar el ordenamiento jurídico o que hayan afectado los derechos fundamentales.

II.4. Del caso en concreto

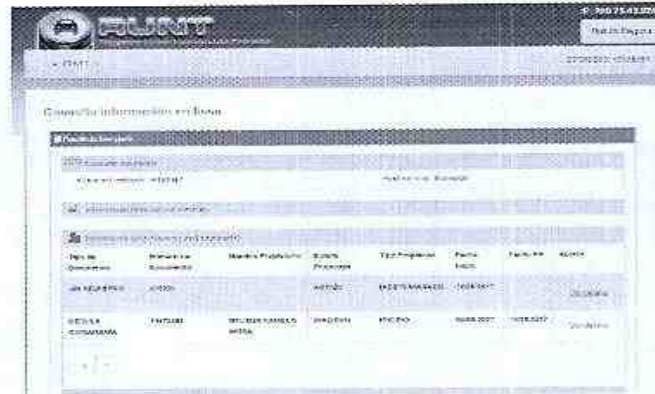
Descendiendo al caso bajo estudio, esta Dirección evidencia que mediante Resolución No. 568-02 de 12 de octubre de 2017, que la Dirección de Procesos Administrativos, ahora la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte Declaró Administrativamente el abandono del vehículo de placa HUD647 y emitió título ejecutivo contra el señor NELSON CAMELO MORA, identificado con cédula de ciudadanía 19.472.481 por concepto del servicio parqueadero y/o grúa, teniendo en cuenta que de conformidad al CT901678294, lo registraba como propietario del rodante.

Es de indicar, que para el momento de emisión del acto administrativo No. 568-02 de 12 de octubre de 2017, ya se había realizado el traspaso a persona indeterminada el día 14 de agosto de 2017, tal como consta en el sistema del registro distrital automotor (Qx Gerencial), y el Registro Único Nacional de Tránsito.

Cabe exaltar que la Ley 1730 de 2014, reconoce como sujeto pasivo de las obligaciones derivadas por concepto de los servicios de parqueadero y/o grúa adeudados, tras la inmovilización de un vehículo que no ha sido retirado de patios en un término no inferior a un año, al propietario de este, determinación que debe interpretarse en armonía con el parágrafo 6 del artículo 125 del C.N.T.T., en el que el legislador señaló que el pago del servicio de parqueadero es responsabilidad del propietario del automotor; mandato legal de estricto cumplimiento; y atendiendo a dicha disposición legal, la obligación se impuso en cabeza del señor NELSON CAMELO MORA.

Así las cosas, como se evidencia en el registro público de vehículos y Registro Único Nacional de Tránsito, el señor CAMELO MORA, ostento la calidad de propietario del rodante de placas HUD674 desde 04 de junio de 2007 hasta el 14 de agosto de 2017, fecha en la cual se realizó el traspaso a persona indeterminada, tal como se procede a ilustrar a continuación:

RESOLUCIÓN N° 804 -- 22- POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOKA PARCIALMENTE LA RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017



Acotando con lo anterior y teniendo en cuenta que la Resolución 568-02 del 12 de octubre de 2017, impuso la obligación en cabeza del propietario desde la inmovilización hasta el retiro del vehículo de los patios oficiales, y que una vez revisado el plenario, se encuentra que con fecha 14 de agosto de 2017, se realizó traspaso y registro a persona indeterminada.

A juicio de esta Dirección, los hechos expresados y analizados se ajustan a la causal 3a del artículo 93 del CPACA trayendo como consecuencia que la administración de manera oficiosa, ajuste a derecho la obligación monetaria impuesta en la Resolución 568-02 de 12 de octubre de 2017, con ocasión al traspaso a persona indeterminada.

Es importante resaltar que esta causal se presenta cuando mediante un acto administrativo se cause agravio injustificado a una persona, es decir, un perjuicio, una ofensa o una lesión a su patrimonio moral o económico, por lo que en este evento la administración busca suprimir del mundo jurídico un acto administrativo contrario a la equidad y a la justicia, entendida como darle a cada cual lo que se merece, ya que en esta ocasión el administrado sufre un detrimento en su integridad sin justo título, este puede ser material o inmaterial, entonces, nos encontramos ante una clásica alteración de las cargas públicas, donde una persona sufre un daño o precaven uno futuro cierto, que no tiene el deber jurídico de soportar.

En este sentido, es preciso citar al Magistrado de la Sección Tercera del Consejo de Estado, el Dr. Carlos Alberto Cabrera, en la publicación web de Instituciones del Derecho Administrativo en el nuevo Código, dentro del capítulo de Revocatorias de los actos administrativos, página 77:

(...) Valga la pena anotar en este punto que, cuando se está frente a la última causal mencionada, esto es, frente a la que habla del "agravio injustificado a una persona", es necesario medir la intensidad del mismo, pues es normal que los actos administrativos impongan alguna carga al administrado, lo que podría mirarse como un agravio, pero que sólo se toma injustificado cuando excede los límites de lo razonable o carece de sustento o justificación alguna

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Resolución N° 568-02 de 12 de octubre de 2017, además de constituir el título en referencia, declaró el abandono administrativo del vehículo de placas HUD647, en aplicación de la Ley 1730 de 2014, se hace necesario precisar que para esta Dirección es claro que los presupuestos fácticos para la mencionada declaración, aún se mantienen, y por ende se mantendrá la declaratoria de abandono administrativa de abandono del vehículo antes identificado y como consecuencia de ello se continuará con el respectivo trámite de notificación frente a terceros interesados en el proceso declarativo de abandono del mismo, teniendo en cuenta que el vehículo se encuentra actualmente con registro de propiedad a persona indeterminada.

Por lo tanto, esta Dirección aclara que la obligación del propietario se computará desde el día de la inmovilización, hasta el momento en que el traspaso a persona indeterminada fue registrado, es decir, el 14 de agosto de 2017. Como consecuencia de lo anterior, esta dependencia modificará el artículo segundo de la Resolución del 12 de octubre de 2017 e impondrá la obligación de manera parcial, en los términos ya expuestos.

RESOLUCIÓN N° 804 -- 22 -
**POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOCA PARCIALMENTE LA
RESOLUCIÓN 568-02 DEL 12 DE OCTUBRE DE 2017**

Para finalizar, el equívoco identificado por este despacho en la Resolución No. 568-02 del 12 de octubre de 2017, es meramente formal, en la medida que su rectificación no produce alteración fundamental en los presupuestos fácticos que llevaron a la administración a adoptar esa decisión, no genera ningún cambio en el sentido del acto ni implica la realización de un nuevo juicio de valor o calificación jurídica del asunto sub judice.

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REVOCAR PARCIALMENTE el artículo segundo de la parte resolutive de la Resolución N° 568-02 de 12 de octubre de 2017, de conformidad con la parte motiva del presente proveído. Este quedará así:

ARTÍCULO SEGUNDO: imponer al señor NELSON CAMELO MORA, identificado con la cédula de ciudadanía N° 19.472.481, propietario de del vehículo de placa HUD647, la obligación de pagar a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS (\$5.283.700) M/CTE**, suma de dinero que se causó hasta la fecha en que fue registrado el traspaso a persona indeterminada al vehículo de placas HUD647, por concepto de la tasa correspondiente al servicio de parqueadero y/o grúa prestado.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR la presente resolución la Dirección de Gestión de Cobro de la Secretaría Distrital de Movilidad junto a la liquidación del servicio de parqueadero y grúa hasta el 14 de agosto de 2017, para lo de su competencia, de conformidad con la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO TERCERO: REMITIR a la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con la parte motiva de éste proveído, para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR al señor NELSON CAMELO MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No 19.472.481, el contenido del presente acto administrativo, según lo dispuesto en el artículo 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011, a la dirección registrada en el expediente.

ARTÍCULO QUINTO: PUBLICAR el presente acto administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 inciso segundo, 69 y 73 de la Ley 1437 de 2011, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono.

ARTÍCULO SEXTO: Contra la presente providencia no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D. C., **19 SEP 2022**

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



ANA MARÍA CORREDOR YUNIS
Directora de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte
Secretaría Distrital de Movilidad

Proyecto: Diego Cifuentes Aristizabal
Revisó: Clara Lorena Acuña Sánchez

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

RESOLUCIÓN DE 2024



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DAC
202441001047696

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

RESOLUCIÓN NÚMERO 104769 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”

EL(LA) DIRECTORA TÉCNICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 del 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 345192 de 2022 de la Secretaría Distrital de Movilidad, y

I. CONSIDERANDO

1. Que la constitución Política de Colombia de 1991 consagró a Colombia como un Estado Social de Derecho fundada en el respeto y garantía de los derechos de los ciudadanos y en la prevalencia del interés general, que debe, entre otros fines, asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (C.N., Art. 1 y 2).
2. Que, de conformidad con ello, el artículo 58 superior expone el derecho a la propiedad privada, consagrado como una prerrogativa revestida de función social que impone a los propietarios de un bien tanto derechos como obligaciones, concebido entonces como un derecho relativo orientado a satisfacer los intereses, no sólo del particular sino también de la comunidad.
3. Que el artículo 22 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 135 de la Ley 769 de 2002, dispuso que, ante la comisión de una contravención, la autoridad de tránsito extenderá al conductor la orden de comparendo.
4. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 del CNTT, las autoridades de tránsito están facultadas para inmovilizar los vehículos que incurran en alguna de las causales que allí se establecen, y conducirlos a los patios autorizados hasta que cese la causa que dio origen a la inmovilización.
5. Que la Ley 769 de 2002, en su artículo 122 modificado por el artículo 20 de la ley 1383 de 2010, señala el tipo de sanciones a imponer frente a la violación a las normas en ella contenidas, así: «1. Amonestación, 2. Multa, 3. Retención preventiva de la Licencia de Conducción, 4. Suspensión de la licencia de conducción, 5. Suspensión o cancelación del permiso o registro, 6. Inmovilización de los vehículos, 7. Retención preventiva de los vehículos, 8. Cancelación definitiva de la licencia de conducción [...]».
6. Que la sanción de inmovilización, desarrollada en, el artículo 125 del Código Nacional de Tránsito Terrestre determina que con esta medida se suspenderá «[...] temporalmente la circulación de los vehículos por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen [...]».
7. Que, como quiera que la sanción de inmovilización es de connotación transitoria, toda vez que lo que pretende es suspender temporalmente la circulación de un vehículo con el cual se está quebrantando una norma de tránsito o transporte, la entrega de los vehículos se realiza de manera inmediata, una vez se subsane la causa que originó la inmovilización y en consecuencia, se cancelen los valores generados por el procedimiento de traslado y custodia.
8. Que la Ley 769 de 2002 en su artículo 47 dispone que “La tradición del dominio de los vehículos automotores requerirá, además de su entrega material, su inscripción en el organismo de tránsito correspondiente, quien lo reportará en el Registro Nacional Automotor en un término no superior a quince (15) días. La inscripción ante el organismo de tránsito deberá hacerse dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la adquisición de los vehículos.”, es decir, que la tradición del derecho real de dominio de un automotor implica tanto la entrega material del bien como la inscripción del negocio jurídico ante el organismo de tránsito respectivo.
9. Que, el Ministerio de Transporte expidió la Resolución N° 5194 de 2008, por medio de la cual se estableció un procedimiento especial para el registro de la propiedad de un vehículo a persona indeterminada, reglamentado posteriormente por las Resoluciones 10028 del 12 de octubre de 2012, 5709 del 26 de diciembre de 2016, 3282 del 5 de agosto de 2019, y la No. 20223040045295 del 04 de agosto de 2022, normativas que han permitido que los propietarios que no formalizaron el respectivo traspaso ante el organismo de tránsito, actualicen y reflejen la situación jurídica real de los vehículos inscritos.
10. Que, el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito modificado por la Ley 1730 de 2014, incorporó una solución para los organismos de tránsito que custodian vehículos inmovilizados no reclamados consistente en aplicar la figura de la declaratoria administrativa de abandono determinando el procedimiento a seguir para ello.
11. Que, el procedimiento contenido en la norma ibídem establece que, para lograr la declaratoria administrativa de abandono, debe realizarse la publicación por una vez en un periódico de amplia circulación nacional con el fin de que el propietario o poseedor de los vehículos se presente a reclamar su automotor y a cancelar lo adeudado al organismo de tránsito.

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 104769 DE 2024*****“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”***

12. Que la figura de declaración administrativa de abandono permite al Organismo de Tránsito mediante acto administrativo declarar la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y a su vez, asumir la obligación adeudada por concepto de los servicios prestados de parqueadero y/o grúa.

13. Que el inciso 5 de la Ley 1730 de 2014, dispone «Además, dentro del contenido del acto administrativo se ordenará informar al organismo de tránsito donde se encuentra inscrito el vehículo para que adopte las decisiones necesarias», con la finalidad de inscribir la figura de declaratoria de abandono y proceder con la enajenación de los automotores.

14. Que el inciso 6 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014 señala que “Cuando se trate de vehículos de servicio público, el acto administrativo de declaración de abandono, también deberá notificarse a la empresa transportadora, por las implicaciones que de la decisión puedan derivarse.”

15. Que previo al proceso de enajenación el perito adscrito al organismo de tránsito realiza avalúo de los automotores a fin de establecer la calidad en que será subastado, de conformidad con el inciso décimo segundo del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014, que reza «...los automotores que presentan alto deterioro o sean inservibles como consecuencia del agua, el sol y otros factores recibidos en los parqueaderos, serán enajenados como chatarra, previo dictamen de un perito adscrito al organismo de tránsito respectivo»

16. Que en el evento en el que el vehículo no sea reclamado y se declare su abandono, el organismo de tránsito podrá enajenarlo para sustituirlo por su equivalente en dinero, suma que deberá depositarse en una cuenta especial de la cual se efectuarán las deducciones a las que la venta dio lugar, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa, y en caso de existir un remanente, éste será puesto a disposición del dueño de los automotores. No obstante, los dineros no reclamados tendrán una caducidad de cinco (5) años al cabo de los cuales serán remitidos para su manejo a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

II. COMPETENCIA

En virtud de lo dispuesto en el literal d) artículo 6° del CNTT, el legislador confirió la calidad de organismos de tránsito a las Secretarías Distritales de Tránsito dentro del área urbana de los distritos especiales, los cuales tienen como función organizar y dirigir lo relacionado con el tránsito y transporte en su respectiva jurisdicción (artículo 2 CNTT).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, estableció que son autoridades de tránsito, los organismos de tránsito de carácter distrital¹. Que adicionalmente, el Decreto 672 del 2018 en el artículo 4 numeral 5, dispuso como funciones del despacho el fungir como autoridad de tránsito y transporte de Bogotá², el cual delegó, a través de la Resolución N° 345192 de 2022, en la Dirección de Atención al Ciudadano, la facultad de: “[...]expedir los Actos Administrativos de Declaratoria de Abandono [...]” para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1730 del 29 de julio de 2014 «por la cual se sustituye el contenido del artículo 128 de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre».

Así mismo, el artículo 28 del Decreto 672 de 2018, estableció como funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, numeral 9: “Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales”.

En ese orden, la aplicación de la figura de la Declaratoria Administrativa de Abandono busca que se declare la renuencia del propietario o poseedor de retirar el vehículo del parqueadero y de asumir la obligación adeudada por los servicios prestados por concepto de parqueadero y/o grúa, lo que permitirá al organismo de tránsito proceder a la enajenación de los vehículos para sustituirlo por su equivalente en dinero, a la luz de lo contenido en el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito, modificado por el artículo 1° de la Ley 1730 de 2014.

III. DE LOS CASOS PARTICULARES

En los casos *sub-examen*, este Despacho conforme a lo autorizado por la Ley 1730 del 29 de julio de 2014, analizará la procedencia de la declaratoria administrativa de abandono de los vehículos objeto del presente pronunciamiento.

¹ El artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, que modificó el artículo 2 de la Ley 769 de 2002, dispuso que son autoridades de tránsito “[...] los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital”

² El numeral 5 del artículo 4 del Decreto 672 del 2018 cita: «Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: [...] 5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.»

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN NÚMERO 104769 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”

En ese sentido, a continuación se muestra el detalle del objeto de la inmovilización, el tiempo que ha permanecido en el patio y el cumplimiento del requisito de publicación en un diario de amplia circulación, la cual tenía como fin brindarle al propietario o poseedor la posibilidad de que acudiera a reclamar su automotor, dentro de los (15) días hábiles siguientes, sin embargo, no se hizo presente persona alguna permaneciendo lo rodantes en los patios de la Secretaría, por lo que se da continuidad a la decisión que ha de adoptarse, así:

No	PLACA	No. COMPARENDO	FECHA COMPARENDO	INFRACCIÓN	N. INVENTARIO	PUBLICACIÓN
1	PBE968	11001000000023360311	29/ 05/ 2019	C35	REGA57137	EL ESPECTADOR, DOMINGO 19 DE JULIO 2020, PÁGINA 48

Así mismo se consultó el Certificado de Tradición o RUNT respectivamente, documentos que obra en cada expediente, y en los que se puede evidenciar que con antelación a la fecha de inmovilización de los automotores objeto del presente acto administrativo, la titularidad del derecho real de dominio se encuentra en cabeza de persona indeterminada.

En consecuencia y ante la ausencia de ciudadano que acredite un interés legítimo sobre los vehículos objeto de este pronunciamiento, toda vez que este organismo de tránsito desconoce el titular del derecho de dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a declarar el abandono administrativo de los automotores a la luz de la citada normativa.

Ahora bien, respecto al valor adeudado por concepto de servicios de parqueadero y/ o grúa, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad, emitirá la liquidación de estos, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo.

En aras de garantizar el derecho de propiedad y dominio, la Secretaría Distrital de Movilidad creó la cuenta especial No. 91000005220 en el Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, en la que se consignarán los dineros producto de la enajenación de los vehículos declarados en abandono y de la cual se harán las deducciones en las que, por costos administrativos incurrió la entidad, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa previamente liquidados.

Una vez se realicen las deducciones anteriores, esta Dirección, remitirá el valor de la liquidación emitida junto con los reportes de descuento y distribución de los dineros obtenidos en la respectiva subasta, así como los montos adeudados que no fueron cubiertos con el producto de la enajenación, a la Subdirección Financiera de la entidad, para que realice los registros contables correspondientes.

Cuando el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, dicho monto dinerario permanecerá por el término de cinco (5) años en la cuenta especial a disposición de la persona que pruebe su condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, calidad que deberá ser otorgada mediante acto administrativo motivado. Concluidos los cinco (5) años referidos, se cumplirá lo establecido por la norma, en cuanto a su caducidad, por lo que la Subdirección Financiera³ de esta Secretaría remitirá los valores no reclamados por el propietario y/o poseedor de los automotores, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial en la forma dispuesta por ésta para tal fin.

Cuando el valor de la enajenación no cubra la totalidad de lo adeudado, la entidad dentro de los mismos (5) años ya referidos y previa declaración de la condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, podrá imponer la obligación en cabeza de la persona determinada. En los casos en los que los vehículos correspondan a servicio público, deberá notificarse a la empresa de servicio público en la que el automotor se encuentre vinculado, en razón de las implicaciones que de la decisión puedan derivarse y continuar el proceso de cobro que corresponda. Al cabo del término señalado, si dicha condición no se ha declarado, deberá a través de la Subdirección Financiera reportar el monto para ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad.

Lo anterior toda vez que la propiedad privada había venido siendo considerada como un derecho absoluto en razón a lo consagrado en el artículo 669 de la Ley 153 de 1887 - Código Civil Colombiano, en donde se indica que el derecho de dominio es: «...el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, no siendo contra ley o contra derecho ajeno» (Subrayado fuera de texto).

Bajo esa égida, la Constitución Política de 1991 en su artículo 58 le da el tratamiento de derecho fundamental, por lo que el mismo no puede ser desconocido ni vulnerado. Empero, al unísono le determina su sentido, alcance y ejercicio enmarcados dentro de una función social que implica obligaciones, es decir, una serie de cargas establecidas por parte del Estado, quitándole su condición de derecho absoluto para convertirlo en relativo.

³ Decreto 672 de 2018 funciones de la Subdirección Financiera, artículo 39 numeral 17: “las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la dependencia”.

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 104769 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”

En desarrollo de la mencionada función social respecto de la propiedad privada, la Corte Constitucional señaló que:

«La propiedad privada ha sido reconocida por esta Corporación como un derecho subjetivo al que le son inherentes unas funciones sociales y ecológicas, dirigidas a asegurar el cumplimiento de varios deberes constitucionales, entre los cuales, se destacan la protección del medio ambiente, la salvaguarda de los derechos ajenos y la promoción de la justicia, la equidad y el interés general como manifestaciones fundamentales del Estado Social de Derecho (C.P. arts. 1° y 95, nums. 1 y 8). De manera que el mismo ordenamiento jurídico a la vez que se encuentra comprometido con el respeto a su núcleo esencial, debe adoptar medidas que permitan asegurar el logro de las citadas funciones, lo que conduce -en últimas- a consolidar los derechos del propietario con las necesidades de la colectividad, debidamente fundamentadas en el Texto Superior»⁴.

El derecho de propiedad además de ser un derecho pleno, en el que las facultades de su titular son ejercidas autónomamente dentro de los límites impuestos por el ordenamiento jurídico y los derechos ajenos, es también un derecho exclusivo, en la medida en que, por regla general, el propietario puede oponerse a la intromisión de un tercero en su ejercicio; lo que conlleva a que el derecho sea irrevocable, amén de que su extinción o transmisión depende de la voluntad de su propietario y no de la realización de una causa extraña o del querer de un tercero. A pesar de ello, la titularidad del derecho de dominio depende no solo de la relación estricta entre el propietario y el bien, sino que su ejercicio debe propender por reconocer los derechos a todos los demás miembros de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, la figura creada por la Ley 1730 de 2014, es decir, la declaratoria administrativa de abandono, permite evidenciar que el cuidado que debe tener un propietario con su vehículo a fin de ejercer sobre el mismo su función social está desestimado como quiera que, en primer lugar, se evidencia el desinterés de reclamar el automotor que ha permanecido inmovilizado por infracción a las normas de tránsito por un término superior a un (1) año; y, en segundo lugar, por no haber asumido sus obligaciones pecuniarias respecto del mismo.

Analizado los casos particulares objeto del presente acto administrativo, se evidencia el cumplimiento de los presupuestos referidos, como se pasa a demostrar:

- (i) Los vehículos referidos ingresaron a los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad con ocasión de por lo menos una infracción de tránsito o transporte;
- (ii) Consultado el Certificado de Tradición o RUNT, a la fecha de expedición del presente acto administrativo, los vehículos aparecen registrados a nombre de persona indeterminada;
- (iii) Los automotores han permanecido inmovilizados en los patios oficiales un período superior a un (1) año;
- (iv) El propietario o poseedor de los automotores no han asumido los costos asociados a su traslado y custodia.

En razón de lo anterior, este organismo de tránsito procedió con la publicación de las placas de los vehículos en un diario de amplia circulación nacional permitiendo que su propietario o poseedor ejercieran su derecho de reclamo sin que dicha actuación se hubiese llevado a cabo.

En consecuencia, la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez declarado el abandono de los vehículos, dispondrá de los bienes y procederá con su enajenación.

Respecto de los avalúos de los vehículos referidos, estos deben ser realizados por un perito debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores y adscrito a este Organismo de Tránsito, en aras de determinar el valor de los vehículos objeto de este pronunciamiento, de conformidad con los métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas que se consideren necesarios y pertinentes para el dictamen, a la luz del Decreto Nacional No. 422 de 2000, la Ley 1673 de 2013 reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014 y demás normas aplicables.

Es pertinente mencionar que en cuanto a los costos que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo, tales como: (i) Identificación técnica de los automotores; (ii) publicación en diario(s) de amplia circulación; (iii) peritaje de los vehículos (iv) intermediación comercial, dichos costos serán deducidos del valor obtenido de la enajenación de los bienes con fundamento en lo establecido en el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014⁵.

⁴ Sentencia C-189 de 2006 de la Corte Constitucional, Magistrado ponente Rodrigo Escobar Gil.

⁵ Ley 1730 de 2014 inciso 8° “Con el objetivo de respetar el derecho de propiedad y dominio, se autoriza al organismo de tránsito correspondiente, para crear una cuenta especial, en una de las entidades financieras que existan en el lugar, donde se consignen los dineros individualizados de cada propietario o poseedor del vehículo producto de la enajenación del bien y de la cual se efectuarán las deducciones a las que esta dio lugar. Los recursos del propietario o poseedor depositados en esta cuenta, podrán ser objeto de embargo vía cobro coactivo y de existir un remanente este debe ser puesto a disposición del dueño del automotor. Los dineros no reclamados serán manejados por la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, su caducidad será de cinco (5) años.”

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN NÚMERO 104769 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”

Adicionalmente, y a efectos de declarar administrativamente el abandono de los vehículos abajo relacionados, la Secretaría Distrital de Movilidad, en aras de garantizar la plena identificación de los automotores, arrima al expediente, las siguientes documentales: (i) el Certificado de Tradición y/o el Registro Único Nacional de Tránsito - RUNT, (ii) Identificación Técnica de los automotores, las cuales comprueban las características de identificación de los rodantes, y que corresponden a las siguientes:

Nº	PLACA	CLASE	MARCA	LINEA	MODELO	COLOR	MOTOR	CHASIS	SERIE	CILINDRAJE	SERVICIO	ESTADO DEL VEHÍCULO
1	PBE968	AUTO MOVIL	MAZDA	626 LX	1986	STRATO PLATA	FE7914 9397	626HB0004 9	626HB0004 9	2000	PARTICULAR	ACTIVO

Se deja expresa constancia que, de acuerdo al registro del Estudio Técnico Automotor No ETA-9244 del 30 de abril de 2024, documental que reposa en el plenario, el número de motor que porta el vehículo (FE791497), no coincide con el número registrado en el sistema RUNT, lo que puede obedecer a un cambio de motor no registrado ante el respectivo Organismo de Tránsito.

Finalmente, con fundamento en los principios que rigen la función administrativa establecidos en el artículo 209 Constitucional y el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente el principio de publicidad, una vez esta Dirección expida el presente acto administrativo, procederá con su publicación, toda vez que se desconoce la información sobre los terceros interesados en el proceso declarativo de abandono, siguiendo lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011, con la finalidad de que estos ciudadanos puedan ejercer su derecho fundamental a la defensa en garantía del debido proceso (C.N. art.29).

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Movilidad,

III. RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO. DECLARAR administrativamente el abandono de los vehículos relacionados a continuación, los cuales registran con propietario indeterminado, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo:

No.	Placa	Organismo de Tránsito
1.	PBE968	ITBOY - DIST TTO No. 5/MONQUIRA

ARTÍCULO SEGUNDO: INSCRIPCIÓN DE LA MEDIDA. REMITIR copia del presente acto administrativo al organismo de tránsito donde se encuentra registrado cada vehículo para que proceda con la inscripción de la medida de declaratoria de abandono decretada y su consecuente reporte al Registro Único Nacional de Tránsito -RUNT, de conformidad con lo establecido en el inciso 5 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014, que sustituyó el artículo 128 del C.N.T.T.

ARTÍCULO TERCERO: ENAJENACIÓN DE LOS VEHÍCULOS. PROCEDER con la enajenación de los vehículos una vez en firme este acto administrativo, previo avalúo de perito designado por la Secretaría Distrital de Movilidad, dando cumplimiento a lo señalado en la parte motiva de este proveído.

ARTÍCULO CUARTO: DEPÓSITO DE RECURSOS. REALIZAR, la respectiva consignación en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los dineros percibidos con ocasión de la enajenación de los rodantes objetos de este pronunciamiento, debidamente individualizados, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este acto.

PARÁGRAFO: Realizada la validación de la consignación, LIQUIDARSE por parte de la Dirección de Atención al Ciudadano el valor del servicio de patios y/o grúa, con corte a la fecha de firmeza del presente acto administrativo, así como de los costos en que incurrió la Entidad para efectuar este proceso administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: DEDUCCIONES. DEDUCIR de la cuenta especial N°91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda, la suma de dinero en que incurrió la entidad para efectuar la enajenación de los automotores, así como los costos generados por los servicios prestados de patios y grúa hasta su importe, de conformidad a los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

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 104769 DE 2024

“POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA ADMINISTRATIVAMENTE EL ABANDONO DEL VEHÍCULO CON PLACA PBE968 INMOVILIZADO EN LOS PATIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD CON PROPIETARIO INDETERMINADO (T)”

ARTÍCULO SEXTO: REGISTROS CONTABLES. Una vez realizadas las deducciones del artículo anterior, **REPORTAR** los valores del producto de la enajenación a la Subdirección Financiera para que realice los registros contables y las diligencias que correspondan.

PARÁGRAFO: Transcurridos 5 años a partir del proceso de enajenación los valores que no fueron cubiertos con el producto de esta, deberán ser objeto de estudio por parte del comité de depuración contable de la entidad de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de este proveído.

ARTÍCULO SÉPTIMO: DEVOLUCIÓN DE REMANENTES. En el evento en el que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente, tal monto deberá permanecer en la cuenta especial No. 91000005220 del Banco GNB Sudameris de la Secretaría Distrital de Hacienda por el término de cinco (5) años para que, en caso de reclamación por parte de la persona a quien mediante acto administrativo se le reconozca su condición de propietario y/o poseedor de los vehículos declarado en abandono, este le sea devuelto.

ARTÍCULO OCTAVO: CADUCIDAD DE REMANENTES. Si cumplidos los cinco (5) años establecidos en el inciso 8o Ley 1730 de 2014, previa liquidación del crédito y apropiación de los dineros que soportan lo adeudado por concepto de patio y/o grúas, el propietario o poseedor no ha solicitado la devolución de los dineros remanentes, se **Decreta** la caducidad de los mismos, momento a partir del cual la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad deberá remitirlos a la cuenta de la Entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial.

ARTÍCULO NOVENO: NOTIFICACIÓN. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los terceros interesados, conforme lo dispone el artículo 73 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO DÉCIMO: RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por el interesado, por escrito y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación, debidamente sustentado y con la observancia de lo preceptuado en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

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



Alejandra Rojas Posada

Directora Técnica de Atención al Ciudadano
Firma mecánica generada en 16-07-2024 07:55 PM

Elaboró: Jose Manuel Martinez Medina
Revisó: Marcela Zuluaga Franco

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 No. 135
(28 de abril de 2025)

“Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”

EL DIRECTOR DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

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

CONSIDERANDO:

1. Que el numeral 6 del artículo 5 y el párrafo 1 de artículo 9 de la Ley Orgánica 2199 del 2022 previeron la gradualidad en la implementación de las funciones y competencias de la Región Metropolitana, la cual tiene sus efectos en materia presupuestal.
2. Que el literal a) del numeral 6 del artículo 21 de la Ley 2199 del 2022 establece como una de las funciones del Consejo Regional, en materia fiscal, *“aprobar el Plan de Inversiones y el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos de la Región Metropolitana y sus entidades”*.
3. Que el Consejo Regional aprobó el Acuerdo Regional 023 del 4 diciembre 2024 - *“Por el cual se establece el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”*
4. Que mediante Resolución 526 del 27 de diciembre del 2024 se efectuó la liquidación del presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca
5. Que mediante Resolución 027 del 27 de enero de 2025, Resolución 061 del 28 de febrero de 2025 y Resolución 103 de 2 de abril de 2025, se modificó la liquidación del presupuesto en consideración al principio de gradualidad de la operación de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 y el párrafo 1 del artículo 9 de la Ley Orgánica 2199 de 2022.
6. Que el Consejo Regional aprobó el Acuerdo Regional No. 002 de 28 de abril de 2025 - *“Por el cual se realiza una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e*



Correo institucional:

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



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0687

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 135 DEL 28 DE ABRIL 2025: “Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

7. Que el artículo 36 del Acuerdo Regional No. 004 del 2023 establece que “al Director de la Región Metropolitana le corresponde expedir la resolución de liquidación del presupuesto anual aprobado por el Consejo Regional, teniendo en cuenta los soportes presentados para su debate y que se tuvieron en cuenta para la aprobación, discriminando las cuentas conforme al Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal vigente, junto con un anexo en donde se desagreguen los gastos”, por lo cual se hace necesario liquidar la adición al presupuesto anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la vigencia fiscal 2025 de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca, conforme la aprobación realizada por el Consejo Regional por la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE.**

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. LIQUIDAR LA ADICIÓN al Presupuesto de Rentas e Ingresos de la Región Metropolitana, para la vigencia fiscal 2025 en la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
1	INGRESOS	20.828.815.464
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	20.828.815.464
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	20.828.815.464
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	20.828.815.464

ARTÍCULO 2. LIQUIDAR LA ADICIÓN al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana, para la vigencia fiscal 2025 en la suma de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$20.828.815.464) MCTE**, según el siguiente detalle:



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 135 DEL 28 DE ABRIL 2025: “Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2	GASTOS	20.828.815.464
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	83.315.262
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	83.315.262
2.1.8.01	IMPUESTOS	83.315.262
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	83.315.262
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	20.745.500.202
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	20.745.500.202
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	605.548.080
2.3.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	20.139.952.122
BPIN 20241400230004	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	6.905.548.080
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	605.548.080
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	605.548.080
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.300.000.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.300.000.000
BPIN 20251400230005	FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA EN CUNDINAMARCA	13.839.952.122
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	13.839.952.122
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	13.839.952.122



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 135 DEL 28 DE ABRIL 2025: “Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

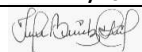
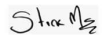
ARTÍCULO 3. COMUNICAR. Comunicar el presente acto administrativo en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca a la Subdirección de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 4. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación de conformidad con lo establecido en los Estatutos de la Región Metropolitana.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

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

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ROL	FIRMA/Vo.Bo.
Aprobó:	Jennifer Bermúdez Dussán	Subdirectora de Gestión Corporativa	
Revisó:	Clara Inés Márquez Vásquez	Jefe Oficina Jurídica	
	Angélica Avendaño Ortigón	Contratista RMBC – Despacho	
Proyectó:	Yulie Carolina Pineda	Contratista RMBC – SGC, Financiera	
	Alejandra Rodriguez	Contratista RMBC - Despacho	
	Michael Stick Mendez Mendez	Profesional Especializado 222-12, SGC – Financiera	
	Claudia Maritza Soto C.	Contratista RMBC – SGC, Financiera	



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 135 DEL 28 DE ABRIL 2025: “Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

ANEXO No. 1

ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS VIGENCIA 2025

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
1	INGRESOS	20.828.815.464
1.2	RECURSOS DE CAPITAL	20.828.815.464
1.2.10	RECURSOS DEL BALANCE	20.828.815.464
1.2.10.02	SUPERÁVIT FISCAL	20.828.815.464

ANEXO No. 2

ADICIÓN AL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES VIGENCIA 2025

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2	GASTOS	20.828.815.464
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	83.315.262
2.1.8	GASTOS POR TRIBUTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	83.315.262
2.1.8.01	IMPUESTOS	83.315.262
2.1.8.01.14	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	83.315.262
UNIDAD EJECUTORA 01	REGION METROPOLITANA	
2.3	GASTOS DE INVERSIÓN	20.745.500.202
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	20.745.500.202
2.3.2.01	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	605.548.080



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



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



Teléfono Conmutador:
+57 (601) 384 0637

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 135 DEL 28 DE ABRIL 2025: “Por el cual se efectúa la liquidación de una adición en el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para la vigencia fiscal 2025”.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	ADICIÓN PRESUPUESTO VIGENCIA 2025 VALOR (Pesos)
2.3.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	20.139.952.122
BPIN 20241400230004	FORTALECER CAPACIDADES PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y ARTICULACIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	6.905.548.080
2.3.2.01.01	ACTIVOS FIJOS	605.548.080
2.3.2.01.01.001	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	605.548.080
2.3.2.01.01.00103	OTRAS ESTRUCTURAS	605.548.080
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	6.300.000.000
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	6.300.000.000
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	6.300.000.000
BPIN 20251400230005	FORTALECIMIENTO DE LA ARTICULACIÓN EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA EN CUNDINAMARCA	13.839.952.122
2.3.2.02.02	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	13.839.952.122
2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	13.839.952.122
2.3.2.02.02.00803	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	13.839.952.122



Correo institucional:

contactenos@regionmetropolitana.gov.co

NIT: 901665578-7



Dirección:

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



Teléfono Conmutador:

+57 (601) 384 0637



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Resolución No. 01 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Metro de Bogotá S.A”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, y en los artículos 3° y 10° del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10° literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021 *“Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto.*

Cuando se trate de gastos de inversión se requerirá adicionalmente el concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Planeación...”

Que de acuerdo con el numeral 5° del reglamento interno adoptado en la sesión No. 01 del 30 de enero de 2024, modificado en sesión No. 04 del 23 de abril de 2024, le corresponde al CONFIS mediante Resolución suscrita por la Secretaria Técnica y la Secretaria Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el CONFIS Distrital mediante la Resolución No. 14 de 2024 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025 de las Empresas Distritales: Capital Salud EPS-S, Canal Capital, Aguas de Bogotá S.A. ESP, Lotería de Bogotá, Metro de Bogotá S.A, Transmilenio S.A, y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

Que de acuerdo con el artículo 5° de la Resolución citada en precedencia, se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa Metro de Bogotá S.A. por valor de **\$5.602.524.239.000**, estableciendo un monto en la Disponibilidad Final de **\$2.509.517.077.000**

Que la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en aplicación del artículo 4° de la Resolución CONFIS de delegación No. 015 del 25 de octubre de 2021, y mediante Acuerdo No. 001 del 19 de marzo de 2025, aprobó ajustes al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la vigencia 2025, como resultado del cierre financiero de la vigencia 2024, determinando un nuevo monto de la Disponibilidad Final de **\$2.862.978.102.602.**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 01 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Metro de Bogotá S.A”

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., requiere efectuar una distribución parcial de la Disponibilidad Final por **\$1.275.417.103** y su adición en el rubro de Inversión del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024.

Que la adición en el rubro de Inversión por \$1.275.417.103 será efectuada en el Proyecto 7520 Desarrollo, identificación, planeación, estructuración y adjudicación de la fase 2 de la PLMB, con el objetivo de mantener vigente y en ejecución el Contrato Interadministrativo con la FDN, garantizando su acompañamiento como estructurador durante el desarrollo de la licitación pública internacional

Que la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., mediante Acuerdo No. 002 del 19 de marzo de 2025, conceptuó favorablemente la distribución parcial de la Disponibilidad Final para la adición de recursos en la vigencia 2025 para Gastos de Inversión por \$1.275.417.103.

Que la Secretaría Distrital de Planeación – SDP expidió el concepto previo favorable a la adición en el rubro de Inversión por \$1.275.417.103, según distribución por proyectos citada en precedencia con radicado No. 2- 2025-11987 de fecha 5 de marzo de 2025.

Que el CONFIS Distrital en sesión No. 08 realizada el 14 de abril de 2025, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas por la Empresa Metro de Bogotá S.A y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó la distribución parcial de la Disponibilidad Final por \$1.275.417.103 y su adición en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., detallada en precedencia.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de las modificaciones presupuestales aprobadas es responsabilidad y competencia exclusiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar una Adición en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2025, por valor de **\$1.275.417.103** conforme al siguiente detalle:

Pesos		
Rubro	Descripción	Valor
4.2	GASTOS	\$1.275.417.103
4.2.3	Inversión	\$1.275.417.103
4.3	Disponibilidad Final	-\$1.275.417.103



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 01 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Metro de Bogotá S.A”

Como resultado de esta distribución parcial, la Disponibilidad Final del Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa Metro de Bogotá S.A., presenta un nuevo saldo de \$2.861.702.685.499.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 25 días del mes de abril de 2025.

Olga Liliana
Sandoval

Firmado digitalmente
por Olga Liliana
Sandoval

OLGA LILIANA SANDOVAL RODRÍGUEZ
Secretaría Distrital de Hacienda (E)

Ursula Ablanque.

URSULA ABLANQUE MEJÍA
Secretaria Técnica del CONFIS
Secretaria Distrital de Planeación

Publicada en el Registro Distrital No. _____ de fecha ____ de abril de 2025.

Aprobó: María Alejandra Botiva León – Subsecretaria de Planeación de la Inversión (E)– Secretaría Distrital de Planeación
Andrés Felipe Uribe Medina – Subsecretario Técnico – Secretaría Distrital de Hacienda
Revisó: Claudia Marcela Numa Páez – Directora Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda
María Alejandra Botiva León – Directora de Inversiones Estratégicas – Secretaría Distrital de Planeación

ANDRÉS FELIPE URIBE
MEDINA
Firmado digitalmente por
ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA
María
Alejandra
Botiva León



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N.º 0053 DEL 31 DE MARZO DE 2025

“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD–”.

EL/LA DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, y por el artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021, del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia estipula: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)”.*

Que el artículo 211 de la Constitución Política establece, entre otros aspectos, lo siguiente: *“La ley (...) fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”.*

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

Que el artículo 9 ibídem, señala que *“Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o*

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 “*Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-*”.

Página n.º 2 de 11

complementarias. Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley”. (Subrayado fuera de texto).

Que los artículos 10, 11 y 12 de la precitada Ley señalan los requisitos del acto de delegación, las funciones de las autoridades administrativas que son indelegables y el régimen de los actos del delegatario, indicando en este último caso que la autoridad delegante puede en cualquier tiempo reasumir la competencia y revisar los actos expedidos por el delegatario, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades en los términos de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 16 del Acuerdo Distrital 004 del 05 de noviembre de 2021, dispone en sus numerales 10 y 11 que dentro de las funciones de la Dirección General de la UAECD, se encuentra la facultad de delegar funciones en los servidores que estime conveniente para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, así como distribuir las funciones y competencias cuando ellas no se encuentren asignadas expresamente a alguna de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con las funciones asignadas por las normas vigentes a la UAECD.

Que teniendo en cuenta que la UAECD hace parte de diferentes Consejos, Comisiones, Comités y Mesas, se hace necesario compilar, racionalizar, actualizar y derogar con el fin de ajustarlos a la realidad institucional y a la normativa vigente, para tal efecto, se realizó una revisión integral de los mismos identificando en el presente acto administrativo los que son objeto de delegación o designación por parte del/la Directora/a.

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 3 de 11

Que de acuerdo con el Decreto Distrital No. 083 de 2007 *“Por el cual se establece la administración, organización y funcionamiento del Sistema de Identificación y clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN-, en el Distrito Capital”*, como un órgano a cargo del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales - SISBEN- en Bogotá D.C.; dispone en el artículo 2º lo siguiente: *“El Comité Técnico del SISBEN, estará integrado por los siguientes servidores: (...) 6. Un delegado de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. (...)”*.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital No. 126 de 2007 *“Por el cual se crea y reglamenta la Mesa Interinstitucional para el manejo y control de los servicios de alto impacto referidos a la prostitución y actividades afines en el Distrito Capital”*, adicionado por el artículo 19 del Decreto Distrital No. 527 de 2014, se crea como una instancia permanente de coordinación y asesoría, cuyo objetivo es garantizar la armonía, la efectividad y la participación ciudadana, en las acciones institucionales distritales, encaminadas a la prevención, regulación, manejo, seguimiento, evaluación, y demás programas y acciones respecto de los servicios de alto impacto referidos a la prostitución y actividades afines.

Que en el artículo 3 del precitado Decreto Distrital 126 de 2007 establece la integración de la mesa, así: *“Para los efectos previstos en el presente acto administrativo, cada uno de los organismos y entidades, mencionados a continuación debe designar un funcionario permanente (de acuerdo con cada caso) encargado de efectuar la coordinación y enlace entre la entidad a la cual pertenece y las demás entidades de la Administración Distrital, en lo que a este decreto se refiere. (...)”*

Que el Decreto Distrital No. 546 de 2007 *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, establece en su parágrafo del artículo 3º que *“Los miembros integrantes de las Comisiones Intersectoriales podrán delegar su participación únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva”*.

- Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 415 de 2019 *“Por medio del cual se actualizan las instancias de coordinación del Sector Hábitat”* establece en su artículo 2º que la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 4 de 11

del Distrito Capital, como una instancia del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tiene por objeto garantizar la coordinación para la implementación de políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial, esta Comisión estará integrada por: *“(…) el (…) el (la) Director (a) de la UAE de Catastro Distrital. (…)”*.

Adicionalmente el Acuerdo 001 de 27 de diciembre de 2018 *“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroyectos del Distrito Capital”*, recoge lo dispuesto en el artículo 3 del precitado Decreto Distrital No. 546 de 2007.

- Que mediante el Decreto Distrital No. 165 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el artículo 499 del Decreto Distrital 555 de 2021, se establecen las condiciones aplicables al procedimiento de legalización urbanística de asentamientos humanos en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”*, establece en el artículo 9º la modificación parcial del artículo 34 del Decreto Distrital 546 de 2007, así: *“Artículo 34. (...) Créase la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, que estará conformada por (...) el(la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (...)”*.

Que a su vez el Acuerdo 002 del 15 de octubre de 2019 *“Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.”*, recoge lo dispuesto en el precitado artículo 3 del Decreto Distrital No. 546 de 2007.

- Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital No. 181 de 2023 *“Por medio del cual se modifica el artículo 30 del Decreto Distrital 546 de 2007, a su vez modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 514 de 2016, relativo a la Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo en el Distrito Capital”*, es una instancia de coordinación de la gestión distrital, la cual quedará conformada así: *“Artículo 30.(...) La Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo en el Distrito Capital estará integrada por: (...) 8) El/la Director/a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o su delegado(a);(…).*

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 5 de 11

Que el parágrafo 3º del precitado artículo indica: *“La participación de los/as Secretarios/as, Directores/as y Gerentes de las entidades en la Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo, así como de los/as Directores/as, Subdirectores/as y Gerentes en la Mesa Técnica de la Comisión Intersectorial puede ser delegada únicamente en servidores (as) públicos (as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva, en los términos establecidos en la Ley 489 de 1998 o las disposiciones que las modifiquen, complementen o adicionen”*.

b). Delegados no permanentes: (...)

11. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. (...)

PARÁGRAFO 2: Los delegados no permanentes serán convocados por la Mesa cuando haya lugar a la participación de la entidad a la cual pertenecen, en razón de su competencia.”

Que el Acuerdo No. 549 del 12 de marzo de 2014 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., reglamentado por el Decreto Distrital No. 526 de 2014, crea la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT) como una instancia de carácter técnico que tiene como función general sugerir en el Distrito Capital la adopción de políticas, desarrollos normativos y criterios que contribuyan en el ordenamiento y desarrollo territorial; que el artículo 3 de este último Decreto que: *“La Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT), estará conformada de la siguiente manera: (...) e) Un/a (1) delegado/ a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. (...)”*

Que de acuerdo con el Decreto Distrital No. 327 de 2019 *“Por medio del cual se racionalizan y actualizan las Instancias de Coordinación del Sector Planeación”* dispone:

- Artículo 5º: Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, el cual tiene por objeto coordinar la ejecución de las obras de infraestructura de las diferentes empresas de servicios públicos que prestan el servicio en el Distrito Capital, en todos los aspectos de su intervención en el espacio público; así

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 6 de 11

mismo el artículo 1º del precitado decreto establece la integración de este Comité así: *“Miembros del Comité (...) 4. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. (...)”*.

- Artículo 9º: Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa para el Manejo de los Cerros Orientales, el cual se encargara de priorizar, articular y gestionar la ejecución de las acciones que deben realizar las diferentes Entidades Distritales involucradas, de acuerdo con sus competencias, para el manejo de los Cerros Orientales de Bogotá, así mismo el mencionado artículo establece la conformación de dicho Comité así: *“(...) estará integrado por un funcionario del nivel directivo con facultad de decisión de las siguientes entidades:(...) La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. (...)”*

La Resolución 2707 del 06 de diciembre de 2019 *“Por el cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa del Distrito Capital en el manejo de los Cerros Orientales de Bogotá D.C”* recoge lo dispuesto en el artículo 2º del Decreto 327 de 2019 ya citado; el cual establece en el parágrafo primero del artículo 4º *“Las delegaciones ante el Comité deberán hacerse de manera escrita, mediante dirigido a la Secretaría Técnica. La delegación solo podrá efectuarse en funcionarios del nivel directivo o asesor con poder de decisión.*

Que de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 489 de 2021 *“Por medio del cual se crea y se reglamenta la Mesa Intersectorial para la implementación del Acuerdo de Paz para Bogotá, D. C.”* como un escenario de coordinación de alto nivel, que fungirá como instancia de articulación distrital para liderar la ejecución y el seguimiento de la implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET Bogotá – Región (BR) con carácter reparador para Sumapaz y el borde suroccidental de Bosa y Ciudad Bolívar en límites con el municipio de Soacha y la formulación e implementación de una estrategia para la reintegración y reincorporación efectiva de excombatientes, y la debida articulación con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición -SIVJRNR- en el marco del proceso de reconciliación.

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 7 de 11

Que a su vez en su artículo 4º del precitado Decreto establece que la integración de esta Mesa, así: *“(…) 22. El/la Director/a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD). (…)”*, de la misma forma el párrafo 2º del mencionado artículo el cual fue modificado por el artículo 1º del Decreto 413 de 2024 dispone: *“La participación en el Plenario de la Mesa Intersectorial podrá ser delegable por parte de los integrantes señalados en el presente artículo, delegación que deberá ser oficial y por escrito, en un funcionario distrital idóneo y calificado, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998.(…)”*.

Que acorde a lo dispuesto por el Decreto 072 de 2023 *“Por el cual se reglamentan las disposiciones sobre espacio público del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 73º establece el Comité de Seguimiento para el Diseño, Ejecución y Entrega de las Zonas de Cesión al Distrito Capital, el cual tiene como objeto coordinar, articular y fijar las acciones para garantizar el flujo de información y las debidas actuaciones interinstitucionales con el fin de armonizar la cadena de urbanismo y construcción; a su vez dispone su integración de la siguiente manera: *“73.6. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD.”*

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 575 de 2023 *“Por medio del cual se definen los componentes de la Infraestructura de Datos y se establece el modelo de gobernanza correspondiente en el Distrito Capital” el cual crea el Comité Distrital de Datos*” como una instancia de coordinación interinstitucional del nivel estratégico del componente de Gobernanza de la Infraestructura de Datos del Distrito, cuyo propósito es definir las estrategias y prioridades para el desarrollo y fortalecimiento de los demás componentes de la Infraestructura, y orientar las acciones tendientes a determinar los objetivos de mediano y largo plazo, y la forma en que las partes interesadas han de interactuar entre sí para lograr el aprovechamiento de los datos.

Que en el artículo 12º del precitado Decreto establece la Integración del Comité ya mencionado, así: *“El Comité Distrital de Datos se constituye como un órgano ejecutivo cuyos integrantes contarán con voz y voto conformado por: - La o el Director/a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o su delegada/o. (…)”*.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 127 de 31 de marzo de 2025 *“Por medio de la cual se conforma el Comité Distrital de Planes Parciales y se dictan otras*

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 8 de 11

disposiciones”, dispone en el artículo 1º “Se conforma el Comité Distrital de Planes Parciales como una instancia técnica interinstitucional, que brinda asesoría a la Secretaría Distrital de Planeación, en la expedición de determinantes, formulación, revisión, concertación y consulta y adopción de planes parciales de desarrollo y de renovación urbana en el Distrito Capital, conforme con los lineamientos y directrices establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.”

Que, a su vez el artículo 3 del precitado Decreto dispone la conformación del mismo, estableciendo: *“3.6. El (la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD o su delegado(a). (...) Parágrafo 1º. La participación de los/as Secretarios/as, Directores/as puede ser delegada únicamente en servidores(a) públicos(as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad decisiones sobre los aspectos técnicos de los Planes Parciales, en los términos establecidos en la Ley 489 de 1998 o las disposiciones que las modifiquen complementen o adicionen.*

Las delegaciones deben efectuarse mediante el correspondiente acto de delegación que deberá ser remitido a quien ejerza la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Planes Parciales.”

Que de presentarse cambios en la conformación o denominación de los mencionados Consejos, Comisiones, Comités y Mesas por parte de las entidades originarias de los mismos que afecten el presente acto, los ajustes a la delegación y/o participación en cada uno de ellos, se realizarán mediante memorando interno suscrito por del/la directora(a) de la UAECD, lo anterior, con el fin de mantener la integridad de la presente resolución.

Que teniendo en cuenta los Consejos, Comisiones, Comités y Mesas se hace necesario expedir en un solo cuerpo compilatorio los actos administrativos preexistentes y efectuar las delegaciones y/o designaciones que se consideren pertinentes para la participación en los Consejos, Comisiones, Comités y Mesas, en los que hace parte la UAECD y/o su Director/a, en aras de compilar, racionalizar, actualizar y derogar con el fin de ajustarlos a la realidad institucional y a la normativa vigente.

En mérito de lo expuesto,

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 9 de 11

RESUELVE:

Artículo 1º. Delegar en el/la Jefe del Observatorio Técnico Catastral la participación en el Comité Técnico del SISBEN de acuerdo con lo dispuesto Decreto Distrital No. 083 de 2007.

Artículo 2º. Designar la participación en la Asesora Código 105 Grado 03, Elena Rocío Verastegui Niño, a la Mesa Interinstitucional para el Manejo y Control de los Servicios de Alto Impacto Referidos a la Prostitución y Actividades Afines en el Distrito Capital, de acuerdo con el Decreto Distrital No. 126 de 2007 adicionado por el Decreto Distrital 527 de 2014.

Artículo 3º. Delegar en la Asesora Código 105 Grado 03, Elena Rocío Verastegui Niño, la participación en la Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial (CDOT) de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo No. 549 de 2014 del Concejo de Bogotá y en el Decreto Distrital No. 526 de 2014.

Artículo 4º. Delegar en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité Operativo de Obras de Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital, establecido en el Decreto Distrital 550 de 1998 y 327 de 2019.

Artículo 5º. Delegar en el/la Jefe del Observatorio Técnico Catastral, la asistencia al Comité Distrital de Planes Parciales establecido en el Decreto Distrital No. 127 de 2025.

Artículo 6º. Delegar en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité Interinstitucional para la Coordinación de la Actuación Administrativa en el manejo de los Cerros Orientales, establecido en los Decretos Distritales 56 de 2005, 222 de 2014 y 327 de 2019.

Artículo 7º. Delegar en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia a la Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital establecida en el Decreto Distrital 546 de 2007 y 415 de 2019.

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 10 de 11

Artículo 8º. Delegar en la Asesora Código 105 Grado 03, Luisa Fernanda López Guevara, la asistencia a la Mesa Intersectorial para la Implementación del Acuerdo de Paz para Bogotá, D. C de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 489 de 2021.

Artículo 9º. Delegar en el/la Gerente de Información Catastral de la UAECD, la asistencia al Comité de Seguimiento para el Diseño, Ejecución y Entrega de las Zonas de Cesión al Distrito Capital establecido en el Decreto 072 de 2023.

Artículo 10º. Delegar en el/la Subgerente de Información Física y Jurídica de la UAECD, la asistencia a la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital, al igual que a las mesas de trabajo que conforman dicha Comisión, Mesa de Trabajo para la Prevención de Desarrollos Ilegales de Urbanización y Vivienda y la Mesa del Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos, establecidas en los Decretos Distritales 546 de 2007, 227 de 2015, 415 de 2019 y 165 de 2023.

Artículo 11º. Delegar en el/la Subgerente de Información Física y Jurídica de la UAECD la asistencia al Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo en el Distrito Capital, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital No. 181 de 2023.

Artículo 12º. Delegar en el/la Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales la asistencia al Comité Distrital de Datos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 575 de 2023.

Artículo 13º. Los delegatarios y/o designatarios asumen todas las funciones conferidas por los Decretos Distritales, Resoluciones y/o Acuerdos relacionados en la parte considerativa del presente acto administrativo o aquellos que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, de conformidad con la delegación y/o designación de que fueron objeto cada Consejo, Comisión, Comité y/o Mesas.

Artículo 14º. El/La Director/a de la UAECD podrá reasumir en cualquier momento las materias aquí delegadas y/o designadas de manera definitiva, temporal o un tema específico particular.

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución N.º0053 del 31 de marzo de 2025 *“Por la cual se efectúan y se compilan las delegaciones y/o designaciones para la participación en Consejos, Comisiones, Comités y Mesas en los que hace parte la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-”*.

Página n.º 11 de 11

Artículo 15º. Los delegatarios y/o designatarios deberán presentar informes periódicos a/el Director/a sobre la gestión a su cargo, de conformidad con las instrucciones impartidas para tal efecto.

Artículo 16º. En el evento de presentarse cambios en la conformación o denominación de los mencionados Consejos, Comisiones, Comités y Mesas por parte de las entidades originarias de los mismos que afecten el presente acto, los ajustes a la delegación y/o participación en cada uno de ellos, se realizarán mediante memorando interno suscrito por del/la Directora(a) de la UAECD, lo anterior, con el fin de mantener la integridad de la presente resolución.

Artículo 17º. Comunicar las delegaciones y/o designaciones aquí conferidas a los respectivos delegatarios y/o designatarios.

Artículo 18º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 790 de 2020 y las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 31 días del mes de marzo del año 2025

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES

Directora

Aprobó: Gloria E. Martínez Sierra – Gerente Jurídica *gms*

Revisó: Elena R. Verastegui Niño – Asesora Dirección *E*

Proyectó: Laura Hincapié Bravo – Contratista Gerencia Jurídica *Laura Hincapié Bravo*
Mónica M. Cabra Bautista – Contratista Gerencia Jurídica *Mónica María Cabra Bautista*

GJUR-06-FR-01
V2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 9 de la Ley 2088 de 2021, y los numerales 23 y 27 del artículo 16 del Acuerdo 004 de 2021, expedido del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 2088 de 2021 reguló la habilitación del trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Que el artículo 2 ibidem, define el trabajo en casa como: *“la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”*.

Que el artículo 7 de la mencionada Ley, establece que *“la habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones. En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.”*

Que el Decreto Nacional 1662 de 2021, adicionó el Título 37 a la Parte 2 del libro 2, del Decreto Nacional 1083 de 2015, en donde reglamentó la habilitación de trabajo en casa para las y los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado.

Que el artículo 2.2.37.1.4 de la norma en cita, establece lo siguiente:

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

“ARTÍCULO 2.2.37.1.4. Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.

La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudirse a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan. En todo caso, para la habilitación de trabajo en casa, se requiere que en el acto que determina la habilitación, se haga un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo.

PARÁGRAFO 1. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Administración y no genera derecho automático al servidor público a acceder a la habilitación del trabajo en casa. Cuando el servidor público se encuentre en alguna situación particular no podrá hacer uso de la habilitación del trabajo en casa, en su lugar podrá solicitar ante la administración la modalidad de teletrabajo de que trata la Ley 1221 de 2008”.

Que el Decreto Nacional 649 de 2022, en su parte considerativa, señala que con ocasión de la pandemia declarada por el Covid-19 se materializó esta modalidad de trabajo, y procede en toda circunstancia excepcional, ocasional o especial que se encuentre asociada al sitio en que se desempeña la labor, al entorno social o a circunstancias particulares del empleador o del trabajador con el fin de dar continuidad a las actividades propias del trabajo.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-242 de 2020, al hacer el estudio de constitucionalidad del Decreto Legislativo 491 de 2020, con relación al trabajo en casa, hizo referencia a la definición dada por el Ministerio del Trabajo a dicha figura en los siguientes términos:

“6.56. Sobre el particular, el Ministerio del Trabajo ha explicado que la autorización del empleador para que una persona adelante de forma ocasional, temporal y excepcional sus funciones laborales por fuera de las sedes de la empresa o la entidad, ya sea desde su lugar de residencia o cualquier otro similar, se denomina trabajo en casa”.

Que, respecto al concepto de circunstancias imprevisibles, el Consejo de Estado, ha señalado que:

“...un hecho es imprevisible cuando, partiendo de la anormalidad en su ocurrencia, su acaecimiento no era probable y, por tanto, se produjo en condiciones de sorpresa y excepcionalidad...”

Que, por otra parte, esa corporación respecto al concepto de irresistibilidad ha indicado que:

“...la irresistibilidad respecto a los efectos del suceso no se verifica con la existencia de una “dificultad” para

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

contrarrestarlos, por compleja que ésta sea...”

Que mediante Circular 041 del 2 de junio de 2020, el Ministerio del Trabajo impartió lineamientos sobre el trabajo en casa.

Que en ese sentido mediante radicado No. 2022EE- 1050 del 28 de febrero de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital sobre las circunstancias imprevisibles o irresistibles manifestó que, se considera una circunstancia imprevisible o irresistible como aquella que razonablemente no se puede prever que ocurrirá y debe ser ajena a la naturaleza de la actividad que normalmente se desarrolla, por lo tanto: *“(...) para la habilitación de trabajo en casa, la entidad deberá examinar y valorar las circunstancias manifestadas por el empleado y de encontrarse procedentes, deberá consignar en el acto administrativo que determina la habilitación, un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo. La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para ello, deberá acudir a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan”.*

Que en virtud de lo expuesto se hace necesario establecer el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa de las y los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. Adoptar el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa de las y los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera de las instalaciones de la entidad, el cual, será aplicable a todos los niveles jerárquicos de la Unidad y en aquellos casos que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución.

Parágrafo. La presente resolución no será aplicable a las y los servidores públicos que desempeñan sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, quienes se seguirán rigiendo por las disposiciones de la Resolución Interna No. 741 de 2023 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o la norma que la adicione o modifique.

Artículo 2. Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales para la habilitación del trabajo en casa. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **0054** 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

de las instalaciones de la entidad.

Parágrafo. Cuando la situación ocasional, excepcional o especial para la habilitación del trabajo en casa provenga de una orden médica, la misma debe estar prescrita por médico especialista de la EPS de afiliación del servidor para la condición que se certifica, la cual deberá presentarse previamente con la respectiva historia clínica al médico de salud ocupacional para las recomendaciones a que haya lugar.

Artículo 3. Comprobación de las situaciones para la habilitación trabajo en casa. Las situaciones ocasionales, excepcionales o especiales para la habilitación del trabajo en casa deben cumplir los siguientes criterios:

- a) Debe existir razón o causa que limite y/o impida a el(la) servidor(a) su traslado a la entidad.
- b) Debe tratarse de una situación temporal no perdurable en el tiempo.
- c) Haberse originado bajo una circunstancia demostrable que cuente con un soporte de reconocimiento. Por lo tanto, se debe adjuntar el documento y/o acto administrativo expedido por la autoridad competente que certifique la situación.
- d) La simple declaración del servidor no es suficiente para habilitar trabajo en casa.

Parágrafo 1. Si la situación y/o circunstancia es permanente, no podrá hacer uso de la habilitación de trabajo en casa. En tal caso el servidor público se podrá postular a las convocatorias de teletrabajo que realice la entidad en los términos de la Resolución Interna No. 741 de 2023, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o la norma que la adicione o modifique.

Parágrafo 2. En ningún caso habrá podrá autorizarse de manera simultánea trabajo en casa y teletrabajo en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 4. Condiciones mínimas para acceder a la habilitación de trabajo en casa. Para poder acceder a la habilitación de trabajo en casa se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Ser servidor público de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
- b) Desempeñar funciones y actividades que puedan ser cumplidas fuera de las instalaciones de la entidad.
- c) Existencia de alguna de las situaciones definidas en la presente resolución que permita otorgar la habilitación de trabajo en casa.
- d) Contar con los equipos y herramientas de cómputo necesarios para desempeñar las funciones del empleo. La entidad podrá suministrar los equipos en caso de haber disponibilidad.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Artículo 5. Elementos mínimos para trabajo en casa. Previo a la habilitación de trabajo en casa las y los servidores públicos deberán contar con los siguientes elementos mínimos de trabajo en el lugar que dispondrá temporalmente para ejecutar las funciones del empleo:

- a) Contar con los equipos y herramientas de cómputo, conexión a internet de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para realizar las actividades desde su residencia y/o lugar donde ejecutará el trabajo, las cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware definidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- b) Escritorio con silla ergonómica.
- c) Teléfono móvil y/o fijo.
- d) Condiciones ambientales físicas adecuadas, que promuevan la salud del(la) servidor(a) habilitado(a) con trabajo en casa.

Parágrafo 1. El servidor público podrá hacer uso de su propios equipos y herramientas en caso de que la entidad no cuente con la disponibilidad de equipos y herramientas.

Parágrafo 2. En el caso de que el servidor público no pueda desarrollar sus funciones con los instrumentos de que disponga la entidad o los propios para la habilitación del trabajo en casa, deberá desempeñar las funciones de manera presencial en la entidad.

Artículo 6. Procedimiento para acceder a la habilitación de trabajo en casa. Para acceder a habilitación de trabajo en casa es necesario cumplir con las siguientes etapas:

- a) Realizar solicitud de la habilitación de trabajo en casa mediante mesa de servicios dirigido a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, describiendo de manera resumida la circunstancia y/o situación de hecho y de derecho que está ocurriendo que amerite la habilitación de trabajo en casa, la cual deberá incluir el visto bueno y/o aprobación del jefe inmediato.
- b) Anexar a la solicitud el respectivo soporte, mediante acto administrativo y/o documento expedido por la autoridad competente que demuestre la situación ocasional, excepcional o especial.
- c) Los postulantes deberán tener en cuenta que las funciones que desempeñan se puedan realizar de manera remota, así como contar con el visto bueno del jefe inmediato.
- d) La Subgerencia de Talento Humano, una vez recibida la solicitud, realizará el proceso de evaluación en un término no mayor a cinco (5) días hábiles y dará respuesta al servidor por correo electrónico.
- e) El postulante deberá garantizar que antes del inicio del trabajo en casa, estas condiciones estén solucionadas. En todo caso, el puesto de trabajo deberá cumplir con las condiciones mínimas requeridas para poder

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

habilitar el trabajo en casa.

Artículo 7. Autorización de habilitación de trabajo en casa. La Dirección de la UAECD, o quien esta delegué, emitirá el acto administrativo de autorización para habilitar el trabajo en casa a el(la) servidor(a), el cual debe contener la descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación, el nombre completo, tipo de vinculación, documento de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios, así como el tiempo o periodo por el cual se le otorgará la habilitación.

Parágrafo 1. En todo caso los servidores públicos autorizados para trabajar en casa podrán laborar en el lugar que requieran, el cual debe estar ubicado exclusivamente en la ciudad de Bogotá, D. C., o en los municipios aledaños a la Sabana de Bogotá D. C.

Parágrafo 2. Teniendo en cuenta que el trabajo en casa se habilita cuando al servidor público le sobrevienen situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para que se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad, bajo ninguna circunstancia, el trabajo en casa se autorizará de manera interrumpida, esto es, por algunos días a la semana.

Artículo 8. Soportes del servidor habilitado para trabajo en casa. Una vez habilitado el trabajo en casa del(la) servidor(a) público(a), la Subgerencia de Talento Humano deberá anexar a la historia laboral del servidor público los siguientes documentos:

- a) El acto administrativo *“Por medio de la cual se habilita trabajo en casa a un servidor público”*.
- b) Informe de verificación por parte de Gerencia de Tecnología, que contenga las características específicas requeridas de hardware, software y conectividad necesarios para el desarrollo de las funciones de manera remota.

Artículo 9. Duración. La duración de la habilitación para trabajo en casa deberá señalarse en el respectivo acto administrativo que así lo determina y no podrá ser superior a tres (3) meses. En caso de requerirse su continuidad se podrá prorrogar hasta por un término igual, por única vez; sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el servidor público pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo, se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

Artículo 10. Registro de servidores habilitados para trabajo en casa. La Subgerencia de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se encargará de llevar el registro de los servidores habilitados para trabajo en casa al servicio de la entidad, así como de actualizar las hojas de vida y realizar el respectivo cargue en

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

+57 (601) 2347600

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **0054** 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Artículo 11. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo de las y los servidores habilitados para trabajo en casa, es la establecida para todas y todos los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, mediante la Resolución No. 1332 de 2023, o la norma que lo sustituye, modifique o complemente.

Artículo 12. Derechos de los servidores habilitados para trabajo en casa. Los servidores habilitados para trabajo en casa gozan de los mismos derechos que cualquier otro servidor que se encuentra permanentemente laborando en la entidad. Durante la habilitación de trabajo en casa podrán acceder a los programas de bienestar, capacitación y demás programas adoptados por la entidad. Para acceder a las capacitaciones, el(la) servidor(a) público(a) deberá consultar de manera permanente el buzón del correo institucional, para estar informado de la oferta en capacitación y de la programación de los planes de bienestar e incentivos a los que puede acceder. Igualmente tendrá derecho a la desconexión laboral establecida por la Ley 2191 de 2022 y demás garantías contempladas en el artículo 3 de la Ley 2088 de 2021.

Artículo 13. Deberes y obligaciones del servidor habilitado con trabajo en casa. El servidor habilitado con trabajo en casa tiene que cumplir con los deberes y obligaciones que jurídicamente le corresponden, sin embargo, es importante precisar los siguientes:

- a) Dedicar la totalidad de la jornada de trabajo, en la modalidad de trabajo en casa, al desarrollo de las funciones encomendadas.
- b) Entregar oportunamente los productos y tareas asignadas por el jefe inmediato.
- c) Adecuar su lugar de trabajo en casa de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la Subgerencia de Talento Humano, la Gerencia de Tecnología y la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.
- d) Procurar desde su casa el cuidado integral de su salud, así como suministrar a la entidad información oportuna, clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte su propia capacidad para trabajar.
- e) Reportar oportunamente a la entidad la ocurrencia de cualquier accidente laboral, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de la habilitación de trabajo en casa.
- f) Cumplir las políticas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información, que se encuentren señaladas en la ley o que adopte la entidad mediante disposiciones internas, garantizando que los accesos a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la entidad, serán efectuados, siempre y en todo momento, bajo el control y la responsabilidad del servidor habilitado con trabajo en casa, siguiendo los procedimientos implementados

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. **0054** 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

por la entidad.

- g) Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con las funciones propias en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así como garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a dichos datos.
- h) Guardar total confidencialidad de las claves de acceso a la red y a otros aplicativos institucionales habilitados que le sean suministrados para el cumplimiento de sus funciones.
- i) Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la entidad cuando por algún motivo no pueda realizar trabajo en casa.

Artículo 14. Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Son obligaciones de la entidad, respecto del trabajo en casa, las siguientes:

- a) Promover la igualdad de trato en cuanto a remuneración, capacitación, formación, acceso a mejores oportunidades laborales y demás derechos, entre los servidores habilitados para trabajo en casa y los demás servidores públicos de la entidad.
- b) Comunicar a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, la ejecución temporal de actividades del servidor desde su domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional, indicando las condiciones de modo, tiempo y lugar.
- c) Poner a disposición de los funcionarios, las herramientas tecnológicas (software), para el desarrollo del trabajo en casa, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

Artículo 15. Obligaciones del jefe inmediato del servidor habilitado para trabajo en casa. Son obligaciones del jefe inmediato del servidor habilitado para trabajar en casa, las siguientes:

- a) Respetar las jornadas y horarios del servidor habilitado con trabajo en casa, garantizando su derecho fundamental a la desconexión laboral.
- b) Concertar con el servidor habilitado para trabajo en casa el plan de trabajo para el tiempo por el cual se le autorizó la habilitación de trabajo en casa.
- c) Informar oportunamente a la Subgerencia de Talento Humano cuando se presente alguna situación que dé lugar a la terminación unilateral de la habilitación de trabajo en casa concedido al servidor.
- d) Informar mensualmente a la Subgerencia de Talento Humano sobre el progreso y/o las dificultades presentadas durante el desarrollo de las actividades del servidor habilitado en trabajo en casa.

Artículo 16. Seguimiento y evaluación del servidor habilitado con trabajo en casa. El jefe inmediato deberá realizar seguimiento trimestral a las actividades desempeñadas por el servidor habilitado con trabajo en casa que se

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

encuentra a su cargo, verificando que el cumplimiento de los compromisos concertados, el plan de trabajo y las metas institucionales estén acordes con las condiciones de calidad, oportunidad y demás criterios concertados con el servidor, e informando a la Subgerencia de Talento Humano las novedades y/o incumplimientos identificados, a efectos de tomar las medidas correctivas correspondientes.

La Entidad promoverá el fomento y uso de herramientas que permitan a los jefes de los trabajadores en casa realizar el seguimiento de inicio y cierre de actividades en la jornada laboral; así como la planeación y avance de actividades.

El seguimiento al cumplimiento de lo aquí dispuesto se hará por parte de la Subgerencia de Talento Humano, conforme a la información que le sea suministrada por los trabajadores en casa y sus jefes, según sea el caso y mediante el instrumento que se considere eficaz y eficiente.

Artículo 17. Seguridad y riesgos laborales. El servidor público habilitado en trabajo en casa debe cumplir las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad e informar las condiciones de trabajo, con el fin de determinar los peligros presentes en el lugar donde desarrolla de manera temporal sus actividades, sobre los cuales la entidad implementará los correctivos necesarios, de igual forma, deberá autorizar en caso de requerirse las visitas de asistencia para las actividades de seguridad y salud en el trabajo, las cuales podrán ser virtuales. No obstante, estas visitas deberán ser previamente programadas de manera conjunta y no se podrán realizar de manera arbitraria y sin su consentimiento.

Artículo 18. Terminación de la habilitación de trabajo en casa. La habilitación de trabajo en casa se podrá terminar de manera anticipada mediante resolución motivada suscrita por la Dirección de la UAECD o quien esta delegue, en los siguientes casos

- a) Por decisión unilateral del servidor público.
- b) Por decisión unilateral de la UAECD, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación, evento en el cual se notificará la decisión al servidor con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha en que el servidor deberá presentarse en el sitio de trabajo.
- c) Por solicitud motivada del jefe inmediato del servidor habilitado con trabajo en casa por alguno de los siguientes motivos:
 - Se requiera por necesidad del servicio.
 - Se evidencie que no se está cumpliendo con las condiciones establecidas entre el servidor habilitado con trabajo en casa y la entidad o los requisitos dispuestos en la normativa que regule la materia.

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 0054 02-abril-2025

“Por la cual se establece el procedimiento para la habilitación de trabajo en casa para los (as) servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

Artículo 19. Régimen transitorio. Los servidores públicos que cuenten con reconocimiento vigente de trabajo en casa podrán mantenerlo siempre y cuando permanezcan las condiciones y requisitos que le dieron lugar.

Artículo 20. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 02-abril-2025

Firmado digitalmente por
OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Fecha: 2025.04.02 07:54:36
-05'00'

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES

Directora

Proyectó: Ángel Hernández Montiel – Contratista STH
Revisó: Ximena del Pilar Rodríguez Cifuentes – Contratista STH
Ennis Esther Jaramillo Morato – Subgerente de Talento Humano
Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina – Gerente de Gestión Corporativa

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD-

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

Código Postal: 111311



GESP-01-FR-06
V.1



RESOLUCIÓN NÚMERO 066

Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.

LA VEEDORA DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 121 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017, el artículo 22 del Acuerdo 024 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 122 de la Constitución Política señala que *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (...)".*

Que de acuerdo con lo señalado en el numeral 1° del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Que el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017 consagra la reubicación como uno de los movimientos de personal que pueden efectuarse respecto de los empleos de planta de una Entidad, figura que es definida en el artículo 2.2.5.4.6, así:

"La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. (...)

Que según el Concepto No. 20236000247301 de 2023¹ del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo y las necesidades del servicio.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=221714>



Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.

Que, sobre este tema, dicho Departamento en Concepto No. 20236000090641 de 2023 precisó²:

"(...) cuando una entidad tiene planta global, cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado; es necesario hacer énfasis en que la reubicación no afecta los derechos de carrera administrativa del servidor público.

En conclusión, la figura de la reubicación, tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de las plantas de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.

Conforme a las razones expresadas, en la planta global la administración puede reubicar, el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo".

Que según lo estipulado en el artículo 22 del Acuerdo 24 de 1993, corresponde al Veedor Distrital distribuir mediante resolución los empleos de la planta global de la Entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, financieras, requisitos y responsabilidades de los cargos.

Que por medio de la Resolución No. 140 de 2023, se actualizó, modificó y adicionó el Manual de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta de personal de la Veeduría Distrital.

Que, de acuerdo con la planta global de personal de la entidad, establecida en el Acuerdo 24 de 1993, modificado por el Acuerdo Distrital 207 de 2006 y distribuida inicialmente con la Resolución No. 023 del 21 de marzo de 2006, a la fecha el Despacho de la Viceveeduría Distrital, cuenta con los empleos que se relacionan a continuación:

² <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=217830>

Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.

No.	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROCESO
1	VICEVEEDOR DISTRITAL	095	02	Despacho del Viceveedor
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	Despacho del Viceveedor - Proceso de Servicio al Ciudadano
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	03	Despacho del Viceveedor - Proceso de Gestión del Talento Humano
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	02	Despacho del Viceveedor - Proceso de Gestión Documental
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión Financiera y Presupuesto
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión Financiera y Contable
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
11	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
12	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
13	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	Despacho del Viceveedor - Proceso de Servicio al Ciudadano
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
16	SECRETARIO	440	03	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
17	SECRETARIO	440	03	Despacho del Viceveedor - Proceso de Administración del Talento Humano
18	SECRETARIO	440	03	Despacho del Viceveedor
19	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
20	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
21	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.

Veeduría Distrital

Código: GD-FO-50

Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co

PBX: (+57 - 601) 340 7666

Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34

www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduríaBogota

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital



Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.

No.	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	PROCESO
22	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
23	CONDUCTOR	480	02	Despacho del Viceveedor - Proceso Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.
24	CONDUCTOR	480	02	Despacho del Viceveedor

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 140 de 2023, el Despacho de la Viceveeduría Distrital tiene a cargo los siguientes procesos: Servicio al Ciudadano, Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Gestión Financiera y Presupuesto, Gestión Financiera y Contable y Administración de Servicios, Bienes e Infraestructura.

Que dadas las múltiples funciones asignadas al empleo del Viceveedor Distrital se hace necesario contar con un asesor de planta de manera presencial, que brinde orientación en la formulación y ejecución de políticas, planes y proyectos de la Viceveeduría Distrital y que aconseje y asesore puntualmente en los procesos transversales a cargo de la dependencia.

Que en virtud de la globalidad de la planta con la que cuenta la Entidad y en aras de fortalecer los procesos a cargo de la Viceveeduría Distrital, se requiere, por necesidades del servicio, reubicar el empleo denominado **Asesor, Código 105, Grado 01** asignado actualmente a la Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales, el cual se encuentra en vacancia definitiva dada la renuncia de su titular por inclusión en la nómina de pensionados conforme a la Resolución 014 de 2025.

Que el cargo de **Asesor, Código 105, Grado 01** antes referido, en el anexo de la Resolución 173 de 2023, tiene la condición de teletrabajable.

Que, en atención a las circunstancias expuestas relacionadas con la necesidad de reubicación del cargo de **Asesor, Código 105, Grado 01** antes referido, se requiere modificar su condición de teletrabajable a **NO** teletrabajable y en ese mismo sentido el anexo de la Resolución 173 de 2023, adicionado mediante la Resolución 307 de 2023, conforme la evaluación realizada para tal efecto .

Que, en mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Reubicar por necesidades del servicio, el siguiente empleo de la planta global

Código: GD-FO-50

Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co

PBX: (+57 - 601) 340 7666

Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34

www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduríaBogota

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 066

Página 5 de 5

Por medio de la cual se efectúa la reubicación de un empleo y se modifica el anexo de la Resolución 173 de 2023.

de personal de la Veeduría Distrital:

Empleo	Titular	Ubicación actual	Nueva ubicación
Asesor, Código 105, Grado 01	Vacancia definitiva	Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales	Despacho de la Viceveeduría Distrital

ARTÍCULO 2. La provisión del empleo Asesor, Código 105, Grado 01, de la planta global de empleos de la Veeduría Distrital, reubicado en el Despacho de la Viceveeduría Distrital, se efectuará en los términos establecidos en la Ley 1960 de 2019 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO 3. Modificar el anexo de la Resolución 173 de 2023, en el sentido de que el cargo de **Asesor, Código 105, Grado 01**, reubicado en las condiciones establecidas en el artículo 1 de la presente resolución, es **NO** teletrabajable en la condición del empleo así:

Dependencia	Denominación	Código - Grado	Número de cargos	Condición del empleo
Despacho de la Viceveeduría Distrital	Asesor	105, Grado 01		No teletrabajable

ARTÍCULO 4. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica artículo 8 de la Resolución 173 de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los nueve (9) días del mes de abril de 2025

ADRIANA HERRERA BELTRÁN
Veedora Distrital

Aprobó: Liliana García Lizarazo, Viceveedora Distrital
Revisó: Daniela Sanmiguel Monroy, Asesora Despacho Viceveedora Distrital
Revisó: Luisa Martínez Arciniegas, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Luz Adriana Cárdenas Corredor, Asesor, Código 105, Grado 01 Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Lorena Avilán Gallo, Profesional Especializado Código 222 Grado 03 RP Proceso Administración de Talento Humano.

Código: GD-FO-50

Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7ª No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Veeduría Distrital

Síguenos

VeeduríaBogota
Veeduría Distrital
Veeduría_Distrital



RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EAAB-ESP**

La Gerente General de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial la conferida en el artículo 18, literal a), numeral 13 del Acuerdo 05 de 2019 de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, por el cual se adopta el marco estatutario de la EAAB-ESP y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP es una empresa industrial y comercial del Distrito Capital, prestadora de los servicios de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

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

Que el artículo 31 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, en armonía con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, señala que las entidades estatales que prestan los servicios públicos domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado.

Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007: *Las entidades estatales que por disposición legal cuentan con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*

Que de acuerdo con el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, que modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, las empresas industriales y comerciales del Estado en las que este tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, excepto *aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.*

Que la EAAB-ESP para el cumplimiento de su visión, misión, la eficiente prestación de los servicios a su cargo y la oportunidad en la adquisición de bienes, servicios u obras, identificó la necesidad de adecuar su proceso de gestión contractual a prácticas de proveeduría estratégica con la finalidad de (i) establecer mecanismos de obtención y análisis de datos del mercado que

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

contribuyan a la selección de los mejores proveedores para satisfacer las necesidades; y (ii) fortalecer criterios de eficiencia y eficacia para apoyar la toma de decisiones y optimizar la gestión en procura de generar valor para la Empresa.

Que en armonía con las anteriores disposiciones, la EAAB-ESP adopta el presente Manual de Contratación que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento misional de la Empresa para la obtención de los resultados perseguidos de manera efectiva.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Adoptar el “Manual de Contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP”, así:

TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. OBJETIVO: El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión que tiene como propósito principal servir de apoyo al cumplimiento del objetivo misional de la EAAB-ESP. Su finalidad es regular la contratación de las obras, bienes y/o servicios requeridos por la Empresa, definir los parámetros de actuación que la orienten como contratante y que deben cumplir las personas naturales, jurídicas o cualquier tipo de figura asociativa con los que la EAAB-ESP contrate.

ARTÍCULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Manual establece las reglas que deben observar todos los partícipes del proceso contractual de la EAAB-ESP.

El presente Manual se aplica a los procesos de selección de los contratistas y reglamenta las formalidades, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos y convenios que con el fin de ejecutar obras, bienes y/o servicios celebre la EAAB-ESP en calidad de contratante.

Los contratos excluidos de la aplicación de este Manual son:

- a) Los contratos de trabajo.
- b) Los de prestación de servicios públicos de acueducto y alcantarillado, y los contratos de suministro de agua en bloque e interconexión.
- c) Los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.
- d) Contratación de empréstitos.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

- e) Las solicitudes de servicio relacionadas con capacitación y/o educación no formal tales como congresos, seminarios, cursos de actualización, entre otros, los cuales serán de competencia de la Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa quien adelantará todo su trámite sin gestión de contratación, conforme lo establezca el procedimiento vigente para su solicitud, aprobación, seguimiento y control.
- f) Los que por su naturaleza sean excluidos mediante acto administrativo por la Gerencia General, o que se encuentren regulados por disposiciones especiales aplicables a la EAAB-ESP.
- g) Los contratos o convenios de cooperación, ayuda o asistencia internacional, que se vayan a celebrar con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, así como los contratos o convenios derivados para la ejecución de los recursos que provienen de aquellos o para ejecutar el objeto convenido. En todos estos casos el procedimiento aplicable será el establecido en los manuales de dichos organismos.

PARÁGRAFO: En los casos en que la EAAB-ESP actúe como contratista u oferente, se sujetará a las reglas previstas para tales efectos por la entidad contratante o por las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

ARTÍCULO TERCERO. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: La contratación de la EAAB-ESP se regirá por el derecho privado y el presente Manual, así como por las disposiciones especiales que le sean aplicables en consideración a su naturaleza jurídica.

La Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos, de acuerdo con las normas de la Constitución Política de Colombia, el Código Civil, el Código de Comercio, las de este Manual y las disposiciones especiales que sean aplicables por la naturaleza de la Empresa o su objeto.

Los contratos celebrados o que deban ejecutarse en el exterior, se podrán regir por la normatividad del país que las partes acuerden.

PARÁGRAFO: En los aspectos no regulados en el presente Manual se aplicarán las disposiciones del Código Civil, el Código de Comercio, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) o las normas especiales que le fueran aplicables de conformidad con la naturaleza jurídica de la EAAB-ESP.

Los vacíos en los aspectos sustantivos y en la regulación del contrato se deben llenar con las normas civiles y comerciales, según el caso, y los que tengan que ver con asuntos relacionados con el procedimiento se deben integrar con las normas de la primera parte del CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. PRINCIPIOS: La contratación de obras, bienes y servicios se efectuará con criterios de eficiencia y eficacia, sustentados por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Los contratos deberán celebrarse y ejecutarse de buena fe y, en consecuencia, obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

ARTÍCULO QUINTO. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 142 de 1994, no podrán contratar con la EAAB-ESP quienes se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado de que tratan las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o aquellas que las modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

Con la presentación de la propuesta, carta de aceptación, convenio, suscripción de contrato o cualquier manifestación de la voluntad de establecer relación contractual con la EAAB-ESP, todo interesado declara que conoce las normas aplicables de soborno transnacional de que trata la Ley 1778 de 2016 y manifiesta no haber cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional u otras normas de lucha contra la corrupción, o cualquier acto relacionado como servidor y/o particular, y eleva el compromiso a observar y respetar las normas para evitar actuaciones relacionadas con las prohibiciones normativas, por acción, tolerancia o consentimiento.

ARTÍCULO SEXTO. CONFLICTOS DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS: Se entiende por conflicto de intereses cuando los servidores públicos de la EAAB-ESP, así como los proponentes, contratistas y toda persona que labore o preste sus servicios a éstos, deba actuar en un asunto en el que tenga interés personal y directo en su gestión, control o decisión o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En estos casos existe la obligación legal de declararse impedido, y deberán abstenerse de participar en los asuntos, por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros.

La EAAB-ESP deberá en las Condiciones y Términos de los procesos de selección que adelante y/o en los contratos que celebre, describir las causales de conflicto de interés aplicables a cada caso en particular y las reglas para su declaratoria con sus respectivas consecuencias, por lo tanto, el área interesada en la contratación durante la etapa de planeación deberá analizar los posibles conflictos de intereses de acuerdo con la tipología contractual, objeto y obligaciones.

En todo momento deberá observarse lo establecido en el Código de Integridad de la Empresa y las disposiciones que lo desarrollen. Los oferentes, contratistas y proveedores estarán obligados a suscribir la adhesión a dichos documentos y actuar conforme a los principios allí establecidos.

ARTÍCULO SÉPTIMO. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS: La Empresa observará en toda su gestión contractual el respeto por los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política de Colombia, los tratados, pactos y acuerdos que hacen parte del bloque de constitucionalidad, y la Política de Derechos Humanos vigente.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Quien contrate con la EAAB-ESP deberá comprometerse a no incurrir en conductas que constituyan violaciones a los derechos humanos, cumplir con la Política de Derechos Humanos de la Empresa o con la que tenga adoptada al interior de su organización, y tendrá el deber de realizar una debida diligencia, cuando le sea solicitada, para adoptar medidas tanto al interior de su organización como de sus proveedores y quienes intervengan en la cadena de suministro, encaminadas a identificar, prevenir, mitigar y reparar los impactos negativos sobre los derechos humanos.

La Empresa rechaza de manera contundente el trabajo forzado, ilegal o abusivo, de menores de edad o en régimen de esclavitud en las operaciones y contrataciones propias o de terceros que trabajan para la Empresa en sus operaciones y contrataciones. De igual manera, la Empresa requiere el compromiso de sus contratistas para dar cumplimiento al respeto por las leyes y reglamentaciones internacionales en relación con el horario laboral máximo, las pausas mínimas, los periodos de descanso, entre otros.

La Empresa no discrimina ni tolera la discriminación o el acoso por motivos de género, costumbre local, raza, creencia, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, color de piel, nacionalidad, origen étnico, grupo social, posición socioeconómica, afiliación u opinión política, y tendrá en cuenta el cumplimiento de esta política por parte de sus contratistas o proveedores.

ARTÍCULO OCTAVO. SISTEMA SARLAFT: La EAAB-ESP adoptó el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), mediante la Resolución No. 0137 de 2023, o aquella que la modifique, complemente o sustituya, el cual resulta vinculante para todas las personas naturales o jurídicas que presenten oferta y se postulen para ser seleccionados como contratistas bajo cualquiera de las modalidades de selección establecidas en el Manual de Contratación vigente y quienes entablen una relación contractual o comercial cualquiera sea su mecanismo de selección por parte de la EAAB-ESP, incluyendo proveedores, agentes, oferentes, socios de estos y todo el personal y firmas que los contratistas vinculen para el cumplimiento de un acuerdo de voluntades regido por el Manual de Contratación de la Empresa.

De conformidad con lo establecido en la resolución que regula el SARLAFT, la EAAB-ESP podrá abstenerse de contratar a quien se identifique en las listas de control y en las listas vinculantes, incluyendo para este último caso la potestad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada, sin perjuicio de la aplicación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades que resulta aplicable.

ARTÍCULO NOVENO. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los partícipes de los procesos de contratación de la EAAB-ESP y quienes adquieran la calidad de proveedores o contratistas, deberán actuar en todo momento con estricto apego a los valores establecidos en el Código de Integridad de la Empresa y deberán abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la EAAB-ESP o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, bienes u obras contratadas, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero.

La EAAB-ESP se abstendrá de contratar con personas que durante el trámite de selección, indistintamente de la modalidad aplicable, incurra en alguna de las conductas anteriormente descritas o se enmarque en alguna de las causas asociadas a los riesgos de corrupción que se establecen en la matriz de riesgos del proceso de gestión contractual o el que lo modifique o sustituya, según lo establecido en el Sistema Único de Gestión (SUG), incluyendo la potestad de dar por terminada la relación contractual de manera anticipada.

ARTÍCULO DÉCIMO. CAPACIDAD PARA CONTRATAR: La capacidad para contratar en nombre y representación de la EAAB-ESP se encuentra en cabeza de su Gerente General, quien para el efecto podrá delegar en funcionarios del nivel directivo. La competencia será ejercida directamente por el funcionario delegado, quien no podrá delegarla.

Podrán celebrar contratos con la EAAB-ESP las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se consideren legalmente capaces de conformidad con las normas aplicables. Asimismo, podrán celebrar contratos con la EAAB-ESP los consorcios, uniones temporales, las promesas de sociedad futuras u otras figuras asociativas previstas en los documentos del proceso de selección respectivo, siempre y cuando colectivamente y cada uno de sus miembros se consideren legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad para contratar con la EAAB-ESP no se entiende como un derecho o como una obligación para la Empresa de adelantar la contratación con quien se presente, bajo el entendido de estar supeditada al cumplimiento de los requisitos habilitantes y ponderables establecidos en las Condiciones y Términos del respectivo proceso de contratación, a la calificación o evaluación del desempeño de proveedores, y en general al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual y en las disposiciones internas.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE TIPO CAMBIARIO: En los contratos que celebre la EAAB-ESP el riesgo de tipo cambiario será asumido de manera general por el contratista. Excepcionalmente, dependiendo del bien o servicio en cuestión, se podrá evaluar la posibilidad de gestionar este riesgo de manera diferente. Esta evaluación se llevará a cabo considerando las implicaciones financieras, técnicas y operativas, y cualquier acuerdo al respecto, deberá ser construido y/o aprobado por la Gerencia Corporativa Financiera.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. COMPRAS SOSTENIBLES CON EL AMBIENTE Y SOCIALMENTE RESPONSABLES: La EAAB-ESP incorporará en sus procesos de contratación una visión de sostenibilidad, inclusión, innovación y economía circular, procurando satisfacer las necesidades identificadas y contribuyendo al mismo tiempo con la protección del medio ambiente, la gestión del riesgo de desastres, la reducción en el consumo de recursos, la inclusión y la justicia social durante el desarrollo y ejecución del proceso.

De igual manera, promoverá la inclusión de buenas prácticas y recomendaciones en responsabilidad social y ambiental, así como el fortalecimiento de la generación de valor a través de la innovación sostenible, enfrentando los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP podrá incluir requisitos habilitantes, criterios ponderables o criterios diferenciales en las Condiciones y Términos de cada proceso, tendientes a lograr el cumplimiento de esta disposición transversal.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ADQUISICIÓN INTERNACIONAL DE BIENES O SERVICIOS: La EAAB-ESP podrá acudir a las reglas de la compraventa internacional previstas en los tratados internacionales aprobados por Colombia, cuando se cumplan los presupuestos establecidos en el presente Manual de Contratación, en cuyo caso se excepcionarán las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. GLOSARIO: Las definiciones contenidas en el presente Manual, el alcance, sentido, interpretación y efectos de las siglas, palabras o términos será el que se defina en este, y a falta de definición, tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas, salvo que expresamente se establezca interpretación o efectos diferentes frente a un tema específico en los documentos que formen parte de un proceso de contratación.

Abastecimiento Estratégico o Proveeduría Estratégica: Conjunto de prácticas que permiten optimizar el proceso de contratación de bienes, obras o servicios garantizando eficiencia, transparencia y generación de valor (entendido valor no solo como ahorro, sino también a mejoras en prestaciones, consumo, demanda, desempeño, etc.).

Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente: Contrato celebrado entre uno o más proveedores y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las entidades estatales de bienes y servicios de características técnicas uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Acuerdo Marco de Precios EAAB-ESP: Instrumento de agregación de demanda celebrado por la EAAB-ESP, que consiste en un negocio jurídico sin cuantía en tanto que se limita a establecer las condiciones para el suministro futuro eventual de bienes y/o servicios, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo máximo de entrega.

Acuerdo Táctico de Abastecimiento: Documento que elaboran y suscriben las ARS y la Dirección de Contratación y Compras, con el propósito de implementar una ruta estratégica o genérica que contendrá como mínimo la estimación o validación de la meta de generación de valor, la hoja de ruta o calendario de implementación de la ruta (estratégica o genérica), y los indicadores que permitirán medir el nivel de cumplimiento del acuerdo táctico.

Adendas o Modificaciones: Son los documentos que se expiden con el fin de aclarar, precisar o modificar las Condiciones y Términos o sus anexos, con posterioridad a su publicación, y que formarán parte del mismo.

Área Receptora de Servicio o ARS: Se refiere al área solicitante de la necesidad.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Capacidad de Contratación: Aptitud de un oferente para celebrar un contrato y cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de este. La capacidad estará supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos en el respectivo proceso que adelante la EAAB-ESP.

Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Condiciones y Términos: Documento que incorpora la invitación a presentar oferta en un proceso de contratación y contiene lo consignado en la Solicitud de Contratación, en el cual se indican los requisitos y las reglas objetivas para la participación en el proceso.

Conflicto de Interés: Evento que se presenta cuando en la toma de decisiones hay presencia de intereses antagónicos que puedan afectar la transparencia, y pueden llevar a que se adopten determinaciones en contra del interés público. En los procesos de contratación existen dos fuentes de conflicto de interés, una los funcionarios o contratistas que participan en la elaboración de la Solicitud de Contratación que soporta la contratación y/o en la evaluación de las ofertas; la otra se origina en el futuro contratista de la Empresa o en la relación que este tenga con los demás participantes del proceso de selección.

Consorcio: Figura asociativa compuesta por dos o más personas, naturales o jurídicas, que de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Contrato: Es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de varias personas, naturales o jurídicas, estas últimas de naturaleza pública o privada.

Contrato de Tracto Sucesivo: Se refiere a los contratos cuyas obligaciones se ejecutan de manera periódica o difieren en el tiempo o sucesivamente a medida que se van causando.

Convenio: Acuerdo en el que priman actividades de colaboración, ayuda o asistencia, en el cual cada una de las partes efectúa aportes, con el fin de aunar esfuerzos en el desarrollo de causas comunes relacionadas con su objeto. También podrá denominarse acuerdos y/o pactos entre otras. Los aportes pueden ser en dinero o en especie.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT**CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Documentos del Contrato: Documentos que hicieron parte de la etapa precontractual, elaborados por la EAAB-ESP o presentados por el contratista, que por su importancia hacen parte integral del contrato celebrado. De igual manera se entenderán como documentos del contrato aquellos que se generen durante la ejecución del mismo.

ERP: Del inglés *Enterprise Resource Planning* es el sistema de planificación de recursos empresariales.

Etapas Precontractual: Conjunto de actividades que comprende la estructuración de la Solicitud de Contratación, revisión, elaboración y publicación de las Condiciones y Términos, evaluación de ofertas, selección del contratista y perfeccionamiento del contrato.

Etapas Contractual: Conjunto de actividades que comprende las fases de legalización, planificación y ejecución del contrato o el acuerdo de voluntades.

Etapas Poscontractual: Conjunto de actividades realizadas después de la ejecución del contrato, que comprende las fases de terminación, liquidación y cierre del contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y gestionar saldos pendientes.

Inhabilidad e Incompatibilidad: Supuestos previstos en la ley que limitan la capacidad para que las personas participen en procesos de contratación, celebren o ejecuten contratos con entidades estatales.

Inteligencias de Mercado: Proceso de exploración que indica el comportamiento actual y la tendencia de la oferta y demanda de un producto o servicio a nivel global o en nichos específicos de mercado.

Invitación a Presentar Oferta: Solicitud de la EAAB-ESP para que terceros presenten propuestas dentro de un proceso de contratación, que no constituye oferta comercial y por lo tanto no obliga a la entidad a celebrar el contrato correspondiente o a concluir en términos satisfactorios para el tercero el proceso de selección.

Matriz de Posición de Aprovisionamiento: Es el instrumento que permite clasificar las obras, bienes y servicios, en función del impacto en la operación/riesgo de aprovisionamiento y el nivel de gasto anual, con la finalidad de enfocar el esfuerzo de la Empresa en el diseño de estrategias, segmentar el relacionamiento con el mercado y la generación de valor. Las obras, bienes y/o servicios se agrupan bajo este instrumento en cuatro cuadrantes, a saber: (i) estratégico; (ii) cuello de botella; (iii) palanca; y (iv) rutinario.

Mipyme: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Oferta: Proyecto de negocio jurídico que una persona formula a la EAAB-ESP, que deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada a la Empresa por el medio que esta disponga en las Condiciones y Términos del respectivo proceso.

MPFD0801F10-01

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT _____

Oferta Más Favorable: Es el ofrecimiento más favorable para la EAAB-ESP que cumple con las Condiciones y Términos, y los fines que se buscan con la contratación, a efectos de optimizar la relación costo beneficio y el valor recibido, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, eficiencia y la garantía de lo contratado.

Oferente: Persona natural o jurídica individual o figura asociativa, que presenta una oferta dentro de una modalidad de selección adelantada por la Empresa.

Oficial de Cumplimiento SARLAFT: Es la persona nombrada por la EAAB-ESP, encargada de la promoción y desarrollo de los procedimientos en materia de actualización y mitigación del Riesgo LA/FT.

Ordenación del Gasto: Facultad para contratar, comprometer y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto, en cabeza del representante legal de la EAAB-ESP.

Órdenes de Pedido: Es la manifestación de las Áreas Receptoras del Servicio de la Empresa respecto de adquirir obras, bienes o servicios por medio de la vinculación de los proveedores con la EAAB-ESP, rigiéndose a las Condiciones y Términos del Acuerdo Marco, y es el soporte documental entre el proveedor y la EAAB-ESP.

Plan Anual de Contratación y Compras: Instrumento de planeación contractual que la Empresa debe diligenciar y publicar, en el cual se registran las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios.

Precalificación: Etapa que permite evaluar de manera anticipada a potenciales proveedores de obras, bienes, y/o servicios requeridos por la Empresa, en aspectos jurídicos, financieros, técnicos, entre otros, para la presentación de oferta y celebración de uno o varios contratos según las modalidades de contratación previstas en el presente Manual.

Precio Artificialmente Bajo o Alto: El precio artificialmente bajo es aquel que no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación, o durante la elaboración del estudio del sector, o durante la etapa de evaluación de las ofertas recibidas. El precio artificialmente alto será aquel que presente una desviación por exceso frente al precio tope determinado por la EAAB-ESP, que no encuentre justificación en el mercado y que puede generar una afectación al contrato.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actividades que integran la gestión contractual de la EAAB-ESP.

Registro de Proveedores EAAB-ESP: Herramienta utilizada por la EAAB-ESP que permite administrar y mantener la información del proveedor actualizada en tiempo real y otorgar el usuario y rol para interactuar en la herramienta transaccional de contratación que utiliza la EAAB-ESP.

RFI: Requerimiento de información (por sus siglas en inglés) que se utiliza a efectos de obtener del mercado información de ciertos proveedores sobre los servicios o productos que ofrece sin que exista una definición final sobre el presupuesto o los requisitos a exigir por la EAAB-ESP.

RFP: Requerimiento de propuesta (por sus siglas en inglés) que se utiliza por la EAAB-ESP a través de SAP Ariba para obtener de un proponente su oferta completa para satisfacer la necesidad de la Empresa. El RFP podrá consistir en el requerimiento completo de los documentos de capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la oferta económica, o solamente la oferta económica en aquellos casos en los cuales se haya utilizado la etapa de precalificación para el proceso.

RFQ: Requerimiento de presupuesto (por sus siglas en inglés) para obtener del mercado el precio de un servicio, obra o producto determinado.

Riesgo: Evento que puede afectar el proceso contractual en aspectos como: (a) los eventos que impidan la aceptación de la oferta y/o firma del contrato como resultado del proceso de contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) los eventos que alteren la equivalencia de las prestaciones del contrato; (d) los eventos que alteren la eficacia del proceso de contratación, es decir, que la Empresa pueda satisfacer la necesidad que motivó el proceso de contratación; y (e) los eventos que afecten la reputación y legitimidad de la Empresa.

Riesgo Cambiario: Se refiere al costo adicional que la Empresa podría enfrentar al pagar por productos o servicios facturados en una moneda extranjera, distinta a la moneda legal en Colombia, debido a movimientos adversos en el tipo de cambio.

RUES: Registro Único Empresarial y Social que es administrado por las cámaras de comercio y que se utiliza como una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio.

SAI: Sistema de Avalúo de Infraestructura.

SAP Ariba: Plataforma transaccional que emplea la EAAB-ESP para adelantar sus procesos de contratación, así como el relacionamiento con sus proveedores de forma colaborativa y totalmente en línea.

SARLAFT: Es el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el cual se instrumenta a través de etapas y elementos interrelacionados de forma organizada y metódica.

Solicitud de Contratación: Documento en el que se plasma la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, las reglas de participación, y los criterios de ponderación, con base en los análisis técnicos, jurídicos, financieros y económicos que se consideren pertinentes. La elaboración de la Solicitud de Contratación está a cargo del área interesada en la contratación

y su contenido se debe ajustar a lo previsto en el presente Manual y demás regulación interna que lo complementa.

SMLMV: Corresponde al salario mínimo mensual legal vigente decretado por el Gobierno Nacional para la anualidad correspondiente, sin incluir el subsidio de transporte.

Unión temporal: Figura asociativa compuesta por dos o más personas naturales o jurídicas que de manera conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

PARÁGRAFO: Las definiciones del presente artículo se establecen sin perjuicio de aquellas adicionales que se consignen en las Condiciones y Términos de cada proceso de contratación.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. IMPLEMENTACIÓN DE PROVEEDURÍA ESTRATÉGICA: La EAAB-ESP implementará en sus procesos contractuales como una buena práctica de gestión para la contratación de obras, bienes y servicios, el modelo de proveeduría estratégica o abastecimiento estratégico, a efectos de alcanzar los objetivos de la Empresa, gestionar adecuadamente los riesgos de abastecimiento y contratación, aprovechar las capacidades del mercado y el conocimiento de los proveedores.

La contratación de obras, bienes, y servicios por parte de la EAAB-ESP propenderá por optimizar la relación costo beneficio y el valor recibido, teniendo en cuenta la calidad, oportunidad, eficiencia y la garantía de lo contratado, y en tal sentido, los procesos de contratación se orientarán para obtener alternativas que convengan a los intereses de la Empresa.

La proveeduría estratégica se implementará de manera progresiva con el objetivo de mejorar los indicadores de transparencia, eficiencia y generación de valor, para lo cual se tendrá en cuenta, como mínimo, lo siguiente:

- a) **Matriz de Posición de Aprovisionamiento:** Se elaborará este instrumento para clasificar los bienes, obras y servicios en función del impacto en la operación/riesgo de aprovisionamiento y el nivel de gasto anual, con la finalidad de enfocar el esfuerzo de la Empresa en el diseño de estrategias, segmentar el relacionamiento con el mercado y la generación de valor.

Las obras, bienes y/o servicios se agrupan bajo este instrumento en cuatro cuadrantes, a saber: (i) **cuadrante estratégico** cuyos objetivos principales son minimizar el riesgo de aprovisionamiento, optimizar costos, compartir beneficios/riesgos y construir relaciones a largo plazo; (ii) **cuadrante cuello de botella** cuyos objetivos principales son minimizar el

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

riesgo de aprovisionamiento y disponer del bien, obra o servicio; (iii) **cuadrante palanca** cuyo objetivo principal es optimizar precios y costo; y (iv) **cuadrante rutinario** cuyo objetivo principal es reducir el esfuerzo administrativo.

La elaboración de la primera Matriz de Posición de Aprovisionamiento será realizada por la Dirección de Contratación y Compras, con el acompañamiento de las ARS, a partir del análisis histórico de las variables que a continuación se describen. La actualización se realizará a partir de un ejercicio sistemático anual con base en el Plan Anual de Contratación y Compras (PACC).

La Matriz de Posición de Aprovisionamiento se elaborará a partir de las siguientes variables:

- (i) **Riesgo de aprovisionamiento:** Calificación efectuada por la Dirección de Contratación y Compras, con el acompañamiento de las ARS, partiendo de un análisis del mercado para valorar el nivel de poder de negociación de la EAAB-ESP sobre este.
- (ii) **Impacto en la operación:** Calificación efectuada por las ARS, desde la cual se valora el impacto de cada categoría en el cumplimiento de los objetivos y en la operación de la EAAB-ESP.
- (iii) **Nivel de gasto anual:** Consiste en identificar el costo anual que se destina por parte de la EAAB-ESP a cada una de las categorías de bienes, obras o servicios. Esta variable combinada con el impacto/riesgo permite definir la ubicación en los cuadrantes de la Matriz de Posición de Aprovisionamiento.

b) Definición de Ruta de Proveeduría Estratégica: La Ruta de Proveeduría Estratégica a implementar en la EAAB-ESP tendrá en consideración las características de cada categoría, del mercado y el impacto en la operación de la Empresa.

La ruta de proveeduría se implementará a través de una ruta estratégica y una ruta genérica. La ruta estratégica estará orientada a las categorías de alto impacto, con enfoque de largo plazo y alto potencial de generación de valor; la ruta genérica estará orientada a categorías de medio o bajo impacto, con enfoque de mediano o corto plazo.

La ruta estratégica y la ruta genérica se construirán a partir de:

- (i) **Análisis de la situación actual:** Permite entender en detalle cada categoría, las palancas que genera el abastecimiento de cada una, el mercado de proveedores y generar hipótesis preliminares de estrategias, ahorros y beneficios.
- (ii) **Definición de estrategias:** Consiste en seleccionar estrategias de abastecimiento específicas por categoría dependiendo de la importancia en el negocio, del cuadrante de aprovisionamiento en el cual se ubica la categoría, y la complejidad del mercado.

- (iii) Implementación: Consiste en la ejecución de las estrategias seleccionadas y el desarrollo del monitoreo para verificar que estas se mantengan durante la ejecución del contrato y para monitorear sus beneficios asegurando sostenibilidad y escalabilidad en el tiempo.

c) Definición de acuerdos tácticos: Las ARS y la Dirección de Contratación y Compras podrán suscribir acuerdos tácticos a efectos de implementar una ruta estratégica o genérica. Este documento tiene como propósito establecer de manera clara el trabajo colaborativo entre las dependencias para lograr los objetivos propuestos con la proveeduría estratégica y contendrá como mínimo la estimación o validación de la meta de generación de valor, la hoja de ruta o calendario de implementación de la ruta (estratégica o genérica) y los indicadores que permitirán medir el nivel de cumplimiento del acuerdo táctico.

En desarrollo de los acuerdos tácticos, la Dirección de Contratación y Compras aplicará inteligencia de mercados como núcleo de información específica en tiempo real para conocer el mercado cualitativo y cuantitativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. MEDIOS Y HERRAMIENTAS ELECTRÓNICAS: La EAAB-ESP utilizará en desarrollo de su gestión contractual un sistema corporativo que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, garantice la transaccionalidad y relación con el mercado, reduciendo brechas de participación asociadas a la ubicación geográfica y dando cumplimiento a las políticas ambientales de reducción de consumo de papel.

El sistema corporativo transaccional de la EAAB-ESP será administrado funcionalmente por la Dirección de Contratación y Compras, contando con el acompañamiento de la Gerencia de Tecnología y demás dependencias en lo que resulte aplicable, para garantizar una adecuada interacción con el ERP de la Empresa y demás aplicativos o herramientas tecnológicas que intervengan en la cadena logística y presupuestal.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP, a través de la Dirección de Contratación y Compras, publicará en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP y en los medios que exijan las disposiciones que le sean aplicables, los documentos relacionados con su actividad contractual.

Para los efectos anteriores, los ordenadores del gasto y supervisores o interventores serán responsables de remitir oportunamente y por el canal que se disponga para el efecto, los documentos de gestión contractual que resulten susceptibles de publicación según las disposiciones internas que se emitan.

La EAAB-ESP no publicará documentos sujetos a reserva o clasificados como confidenciales, así como aquellos que contengan información privada, semiprivada o reservada, calificada o sensible, de conformidad con la clasificación correspondiente que se realice en el índice de información clasificada de la Empresa.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. ASESORÍA Y APOYO EN LA CONTRATACIÓN: Acorde con las funciones y responsabilidades asignadas a la Dirección de Contratación y Compras, esta asesorará a las dependencias de la EAAB-ESP en la estructuración de los procesos de contratación que requieran.

La Dirección de Contratación y Compras además de gestionar los procesos de contratación y modificaciones contractuales requeridas por las dependencias de la EAAB-ESP, adelantará en los casos en que lo identifique necesario para avanzar en la implementación de la proveeduría estratégica, actividades tendientes al conocimiento del mercado y la estructuración de mecanismos contractuales que permitan la anticipación de la demanda, lo cual se realizará en coordinación con las áreas que identifican la necesidad.

Todas las dependencias de la EAAB-ESP están obligadas a prestar el apoyo y asesoría que requiera la Dirección de Contratación y Compras y la dependencia interesada en la respectiva contratación para la optimización del proceso contractual.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. REGISTRO DE PROVEEDORES: La EAAB-ESP dispondrá de un Sistema de Registro de Proveedores, el cual será la base para invitar a los proveedores a ofrecer sus productos y servicios, servirá de insumo para la consulta y conocimiento del mercado, y recopilará la información y documentación soporte de los posibles proveedores y contratistas.

El Registro de Proveedores permitirá categorizarlos y calificarlos, identificar claramente bienes, obras y/o servicios ofrecidos por estos, fortalecer el relacionamiento con los proveedores y administrar las evaluaciones de desempeño de que trata el presente Manual y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

La Dirección de Contratación y Compras expedirá los procedimientos y lineamientos de uso y consulta del sistema de registro de proveedores, los cuales deberán estar a disposición de los interesados en la página web de la Empresa o en el sistema de información corporativo que se elija para tal efecto.

Este registro será obligatorio en aquellos casos que la EAAB-ESP lo disponga en los procedimientos internos; cualquier persona natural o jurídica (a título singular o plural) podrá inscribirse en cualquier tiempo, cumpliendo los requisitos y el procedimiento que la Empresa defina para tal efecto.

El registro de proveedores no es óbice para la solicitud del Registro Único de Proponentes expedido por las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. EVALUACIÓN DESEMPEÑO DE PROVEEDORES: La EAAB-ESP dispondrá de una metodología de evaluación de desempeño de los contratistas por parte del supervisor o interventor del contrato, del ordenador del gasto y podrá contar con la participación de más intervinientes, según lo que se defina en el procedimiento o instructivo correspondiente.

Los resultados de la evaluación de desempeño de los contratistas de la Empresa podrán incluirse como factor de ponderación de las ofertas recibidas dentro de los procesos de selección o como criterio de escogencia en las modalidades de selección de invitación privada e invitación directa.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP tendrá en cuenta en los criterios de ponderación y escogencia los reportes de obras inconclusas previstos en el artículo 6° de la Ley 2020 de 2020 o aquella que la modifique o sustituya, así como la existencia de procesos en contra del proponente en los cuales se haya reclamado la devolución de los dineros entregados a título de anticipo por parte de la EAAB-ESP en contratos previos o en los que se haya alegado la inejecución del contrato.

Por existencia del proceso se entenderá la admisión de demanda o la instalación del tribunal, dependiendo de si se acudió a la jurisdicción contenciosa o se dio aplicación a la cláusula compromisoria pactada en el contrato. La verificación se realizará con base en la información reportada en SIPROJWEB o la que suministre la Oficina Asesora de Representación Judicial y Actuación Administrativa.

CAPÍTULO I
ETAPA PRECONTRACTUAL
SECCIÓN I
PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO. PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS: Se elaborará un Plan Anual de Contratación y Compras (PACC), el cual será aprobado por el Comité Corporativo y contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretendan adquirir durante la respectiva vigencia.

Este plan contendrá el objeto que se pretende contratar, la modalidad aplicable, el valor estimado del presupuesto que se destinará y la fuente de los recursos, así como la fecha estimada en que se radicará el proceso ante la Dirección de Contratación y Compras.

La Dirección de Contratación y Compras consolidará y publicará el Plan Anual de Contratación y Compras en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP o donde la normativa vigente lo ordene, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

El Plan Anual de Contratación y Compras no obliga a la Empresa a adelantar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las modificaciones al Plan Anual de Contratación y Compras serán responsabilidad del ordenador del gasto, quien deberá contar con la viabilidad de la Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control para tramitarlas, dependencia que notificará a la Dirección de Contratación y Compras las modificaciones realizadas para surtir el trámite de publicación.

Las modificaciones del Plan Anual de Contratación y Compras podrán llevarse a cabo sin límite alguno y su publicación se realizará al menos trimestralmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La dependencia interesada en la contratación será la encargada de velar por que el proceso contractual se ejecute en los tiempos señalados en el Plan Anual de Contratación y Compras, por lo que deberá enviar los documentos necesarios para iniciar el proceso contractual en las fechas pactadas en el PACC con el fin de garantizar su cumplimiento y oportuna contratación.

Sin perjuicio de lo anterior la Dirección de Contratación y Compras evaluará periódicamente la ejecución del Plan Anual de Contratación y Compras.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. COMITÉ DE EVALUACIÓN: En las modalidades de selección de invitación pública e invitación privada, la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP designará gestores evaluadores que podrán ser funcionarios y/o contratistas. Por solicitud del ordenador del gasto, podrán designarse funcionarios y/o contratistas del ARS interesada en la contratación, en cuyo caso serán estos responsables de los componentes técnico, económico y financiero de la evaluación correspondiente.

Los miembros del comité evaluador deberán verificar bajo su total autonomía, independencia y confidencialidad, los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, calificar las propuestas recibidas y recomendar su aceptación o rechazo, de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los términos de la invitación, las directrices emanadas de este Manual y las leyes aplicables.

Los integrantes del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Las actividades que desarrollarán los gestores de evaluación son las siguientes:

- a) Verificar contra el acta de cierre las ofertas recibidas dentro del proceso y recibir las mismas para proceder con la evaluación.
- b) Evaluar las propuestas presentadas por los proponentes, en todos los aspectos, de conformidad con los requisitos establecidos en las Condiciones y Términos de la invitación, y la normativa aplicable.
- c) Realizar los requerimientos y solicitudes de aclaración que considere pertinentes para la evaluación de las ofertas. En ningún caso la atención de un requerimiento o aclaración podrá implicar la modificación, adición o mejora de la oferta por parte del proponente.
- d) Elaborar y aprobar los informes de verificación y evaluación que correspondan dentro de los plazos fijados en las Condiciones y Términos de la invitación.
- e) Estudiar las observaciones que se presenten frente a los informes de verificación y evaluación, y formular las respuestas que correspondan, las cuales serán suscritas por los integrantes del comité de evaluación en lo que compete a cada uno de ellos. Dentro

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

de esta actividad se entiende incluida la atención de derechos de petición y requerimientos formulados por organismos de control.

- f) Emitir recomendación motivada al ordenador del gasto respecto de la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso, manifestando cuál es la propuesta que conforme a las Condiciones y Términos debe ser la favorecida con la suscripción del contrato o, en su defecto, señalando las causales que conllevaron a la declaratoria de desierto.

Cuando se adviertan por parte de los gestores de evaluación, actuaciones o circunstancias de los proponentes que atenten contra el compromiso anticorrupción y fraude, o contra el compromiso de cumplimiento frente al Código de Integridad, o se identifiquen conflictos de intereses que no hayan sido declarados, los gestores de evaluación lo informarán por escrito al ordenador del gasto y este, de manera motivada, podrá adoptar la decisión de no celebrar el contrato con el proponente en cuestión y/o solicitar su rechazo y reconfiguración del orden de elegibilidad, según corresponda en el proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Existirá conflicto de interés para los gestores de evaluación en la medida en que se tenga interés personal o de negocios en cualquier asunto sobre el cual deba pronunciarse, o el asunto sobre el cual deba pronunciarse tenga efectos sobre alguna sociedad, sus matrices y/o subordinadas, de la que sea socio, colaborador o accionista, o sobre los intereses de cualquier persona de la que sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio de hecho o de derecho.

Al momento de la designación, los gestores de evaluación deberán declarar que no tienen conflictos de interés en relación con los temas sobre los que deben pronunciarse.

En caso de existir algún conflicto, el respectivo miembro lo comunicará al Director de Contratación y Compras, y se abstendrá de actuar sobre los asuntos que tengan relación con el conflicto. En caso de que la designación como gestor de evaluación haya recaído en un funcionario o contratista del ARS, por solicitud del ordenador del gasto, el conflicto deberá ser comunicado a este último.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Director de Contratación y Compras podrá en cualquier momento reconfigurar parcial o totalmente el comité de evaluación designado. En los casos en los cuales se haya hecho uso de la designación de un funcionario o contratista del ARS, por solicitud del ordenador del gasto, la reconfiguración deberá ser comunicada previamente a este último.

PARÁGRAFO TERCERO: En el ejercicio objetivo de verificación y evaluación de las propuestas recibidas, el Director de Contratación y Compras y el Secretario General de la EAAB-ESP actuarán como instancia consultora del comité evaluador o podrán designar un equipo de trabajo para el efecto.

Los funcionarios y contratistas que participen en esta instancia consultora deberán garantizar la confidencialidad de la información y objetividad de sus recomendaciones, siendo aplicables para ellos las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses.

El mecanismo de consulta previsto en el presente artículo es de carácter excepcional y operará una vez se hayan agotado los análisis previos correspondientes por parte del comité de evaluación, y solo se realizará sobre aspectos puntuales de la evaluación y verificación de requisitos. La consulta deberá indicar expresamente los argumentos y soportes de las posiciones que se hayan generado al interior del comité.

El concepto frente al aspecto sometido a estudio deberá ser emitido dentro del periodo de evaluación previsto en el cronograma del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. ESTUDIOS DE CONDICIONES DEL MERCADO: Consiste en el análisis de la demanda y de la oferta que debe realizar el área que identifica la necesidad de contratación.

El análisis de la demanda se enfoca en realizar la caracterización de la necesidad y analizar el gasto histórico que ha demandado para la Empresa satisfacer dicha necesidad. El análisis de la oferta se enfoca en entender las dinámicas que afectan los sectores, la cadena de abastecimiento, y los proveedores que existen en el mercado y pueden suministrar bienes y servicios.

El estudio de las condiciones del mercado permitirá determinar, entre otros: (i) la definición exacta y el alcance del objeto contractual; (ii) las especificaciones técnicas a requerir; (iii) los niveles de servicio esperados; (iv) las oportunidades de mejora que se espera obtener con las ofertas (mejores condiciones, servicios adicionales, implementación de criterios de innovación, desarrollo e investigación, etc.); (v) los requisitos habilitantes y criterios ponderables, sin perjuicio de la aplicación de los que resultan transversales a la proveeduría estratégica de la EAAB-ESP; y (vi) identificar potenciales estrategias de compra.

PARÁGRAFO: La Dirección de Contratación y Compras, a través de los Acuerdos Tácticos de Abastecimiento, podrá adelantar inteligencias de mercado que permitan identificar el comportamiento actual y la tendencia de la oferta y demanda de un producto o servicio a nivel global o en nichos específicos de mercado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO: La EAAB-ESP para determinar el presupuesto podrá acudir a cualquier medio que permita conocer cómo se negocian los bienes, obras y/o servicios en el mercado, entre otros, las inteligencias de mercado, sondeo de mercados, RFI, RFQ, el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), consultas de bases de datos de precios de referencia, contratos comparables de bienes, obras y/o servicios efectuados por la EAAB-ESP u otras entidades.

La EAAB-ESP en cualquier caso podrá tener como factor adicional de consideración, al momento de estructurar el presupuesto, criterios relacionados con aplicación de supuestos macroeconómicos, aplicación de medias de tendencia central, aplicación de descuentos o incrementos producto de información previamente conocida del mercado o márgenes de cobertura del riesgo asociado a la cadena de suministros, entre otros, de lo cual dejará constancia en la Solicitud de Contratación respectiva.

Las dependencias responsables de identificar las necesidades tendrán en cuenta las siguientes pautas asociadas a la tipología contractual que resultará del proceso de contratación, salvo en lo que las modalidades o causales reglen de manera particular:

- a) Contratos de obra por precios unitarios:** El presupuesto deberá ser elaborado teniendo en cuenta los precios de referencia registrados en el Sistema de Avalúo de Infraestructura (SAI), que esté vigente a la fecha de su elaboración. Los precios SAI no se entienden como precios de adhesión por parte de los proponentes en desarrollo del proceso de selección.

La vigencia de los precios de referencia registrados en el SAI será determinada por la Dirección de Contratación y Compras, la cual, ante la identificación de factores técnicos o económicos o producto del sondeo del mercado, podrá establecer actualizaciones parciales a partir de supuestos macroeconómicos o precios de lista o de catálogos de fabricantes, entre otros.

En el marco de la estructuración del presupuesto, el ordenador del gasto podrá solicitar una revisión de algún ítem de los precios SAI, por considerar alguna variación frente a los precios del mercado.

Si el presupuesto de la obra fue elaborado en desarrollo de un contrato de consultoría, el presupuesto deberá ser revisado y ajustado a los precios SAI y/o a las disposiciones internas que resulten aplicables.

La Dirección de Contratación y Compras establecerá métodos de muestreo a efectos de realizar una revisión de los presupuestos, generando las alertas y solicitudes de ajuste a que haya lugar. En ningún caso esta revisión supondrá una elaboración del presupuesto o una limitación a la facultad del ordenador del gasto de definir el valor del presupuesto.

En todo caso, para aquellos ítems o APU's no incluidos en la lista de precios SAI, se deberá anexar por parte del área solicitante la respectiva especificación y detalles constructivos.

Los costos indirectos asociados a los contratos de obra, entendidos como los costos de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), Impacto Urbano (IU), Planes de Manejo de Tránsito (PMT), entre otros, se establecerán a partir de la metodología que defina la Dirección de Contratación y Compras, quien podrá para el efecto contar con el acompañamiento de las ARS.

Contratos de obra con otras metodologías de pago: La EAAB-ESP podrá establecer el presupuesto de contratos de obra que contendrán formas de pago global, llave en mano, costos reembolsables o libro abierto, o por administración delegada, entre otros, a partir de precios indicativos de la infraestructura a construir, por ejemplo: (i) edificaciones por precio unitario por unidad de área de construcción, (ii) urbanismo y vías por precio unitario por unidad de área de construcción, (iii) estructuras metálicas por precio unitario por

unidad de peso, (iv) obras eléctricas o hidráulicas por precio unitario por unidad de longitud para redes o precio unitario por unidad de equipo de potencia.

Los valores unitarios podrán estimarse con base en precios históricos de infraestructura similar y en general bajo cualquier método de presupuestación.

- b) Contratos de consultoría o interventoría:** El presupuesto de los contratos de consultoría e interventoría podrá establecerse a partir de las resoluciones de honorarios que tenga adoptadas la EAAB-ESP o mediante la aplicación de alguna de las metodologías previstas en el presente artículo (sondeos de mercado, RFI, RFQ, etc.) que permita obtener del mercado el valor de los productos que espera recibir.

La estimación del factor multiplicador, que reconoce los costos de administración y utilidad de las actividades a ejecutar en este tipo de contratos, debe tener en cuenta las particularidades de cada proyecto.

El ordenador del gasto, a partir del estudio de condiciones del mercado, podrá establecer perfiles superiores a los establecidos en las resoluciones de honorarios, en caso de acudir a estas, cuando la complejidad o importancia del proyecto lo amerite, y de igual manera podrá incluir la exigencia de consultores internacionales para su ejecución, caso en el cual deberá analizar los impactos tributarios que pueda conllevar su exigibilidad.

- c) Contratos de prestación de servicios:** Se acudirá a cualquier medio de los descritos en el presente Manual para la elaboración del estudio de condiciones del mercado.

La EAAB-ESP podrá adelantar showrooms (entendidos como los espacios en que los proveedores pueden exponer sus productos y novedades) en la etapa precontractual a efectos de definir las condiciones técnicas que se adecúen a su necesidad y el presupuesto de la contratación, elevando a escrito en el documento de Solicitud de Contratación el resultado del showroom.

Los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, tendrán en cuenta de manera obligatoria las categorías y perfiles establecidos en las resoluciones adoptadas por la Empresa y sus actualizaciones.

- d) Contratos de compraventa y suministro:** Se acudirá a cualquier medio de los descritos en el presente Manual para la elaboración del estudio de condiciones del mercado. La EAAB-ESP podrá tomar como referencia precios de catálogos de fabricantes, grandes mayoristas o distribuidores, y aplicar porcentajes de administración o de costos indirectos a efectos de establecer el valor del presupuesto.

La EAAB-ESP podrá acudir a la cotización de los elementos objeto de compra o suministro a empresas en el extranjero, en moneda extranjera, y determinará según las particularidades del proyecto y la política de riesgo cambiario que se adopte, la manera de realizar la conversión a la moneda local o de intentar su adquisición en el extranjero, según lo descrito en el presente Manual.

PARÁGRAFO: Las pautas a las que se refiere el presente artículo podrán ser utilizadas en una tipología distinta a la que se enuncia o en otros contratos que la EAAB-ESP requiera celebrar, adecuándolas a la naturaleza del acuerdo de voluntades, las disposiciones civiles o comerciales que resulten aplicables, y cualquier otra disposición del presente Manual o de la normativa interna de la Empresa.

De igual manera, la EAAB-ESP no tendrá limitación para establecer en un contrato diferentes formas de pago y, tendrá en cuenta al momento de establecer el presupuesto la existencia de contratos mixtos, es decir, aquellos en los que concurre en un mismo acuerdo de voluntades dos o más tipologías.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Cuando se requiera contratar una obra, bien o servicio, se deberá elaborar el correspondiente documento de Solicitud de Contratación, a partir de la necesidad identificada por el área solicitante, las especificaciones y condiciones técnicas requeridas, e incorporará el resultado del estudio de condiciones del mercado realizado y la consecuente definición del presupuesto.

La Solicitud de Contratación deberá ser elaborada por el área solicitante de la necesidad (ARS), bajo los parámetros y formatos definidos por la Dirección de Contratación y Compras.

La definición de los requisitos habilitantes y criterios ponderables deben ser claros, concretos, proporcionales y estar fundamentados en las capacidades del mercado y en los principios de la función administrativa, de conformidad con el estudio de condiciones del mercado realizado de que trata el presente Manual. La Secretaría General emitirá las circulares y documentos guía que coadyuven a la identificación de criterios habilitantes y ponderables que cumplan con los postulados aquí descritos, y solicitará ajuste a las ARS cuando evidencie que los mismos no se alinean con las políticas transversales descritas en el presente Manual o con los principios de la función administrativa.

La Dirección de Contratación y Compras será la responsable de establecer en los procesos de invitación pública e invitación privada, los requisitos habilitantes de carácter jurídico y financiero, y en todos los casos, podrá adicionar requisitos a los exigidos por el área solicitante a efectos de dar cumplimiento con las políticas transversales del presente Manual. En todos los casos, la definición de los requisitos habilitantes de carácter técnico estará en cabeza del ARS.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. GESTIÓN DE ATRASOS: La ARS podrá establecer en la Solicitud de Contratación la posibilidad de gestión de atrasos, a través de comunicaciones oficiales y requerimientos de planes de acción. Esta formulación del esquema de gestión de atrasos podrá contar con el acompañamiento de la Dirección de Contratación y Compras.

La gestión de atrasos debe observar lo siguiente:

- a) Debe ser establecida en la Solicitud de Contratación y acordada en el contrato respectivo.

- b) Identificar las obligaciones frente a las cuales se aplicará. Los esquemas de Gestión de Atrasos podrán establecerse de forma concurrente con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) de que trata el artículo quincuagésimo tercero, sin embargo, no podrán versar sobre las mismas obligaciones.
- c) Podrá tener lugar de manera anterior al inicio de la actuación para la aplicación de multas y cláusula penal, y en todo caso no será prerequisite para iniciar dichos procedimientos.
- d) No podrá modificar el plazo de ejecución del contrato.
- e) No implicará novación de obligaciones.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. MATRIZ Y GESTIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES: Los procesos de contratación que se adelanten en la Empresa deberán contar con un análisis de riesgos previsible, con el fin de administrarlos y/o mitigarlos. Para la administración de dichos riesgos se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: (i) establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación y la ejecución del contrato que se derive de este; (ii) identificar y clasificar los riesgos previsible; (iii) evaluar, cuantificar y calificar los riesgos previsible; (iv) asignar, asumir o trasladar los riesgos previsible; (v) monitorear y revisar la gestión de los riesgos previsible.

El área solicitante en cada una de sus necesidades contractuales deberá realizar el análisis de riesgos previsible, correspondiéndole a la Dirección de Contratación y Compras efectuar la revisión y recomendaciones de ajuste a las mismas, aplicando en todos los casos la política transversal de riesgo cambiario.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. GARANTÍAS CONTRACTUALES: La definición de los amparos, coberturas, valores asegurables o montos a garantizar, así como las vigencias y condiciones de las garantías, tendrá en cuenta la matriz de riesgos previsible elaborada y las condiciones comerciales del mercado asegurador y/o financiero, así como a las propias condiciones del mercado del bien y/o servicio por contratar. Las garantías contractuales serán establecidas por la Dirección de Contratación y Compras con el acompañamiento de la Dirección de Seguros.

En todo caso se podrá prescindir de la exigencia de garantías contractuales en los casos en que se pacte el pago total al recibo a satisfacción del bien o servicio, previa valoración del riesgo y justificación del área solicitante, en todo caso con verificación de la Dirección de Contratación y Compras.

Las garantías contractuales podrán consistir en: (i) póliza de seguros, (ii) constitución de un patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria o carta de crédito stand by, expedidas por compañía de seguros o entidad bancaria según el caso, reconocidas y legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

La Dirección de Contratación y Compras establecerá a su vez las garantías a exigir en el trámite precontractual y, cuando se estime necesario, podrá determinar un tipo de garantía diferente a

RESOLUCIÓN No _____ DE 25/04/2025 COT

los anteriores, para lo cual regulará en las Condiciones y Términos del respectivo proceso los requisitos y condiciones mínimas de los garantes y de las garantías.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. CONDICIÓN PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN: Es condición para adelantar los procesos de selección, contar con la expedición de la disponibilidad presupuestal (Solicitud de Pedido SAP y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal), conforme la reglamentación interna de la EAAB-ESP.

Cuando se requieran vigencias futuras, la dependencia solicitante deberá adelantar el trámite correspondiente.

La disponibilidad presupuestal no será necesaria para iniciar la precalificación, en las invitaciones que incluyan esta etapa, así como tampoco en los procesos de Acuerdos Marco de la EAAB-ESP ni en los contratos que se respalden con rendimientos o recursos del Patrimonio Autónomo en Garantía (PAG) con que cuenta la Empresa, o cualquier modelo financiero de similares características.

SECCIÓN II MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará a través de las siguientes modalidades:

- a) Invitación pública.
- b) Invitación privada.
- c) Invitación directa.
- d) Acuerdo marco de precios.

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAAB-ESP podrá adjudicar el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta en el proceso de selección, siempre y cuando dicha oferta cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en las Condiciones y Términos de la invitación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las Condiciones y Términos de las invitaciones que realice la EAAB-ESP no constituyen oferta comercial, por consiguiente, no la obligan a celebrar el contrato correspondiente.

La EAAB-ESP se reserva el derecho de declarar desierto o dar por terminado unilateralmente cualquier proceso en cualquier etapa en que se encuentre, conforme a lo establecido en el presente Manual de Contratación y en las Condiciones y Términos de la invitación respectiva.

PARÁGRAFO TERCERO: Las actuaciones, procedimientos, trámites y procesos de selección, podrán adelantarse utilizando medios electrónicos, atendiendo lo señalado en la Ley 527 de 1999, en la Ley 1437 de 2011 o las normas que las adicionen, modifiquen o complementen.

La EAAB-ESP incluirá en las Condiciones y Términos de cada proceso de contratación o en los procedimientos internos las reglas y alcances sobre el uso de estos medios.

SUBSECCIÓN I INVITACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. PROCEDENCIA: Se acudirá a la modalidad de selección de invitación pública cuando el presupuesto estimado para la contratación supere los dos mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2.500 SMLMV) incluido IVA, salvo que se encuentre dentro de las causales establecidas para la modalidad de invitación directa del presente Manual.

La EAAB-ESP podrá adelantar invitaciones públicas por una cuantía inferior a la establecida en este artículo en caso de considerarlo conveniente.

Para participar en procesos de contratación que se adelanten mediante esta modalidad de selección, las personas naturales, jurídicas o las formas asociativas deben cumplir con lo previsto en las Condiciones y Términos que se establecen expresamente en cada proceso.

PARÁGRAFO: En el marco de esta modalidad de selección la EAAB-ESP podrá acudir a la precalificación de que trata el artículo trigésimo tercero del presente Manual. La conformación de la lista de precalificados no obliga a la EAAB-ESP a dar inicio a la etapa de selección de oferta de los precalificados. La Empresa podrá no utilizar la lista de precalificados, y en tal caso, podrá abrir un proceso de invitación pública o iniciar una nueva precalificación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Las Condiciones y Términos de la invitación pública deberán ser completos, claros y precisos, de tal manera que permitan garantizar la selección de la oferta más favorable para la EAAB-ESP.

Las Condiciones y Términos se elaborarán a partir de lo consignado en la Solicitud de Contratación y los demás documentos elaborados y obtenidos en la etapa precontractual, para lo cual se emplearán los formatos establecidos en el Mapa de Procesos del Sistema Único de Gestión.

La elaboración de las Condiciones y Términos estará a cargo de la Dirección de Contratación y Compras, y en estas se incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Los requisitos habilitantes y criterios ponderables que serán objeto de verificación por parte del comité evaluador que se designe para tal efecto.
- b) Los medios electrónicos que se dispondrán para la presentación de las ofertas.
- c) El cronograma del proceso, las causales de desempate, las causales de rechazo y los eventos en los cuales declarará desierto el proceso.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- d) El mecanismo que se empleará para la evaluación de la oferta económica, que podrá consistir en el establecimiento de fórmulas aleatorias conforme una TRM de fecha posterior, la utilización de subastas electrónicas o presenciales inversas, holandesas, japonesas o cualesquier otra que se estime procedente, la utilización de una fórmula preestablecida, la aplicación de una metodología costo-beneficio o cualquier otra.
- e) Las condiciones necesarias para la aceptación de la oferta y celebración del contrato correspondiente.

PARÁGRAFO: La EAAB-ESP podrá establecer causales de rechazo asociadas a evitar la concentración de contratos, prevenir el riesgo de contagio asociado a riesgos LA/FT, incumplimiento al Código de Integridad y cualquier afectación reputacional, entre otros, según se establezca en las Condiciones y Términos del proceso.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: La invitación pública se adelantará de conformidad con las siguientes pautas:

- a) La Dirección de Contratación y Compras publicará las Condiciones y Términos de la invitación en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP y en un diario de amplia circulación nacional.
- b) En las invitaciones públicas con un presupuesto inferior a veinte mil (20.000) SMMLV, en las que se presenten más de quince (15) ofertas, la EAAB-ESP aplicará un mecanismo aleatorio utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM), de conformidad con las reglas establecidas en las Condiciones y Términos, a efectos de elegir las quince (15) ofertas que serán objeto de evaluación.

En caso de que en un proceso de selección con un presupuesto inferior a veinte mil (20.000) SMMLV, se presenten un número menor o igual a quince (15) ofertas, no se hará selección aleatoria y se continuará el proceso con los oferentes. En todo caso, en procesos con un presupuesto igual o superior a veinte mil (20.000) SMMLV no se realizará ningún tipo de selección aleatoria, indistintamente del número de ofertas que se presenten.

- c) Se fijarán en el cronograma los plazos para el cumplimiento de las distintas etapas del proceso, los cuales podrán ser ampliados en cualquier momento y por el término que determine la Empresa.
- d) Los interesados en participar podrán presentar por escrito sus observaciones o solicitud de aclaraciones, únicamente dentro del plazo previsto para tal fin en el cronograma de las Condiciones y Términos de la respectiva invitación.

La Empresa dará respuesta a las mismas y procederá a incluir las modificaciones a los términos de la invitación, de ser procedente.

En ejercicio de esta facultad los interesados no podrán solicitar la inclusión de condiciones particulares.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- e) Las modificaciones a los términos de la invitación serán realizadas mediante documento firmado por el Director de Contratación y Compras, y serán publicadas en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP.
- f) La Dirección de Contratación y Compras designará el comité evaluador, el cual realizará la evaluación correspondiente de conformidad con las Condiciones y Términos de la invitación y lo establecido en el artículo vigésimo primero del presente Manual de Contratación.
- g) Surtida la evaluación de ofertas, se procederá a la publicación del informe de evaluación en el sistema de información corporativo que determine la EAAB-ESP, durante el término previsto en las Condiciones y Términos de la invitación, el cual no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
- h) Los oferentes podrán presentar por escrito observaciones al informe de evaluación o subsanar los requisitos exigidos por el comité evaluador durante el plazo definido en los términos de la invitación. En el ejercicio del derecho de subsanación de los requisitos exigidos, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- i) Recibidas las observaciones, el comité evaluador estará obligado a dar respuesta a las que hayan sido presentadas por un oferente respecto de la calificación que le fue otorgada. Las observaciones que se presenten en favor o en contra del resultado de la calificación hacia un proponente distinto de quien observa, serán resueltas por el comité evaluador previo a la recomendación o con posterioridad, atendiendo los términos establecidos legalmente para contestar un derecho de petición de información a efectos de no afectar el cronograma del proceso.

Si como consecuencia de las observaciones o subsanaciones cambia la evaluación inicial, los proponentes, por una sola vez, podrán pronunciarse sobre los cambios efectuados dentro del plazo otorgado en los términos de la invitación respectiva. El comité evaluador les dará respuesta y emitirá la evaluación definitiva, plazo de observaciones que no se entenderá como una nueva etapa de subsanaciones de conformidad con lo previsto en el literal anterior.
- j) Surtida la evaluación definitiva, se procederá con la evaluación económica según lo establecido en las Condiciones y Términos de la invitación.
- k) Surtida la evaluación de las propuestas el comité evaluador efectuará la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta, según corresponda, al ordenador del gasto para que adopte la decisión final. El ordenador del gasto podrá separarse de la recomendación de manera motivada, indicando con precisión sobre qué aspectos del informe se encuentra en desacuerdo.

En caso de que el ordenador del gasto manifieste su desacuerdo con la recomendación

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

del comité evaluador, podrá solicitar a este último que reconsidere su evaluación, para lo cual el comité tendrá un plazo que no podrá exceder la mitad del inicialmente fijado, para la evaluación de las propuestas únicamente en los aspectos cuestionados por el ordenador del gasto. El plazo de evaluación será comunicado a los interesados a través del sistema de información corporativo con que se cuente para tal fin.

Efectuada la nueva evaluación, si el comité evaluador mantiene su posición inicial frente a la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, el ordenador del gasto podrá acoger la decisión, o de manera motivada separarse de la recomendación y adoptar la decisión que técnica y jurídicamente estime procedente.

- l) Surtido el anterior procedimiento, el ordenador del gasto, suscribirá el documento de aceptación o no aceptación de la oferta, documento que será debidamente publicado en el sistema de información corporativo de la EAAB-ESP.

De ser declarado desierto el proceso, se publicará igualmente la decisión en el sistema de información corporativo que determina la EAAB-ESP.

- m) Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto en los términos de la invitación, la EAAB-ESP podrá contratar con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté vigente o estando vencida, proceda con su ratificación por escrito. Si éste tampoco suscribe el contrato, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan propuestas hábiles.

Esta disposición también resultará aplicable en los casos en que, con anterioridad a la suscripción del contrato, surja una inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente respecto del proponente seleccionado, o si se demuestra que la aceptación de la oferta se obtuvo por medios ilegales o estuvo precedida de información inexacta aportada por el proponente.

- n) Por oferta favorable para la EAAB-ESP se entenderá aquella que cumpla con las exigencias y requisitos de los términos de la invitación, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los mismos.
- o) En todos los casos de negativa a suscribir el contrato adjudicado, ya sea por parte del primer adjudicatario o por aquellos que continúan en el orden de elegibilidad, para tal efecto se remitirá a la Gerencia Jurídica para que con el acompañamiento de la Dirección de Seguros (de ser necesario) se proceda a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.
- p) La Dirección de Contratación y Compras al identificar que se cometió una actuación contraria a los principios que orientan el presente Manual o se incurrió en un yerro procedimental que puede generar un perjuicio para los intervinientes en el proceso, podrá de manera motivada retrotraer las actuaciones hasta la etapa previa a la que cometió la actuación contraria o el yerro procedimental.

MPFD0801F10-01

PARÁGRAFO: Cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, medie orden de autoridad judicial, acto irresistible de terceros o de cualquier índole, que a juicio de la EAAB-ESP amerite la suspensión de la invitación pública, la Dirección de Contratación y Compras podrá, de oficio o a solicitud del Ordenador del Gasto, suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas; la decisión de suspender el proceso será informada a los interesados y/o proponentes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. PRECALIFICACIONES: La EAAB-ESP podrá acudir a la precalificación que consiste en una convocatoria pública para integrar un listado limitado de interesados quienes serán los únicos habilitados para la presentación de las ofertas en determinado proceso. Para tal efecto, se podrán realizar dos tipos de invitaciones con precalificación:

- a) **Precalificación con selección de oferta:** Consistirá en un proceso de invitación pública de ofertas que se empleará en contratos de concesión en proyectos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, que se desarrollará en al menos dos etapas, la primera de ellas se denominará precalificación y la segunda de ellas selección de oferta de los precalificados.

Se podrá emplear esta precalificación para cualquier otra tipología, cuando la necesidad de conocimiento del mercado, los factores de riesgo o incertidumbres técnicas ameriten que el ordenador del gasto establezca esta necesidad.

Se podrá establecer una subetapa intermedia de relacionamiento con terceros, entendidos como los precalificados, que consistirá en la obtención de un conocimiento adicional sobre la mejor manera de desarrollar el proyecto, la posibilidad de obtener una propuesta alternativa que amerite ser considerada, la identificación de salvaguardas legales o técnicas, o cualquier otro asunto que propenda por el cumplimiento de los fines de la contratación.

La conformación de la lista de precalificados no obliga a la EAAB-ESP a iniciar la etapa de selección de oferta de los precalificados. La Empresa podrá no utilizar la lista de precalificados, y en tal caso, podrá abrir un proceso de invitación pública o iniciar una nueva precalificación.

- b) **Precalificación:** Consistirá en realizar, a partir de la información obtenida del registro de proveedores o de una inteligencia de mercado, la publicación de una invitación para integrar un listado de proponentes de altas calidades técnicas, financieras y jurídicas, que puedan ser invitados con posterioridad para desarrollar una obra, bien o servicio, cuya selección se realice a través de una invitación privada de ofertas.

En esta precalificación, la EAAB-ESP no adelantará etapa de selección de ofertas, limitándose a publicar el acta de precalificados y concluyendo con ello el trámite de la invitación pública. Este proceso se publicará en el portal corporativo de la Empresa.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

La Dirección de Contratación y Compras podrá, en cualquier momento, solicitar a los precalificados actualizar la información que les permitió precalificarse y adoptar la decisión de excluir a quien haya desmejorado las condiciones con las cuales se precalificó, así como otorgar la posibilidad de subsanar la desmejora en un plazo que se informará por escrito. La decisión de la exclusión se adoptará mediante la designación de un comité evaluador, que mantendrá las condiciones en cuanto a su estructuración de funcionarios o contratistas de la invitación original, referida a la participación o no del ARS.

La decisión de excluir a un precalificado por la desmejora de los aspectos que le permitieron precalificarse no requerirá el común acuerdo, debiéndose garantizar únicamente un debido proceso consistente en informar al precalificado la decisión de exclusión y otorgar un plazo para subsanar la desmejora, vencido el cual se adoptará por la EAAB-ESP la decisión definitiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En las invitaciones públicas con precalificación se emplearán los parámetros descritos en el artículo trigésimo segundo, en lo que resulten aplicables.

SUBSECCIÓN II INVITACIÓN PRIVADA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. PROCEDENCIA: Se acudirá a la modalidad de selección de invitación privada de ofertas cuando el presupuesto estimado para la contratación sea mayor a doscientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes (250 SMLMV), incluido IVA, hasta dos mil quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (2500 SMLMV) incluido IVA, salvo que se encuentre dentro de las causales establecidas para la modalidad de invitación directa del presente Manual. Independientemente de la cuantía, también aplicará esta modalidad para las siguientes causales:

- a) Cuando exista una lista de precalificados.
- b) Como resultado del desarrollo de Inteligencias de Mercado en la que resulte un grupo limitado de proponentes idóneos para celebrar el negocio jurídico.

Esta modalidad consistirá en formular una invitación a un número plural de proveedores bien sea personas naturales, jurídicas o figuras asociativas, para que mediante la aplicación de criterios objetivos de evaluación y la ponderación de los aspectos técnicos y/o económicos previamente determinados, seleccione entre aquellos el ofrecimiento más favorable para la Empresa.

Las invitaciones privadas dirigidas a la selección de consultores, interventores y contratistas de obra requerirán un número mínimo de cinco (5) proveedores a invitar. Las invitaciones privadas dirigidas a cualquier otra tipología requerirán un número mínimo de tres (3) proveedores a invitar. La Dirección de Contratación y Compras y las ARS monitorearán que la escogencia de los proveedores a los cuales se realiza la invitación no genere patrones de concentración o de riesgo asociado a la idoneidad, experiencia, tiempos en el mercado y relacionamiento entre los proveedores que atenten contra los principios del Código de Integridad.

La escogencia de los proveedores a los cuales se les formulará la invitación tendrá en cuenta la evaluación de desempeño de estos en contratos previos, podrá tener en cuenta la consulta de bases de datos o registro de proveedores de otras empresas públicas, o la consulta de bases de datos de gremios o de la academia, los resultados del estudio de condiciones del mercado y cualquier otro factor que permita garantizar la idoneidad de a quienes se les formula la invitación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. CONDICIONES Y TÉRMINOS, Y TRÁMITE DE LA INVITACIÓN PRIVADA: Las Condiciones y Términos, y el trámite de la invitación privada observará las disposiciones que sobre estas materias se reglan en el presente Manual para las invitaciones públicas, aplicando las siguientes particularidades:

- a) En la Solicitud de Contratación o en documento anexo a la misma, el área solicitante deberá mencionar las personas a las que se les formulará la invitación privada y justificar los criterios técnicos y financieros que tuvo en cuenta para su escogencia, así como las fuentes de información que consultó para su selección.

En la identificación de las personas a las que se les formulará la invitación privada, el área solicitante deberá aplicar criterios de debida diligencia a efectos de garantizar que entre ellas no existan situaciones de control, vínculos societarios o accionarios o de consanguinidad o afinidad entre los accionistas o socios o representantes legales, entre otros, a efectos de evitar intereses contrapuestos.

Previo a la radicación del proceso, el ARS y la Dirección de Contratación y Compras podrán sostener mesas de abastecimiento a efectos de identificar la existencia de personas adicionales a ser invitadas, acudiendo a la segmentación y clasificación del registro de proveedores de la Empresa o a los resultados de ejercicios de inteligencias de Mercado que haya realizado.

- b) La Dirección de Contratación y Compras podrá complementar la debida diligencia o acudir ante el Oficial de Cumplimiento SARLAFT para realizar una debida diligencia ampliada cuando identifique factores de riesgo asociados a las personas que serán invitadas.
- c) La EAAB-ESP publicará en el portal corporativo los documentos de la invitación y podrá abrir una etapa de obtención de credenciales a través de las cuales un tercero solicite ser incluido en la invitación privada. La decisión de aceptar o no la inclusión de una persona en la invitación privada será adoptada por el Ordenador del Gasto y no deberá motivarse.
- d) La Dirección de Contratación y Compras adelantará metodologías que permitan a las ARS identificar y establecer invitaciones privadas enfocadas a MIPYMES.

PARÁGRAFO PRIMERO: La formulación de la invitación privada no obliga a la EAAB-ESP a celebrar el contrato correspondiente, reservándose la facultad de dar por terminado el proceso si se identifica que la idoneidad de a quienes se invitó no es la suficiente para cumplir con la necesidad del bien, obra o servicio requerido.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor, medie orden de autoridad judicial, acto irresistible de terceros o de cualquier índole, que a juicio de la EAAB–ESP amerite la suspensión del proceso de contratación, la Dirección de Contratación y Compras podrá, de oficio o a solicitud del Ordenador del Gasto, suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas; la decisión de suspender el proceso será informada a los interesados y/o proponentes.

SUBSECCIÓN III INVITACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. PROCEDENCIA: La invitación directa es la modalidad en la cual la EAAB–ESP invita a una persona natural, jurídica o figura asociativa a presentar oferta, aplicable a procesos que se encuentren en alguna de las siguientes causales:

- a) Procesos cuya cuantía sea menor a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), IVA incluido.
- b) Cuando existe solamente una persona natural o jurídica que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional, lo cual deberá acreditarse mediante el documento idóneo. Estas circunstancias deben constar en la Solicitud de Contratación que soporta la contratación.
- c) Se trate de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando el ordenador del gasto verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.
- d) Cuando el objeto a contratar sean trabajos o servicios que solo puedan encomendarse a determinada persona por la especialidad de sus conocimientos o habilidades, de conformidad con la justificación escrita acreditada por el ordenador del gasto.
- e) Cuando se trate de necesidades o actividades consideradas como estratégicas o confidenciales sustentadas por el ordenador del gasto y con visto bueno del Gerente General. Estas circunstancias deben constar en la Solicitud de Contratación previo que soporta la contratación.
- f) Por el acaecimiento de hechos imprevistos, irresistibles o incontenibles que amenacen la suspensión del servicio o que afecten gravemente la prestación o la continuidad del mismo, o que su no contratación amenace con generar pérdidas de vidas humanas, afectación grave de las condiciones normales de vida, graves daños a los bienes o intereses de la Empresa o la suspensión de la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

La aplicación de esta causal se sustentará por escrito por parte del ordenador del gasto, pudiendo acudir a la contratación verbal de las obras, bienes o servicios que se requieran, debiendo levantarse en el menor término posible, entre el ordenador del gasto y contratista, un acta donde se consignen, entre otros, los elementos esenciales de las obras a realizar, los suministros o servicios requeridos, y las obligaciones y derechos que la EAAB-ESP y el contratista adquieren.

Quien actúe como ordenador del gasto, deberá informar de manera previa a la contratación, al Gerente General y a la Dirección de Contratación y Compras, respecto de la necesidad de dar aplicación a esta causal. Este deber de informar no se constituirá en un requisito de aprobación previo, o en un aval a la contratación pretendida, pudiéndose realizar por cualquier medio escrito.

El respaldo presupuestal requerido para pagar las obras, suministros o servicios requeridos se obtendrá de conformidad con las disposiciones internas que se expidan para tal fin o según los lineamientos entregados por el área competente.

La EAAB-ESP requerirá al contratista seleccionado las coberturas que deberá constituir para garantizar las obligaciones contenidas en el contrato suscrito bajo la causal citada; de conformidad con las estipulación de amparo y vigencia que para el efecto definirá la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP y sin perjuicio de que las redes, instalaciones y/o equipos afectados con el daño, aún estuvieren cubiertos por una garantía o póliza de seguro, contemplada en el contrato de construcción y/o suministro y/o instalación de los bienes afectados. En este tipo de eventos excepcionales y si hubiere lugar a ello, la EAAB-ESP podrá proceder a afectar las coberturas corporativas que amparen el tipo de eventos en que se enmarque el siniestro e intentar que su asegurador cubra el importe de la contratación, de conformidad con las condiciones del contrato de seguros.

En caso de que la afectación de la operación o la materialización de los riesgos fueren imputables al contratista que ejecutó la construcción y/o instalación y/o suministro y/o mantenimiento de los bienes afectados con la situación que conllevó a la contratación por esta causal, el área responsable de dichas instalaciones o bienes, deberá suministrar la información técnica completa sobre las causas y circunstancias del evento, así como la cuantificación de las pérdidas a la Dirección de Seguros y a la Gerencia Jurídica, a fin de que se proceda a afectar las coberturas que corresponda.

Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la ordenación del gasto que se realice, el Gerente Corporativo, Gerente o el Secretario General que lo haya ordenado, deberá presentar un informe escrito al Gerente General, en el cual dé cuenta del monto total del gasto, así como las razones técnicas que conllevan a que la situación fáctica se presentara. El informe deberá detallar las razones técnicas y jurídicas por las cuales se acudió a esta modalidad.

En el caso que la Gerencia General no encuentre probada la aplicación de la causal o encuentren que la misma se originó en causas imputables a la negligencia del área que

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT

la aplicó, dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la EAAB-ESP, para que inicie la investigación correspondiente.

- g)** Se trate de contratos de ciencia, tecnología e innovación, conforme con lo previsto en la legislación especial sobre la materia.
- h)** Se trate de contratos de comodato de bienes muebles o inmuebles, o contratos de arrendamiento de bienes inmuebles. En los casos en que la EAAB-ESP actúe en calidad de arrendatario se dará aplicación a los procedimientos y formatos establecidos por la Dirección de Contratación y Compras.

En los casos en que la EAAB-ESP actúe en calidad de arrendador los formatos y procedimientos se definirán por la Dirección de Bienes Raíces y/o la Dirección de Servicios Administrativos, según aplique.

- i)** Se trate de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro, para impulsar programas y actividades de interés público. Estos se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
- j)** Se trate de contratos o convenios interadministrativos.
- k)** Cuando se declare desierta una invitación pública o una invitación privada. En este caso no se podrá modificar lo previsto en la invitación respecto de: objeto a contratar, condiciones de experiencia, requisitos técnicos y financieros. La invitación directa deberá ser radicada en la Dirección de Contratación y Compras máximo dentro del mes siguiente a la declaratoria de desierta de la invitación.
- l)** Se trate de contratos de fiducia o encargos fiduciarios.
- m)** La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.
- n)** Cuando derivado del ejercicio de la caducidad se dé por terminado el contrato y se opte por continuar la ejecución a través del garante, o con el proponente calificado en segundo lugar en el respectivo proceso de selección.
- o)** La interventoría para los contratos que se celebren con ocasión de la declaratoria de caducidad.
- p)** La adquisición de un bien para prueba o ensayo, sólo en la cantidad necesaria para su práctica.
- q)** Las actividades relacionadas con proyectos piloto, con los cuales se pretenda lograr objetivos como: (i) demostrar la viabilidad de nuevas tecnologías y la compatibilidad con los sistemas existentes; y (ii) adquirir el conocimiento (Know-how) sobre nuevas

MPFD0801F10-01

RESOLUCIÓN No**DE**

25/04/2025 COT

tecnologías. Con el resultado del proyecto piloto la EAAB-ESP evaluará la metodología aplicable para seleccionar al proveedor que garantice la continuidad del proyecto.

Los proyectos piloto que impliquen que el tercero asuma el costo de la implementación, no requerirán la expedición de documentos presupuestales y, en todo caso, la continuidad del proyecto dependerá del análisis que realice la Empresa sobre su viabilidad.

- r) Los contratos que se celebren con aliados estratégicos, a través de los cuales se pretenda lograr alguno de los siguientes objetivos: (i) el crecimiento, diversificación, acceso a nuevas tecnologías, o el desarrollo de mecanismos de pago por resultados, o la obtención de ventajas competitivas para desarrollar el objeto de la EAAB-ESP; y (ii) desarrollar mercados comunes entre las partes integrantes de la alianza estratégica.
- s) Cuando se requiera acudir a las reglas de la compraventa internacional previstas en los tratados internacionales aprobados por Colombia y del estudio de mercado se identifique que un bien o servicio sólo pueda obtenerse de uno o varios proveedores que no tengan domicilio o sucursal en Colombia o que se advierta que no es conveniente su contratación a través de intermediarios o distribuidores. En estos eventos, se excepcionará las disposiciones internas que sean incompatibles con la oferta del proveedor.

SUBSECCIÓN IV ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS EAAB-ESP: La Empresa podrá suscribir acuerdos marco con uno o varios proveedores de un mismo bien, obra o servicio por un periodo de tiempo determinado. Los contratos de acuerdo marco son una herramienta para agregar demanda, coordinar y optimizar el valor de las compras de bienes, obras o servicios; busca producir economías de escala, incrementar el poder de negociación, agilizar la atención de las necesidades recurrentes, reducir el número de procesos de contratación y permite manejar inventarios con mayor flexibilidad.

La celebración de acuerdos marco le permitirá a la EAAB-ESP realizar órdenes de pedido sin que se requiera para cada caso el trámite de un proceso de selección. La disponibilidad presupuestal no será requerida para dar inicio al proceso de selección y se solicitará únicamente para cada orden de pedido y a la misma se le efectuará el registro presupuestal correspondiente.

Tratándose de la celebración de acuerdos marco, será responsabilidad de las áreas que identifiquen la necesidad de adquirir los bienes o servicios, entregar a la Dirección de Contratación y Compras la Solicitud de Contratación de conformidad con lo previsto en el presente Manual, indicando entre otros la información detallada de las características técnicas de estos, incluyendo la relación de planos, licencias o normas técnicas que apliquen para la contratación.

El trámite precontractual de los Acuerdos Marco se realizará mediante el procedimiento descrito para las Invitaciones Públicas.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. OPERACIONES SECUNDARIAS DE ACUERDOS MARCO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: La EAAB-ESP podrá realizar las operaciones secundarias de los acuerdos marco de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), caso en el cual las áreas que identifiquen la necesidad podrán adelantar los trámites a que haya lugar conforme con las reglas y pasos que cada acuerdo marco establezca.

Tratándose de la operación secundaria de estos acuerdos marco, el área solicitante deberá radicar ante la Dirección de Contratación y Compras, con una antelación no menor a tres (3) días a la expedición de la orden de compra resultante de la operación secundaria, la Solicitud de Contratación que dé cuenta de la necesidad y conveniencia, valor estimado y plazo, así como el instrumento de agregación de demanda correspondiente que desea utilizarse. La Dirección de Contratación y Compras no intervendrá en la gestión de la operación secundaria que cada instrumento de agregación de demanda de CCE prevea.

En todo caso, la orden de compra en la plataforma de CCE solo podrá ser expedida con un usuario asignado al ordenador del gasto y una vez expedida la mencionada orden de compra, deberá remitirse a la Dirección de Contratación y Compras para su ingreso en el ERP. Este reporte se repetirá con las modificaciones que se realicen a la orden de compra, sin perjuicio del procedimiento que se expida por parte de la Dirección de Contratación y Compras.

La utilización de los acuerdos marco de CCE será a discreción del ordenador del gasto.

SECCIÓN III DISPOSICIONES COMUNES A LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO: El ordenador del gasto declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna propuesta cumpla con las condiciones exigidas en las Condiciones y Términos de la invitación.
- b) Cuando no se presente ningún oferente.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. CAUSALES DE TERMINACIÓN UNILATERAL DEL PROCESO: El ordenador del gasto decidirá la terminación unilateral del proceso de selección cuando:

- a) Surjan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión.
- b) Cuando se adviertan actuaciones o circunstancias de los proponentes que atenten contra el compromiso anticorrupción y fraude, el compromiso de cumplimiento frente al Código de Integridad, o se identifiquen conflictos de intereses que no hayan sido declarados, las

RESOLUCIÓN No _____ DE 25/04/2025 COT

cuales pongan al proponente en situación de no poder ejecutar la obra, bien o servicio en la forma que mejor convenga a la EAAB-ESP.

Esta causal no será aplicable en caso de que sea posible recomponer el orden de elegibilidad de los proponentes y proceder con la adjudicación a uno que cumpla con lo previsto en las Condiciones y Términos.

PARÁGRAFO: En cualquier caso, la decisión será informada a los interesados.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. ANTICIPO: La EAAB-ESP podrá pactar en los contratos de obra un anticipo que no supere el 20% de su valor. La amortización del anticipo y demás condiciones particulares para su otorgamiento, se determinarán en las Condiciones y Términos de la respectiva invitación o en las políticas o directrices que se emitan para tal fin.

En estos casos el contratista deberá constituir una fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente al contrato correspondiente. El anticipo no podrá ser invertido en mano de obra, compra de maquinaria y equipos, salvo que estos últimos hagan parte de lo que será entregado junto con la obra contratada a la Empresa.

Los costos de la comisión fiduciaria serán cubiertos directamente por el contratista, y el manejo de los recursos del anticipo se hace exclusivamente a través de una cuenta de ahorros. Lo anterior, sin perjuicio de que el contratista constituya la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

En los contratos que se suscriban como consecuencia de una invitación directa no será necesaria la constitución de una fiducia o patrimonio autónomo, en su lugar se exigirá una póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

En ningún caso puede pactarse anticipo y pago anticipado en un mismo contrato.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. PAGO ANTICIPADO: En los contratos de compraventa y suministro, cuando las condiciones lo requieran y previa justificación en la Solicitud de Contratación, podrá pactarse el pago anticipado, en una cuantía hasta del 20% del valor del contrato. En el documento de Solicitud de Contratación o en las Condiciones y Términos o en las políticas o directrices internas de la EAAB-ESP se señalarán las condiciones para su aplicación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. CUPO DE CRÉDITO: La EAAB-ESP podrá pactar en los procesos adelantados a través de invitaciones públicas o privadas, que todo proponente, indistintamente de ser nacional o extranjero, presente la certificación de un cupo de crédito específico para la Invitación a la que desea presentarse, expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por el monto, vigencia y condiciones que la Dirección de Contratación y Compras establezca en las Condiciones y Términos del proceso.

Para dar cumplimiento a este requisito, no será admisible la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos

representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

CAPÍTULO II ETAPA CONTRACTUAL

SUBCAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. PERFECCIONAMIENTO: Los contratos que celebre la EAAB-ESP deberán constar por escrito y se perfeccionan con la firma de las partes, salvo la excepción prevista en este Manual para la causal del literal (f) de la modalidad de invitación directa.

La EAAB-ESP podrá utilizar firma manuscrita, digital o electrónica, de conformidad con la legislación aplicable. La fecha del contrato será la que conste en el documento de minuta contractual, que se impondrá por parte de la Dirección de Contratación y Compras una vez obtenida la firma de las partes y realizado el registro en la transacción correspondiente del ERP.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para iniciar la ejecución de los contratos se requiere contar con el registro presupuestal, aprobación de las garantías, si fueron exigidas, y la firma del acta de inicio.

De igual manera, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en los términos de la invitación, entre otros, licencias, autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades competentes, sin perjuicio de que la invitación correspondiente permita la obtención de dichas licencias y permisos en un momento posterior de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El presente artículo no aplica para los eventos de contratación del literal (f) de la modalidad de invitación directa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO. GARANTÍAS: La EAAB-ESP podrá exigir la constitución de garantías que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio, las cuales serán aprobadas por la Dirección de Contratación y Compras, de acuerdo con la reglamentación interna, con la naturaleza de este, y las directrices que al respecto se impartan, atendiendo lo establecido en el artículo vigésimo séptimo.

En los casos en que se establezca dentro del objeto contractual o en las actividades a ejecutar la supervisión de otros instrumentos contractuales, se deberá pactar la constitución de garantías.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL: La EAAB-ESP realizará el seguimiento de la ejecución contractual a través de las figuras de supervisión, interventoría y gerencia del contrato que se reglan en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO. INDEMNIDAD: En los contratos que celebre la EAAB-ESP deberá incluirse la cláusula de indemnidad. En ella se pacta la obligación del contratista de atender y asumir con su patrimonio las reclamaciones y el pago de los perjuicios que cause el contratista o sus subcontratistas o sus dependientes a terceros o a sus propios trabajadores, por la ejecución del contrato o por las labores previas encaminadas a su ejecución.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO NOVENO. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: De conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 689 de 2001 y lo dispuesto por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico en la Resolución No. 0943 de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan, la EAAB-ESP pactará en los contratos las cláusulas excepcionales previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.

Para el ejercicio de las facultades que se derivan de las cláusulas excepcionales, se observará lo siguiente:

A. CADUCIDAD:

- i. El ordenador del gasto deberá remitir a la Oficina de Asesoría Legal un informe que contenga el soporte de la interrupción o suspensión del servicio público domiciliario en los niveles de calidad y continuidad, al cual se adjuntarán los informes de interventoría y/o supervisión en que se basa el trámite, y que enuncien las normas o cláusulas presuntamente incumplidas.
- ii. A partir del informe mencionado en el literal anterior, la Oficina de Asesoría Legal conceptuará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional invocada.
- iii. Por tratarse de facultad de ley, para el ejercicio de la misma se observará el procedimiento contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o aquellas que la modifiquen o sustituyan. Dicho procedimiento será adelantado por el Gerente Jurídico, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.
- iv. La declaratoria de caducidad no impedirá que la EAAB-ESP tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.
- v. Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el literal anterior, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

RESOLUCIÓN No _____ DE 25/04/2025 COT**B. TERMINACIÓN UNILATERAL:**

- i. Podrá ser declarada de manera unilateral en cualquier tiempo, para que ante la ocurrencia de alguna de las causales previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, la norma que la adicione, modifique o complemente, la EAAB-ESP dé por terminado el contrato de forma inmediata.
- ii. Respecto de lo anterior el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos que sustentan el trámite.
- iii. La Gerencia Jurídica de la EAAB-ESP evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.
- iv. Declarada la terminación unilateral, la EAAB-ESP podrá continuar la ejecución con el garante de la obligación.

C. INTERPRETACIÓN UNILATERAL:

- i. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el ordenador del gasto con el acompañamiento del interventor y/o supervisor deberá intentar llegar a un acuerdo con el contratista y elevar a modificación contractual o documento aclaratorio el resultado del acuerdo.
- ii. Si las partes no llegan a un acuerdo, el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos, informes de interventoría y/o de supervisión que sustentan el trámite.

De manera clara y expresa el informe debe contener la trazabilidad de la gestión agotada con el contratista con el fin de lograr un acuerdo sobre la interpretación, así como el que las diferencias en la misma llevan a la paralización del servicio público, o a la afectación grave del mismo, en las condiciones de calidad y/o continuidad debidos.

- iii. La Gerencia Jurídica, con el apoyo que se requiera de la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP, evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional. En caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.

D. MODIFICACIÓN UNILATERAL:

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- i. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el ordenador del gasto con el acompañamiento del interventor y/o supervisor deberá intentar llegar a un acuerdo con el contratista y elevar a modificación contractual el resultado del acuerdo.
- ii. Si las partes no llegan a un acuerdo el ordenador del gasto deberá remitir a la Gerencia Jurídica un informe que contenga el análisis que sustente la actuación, al cual se adjuntarán los documentos, informes de interventoría y/o de supervisión que sustentan el trámite.

De manera clara y expresa el informe debe contener la trazabilidad de la gestión agotada con el contratista con el fin de lograr un acuerdo sobre la modificación, así como la justificación sobre la necesidad de introducir las variaciones para evitar la paralización del servicio público, o a la afectación grave del mismo, en las condiciones de calidad y/o continuidad debidos.

- iii. La Oficina de Asesoría Legal con el apoyo de la Dirección de Contratación y Compras de la EAAB-ESP, evaluará el cumplimiento de los presupuestos para proceder con el ejercicio de la facultad excepcional, y en caso de que corresponda procederá con la declaratoria mediante acto administrativo motivado.

Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la EAAB-ESP adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

E. REVERSIÓN:

En los contratos de concesión se pactará que, al finalizar el término de la concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la EAAB-ESP, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna. El plazo para iniciar la reversión no podrá ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la finalización del término de la concesión.

F. SOMETIMIENTO DE LEYES NACIONALES:

Es deber de los nacionales y extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes y respetar y obedecer a las autoridades (arts. 2º y 4º de la C.P.). Esta cláusula cumplirá una función integradora y su inclusión se realizará por la EAAB-ESP atendiendo los parámetros y particularidades de cada proceso.

**SUBCAPÍTULO II
MODIFICACIONES CONTRACTUALES**

ARTÍCULO QUINCUGÉSIMO. MODIFICACIONES CONTRACTUALES: Las modificaciones contractuales constituyen reformas o ajustes que se realizan a un contrato o convenio durante su ejecución, las cuales son solicitadas por escrito por el supervisor o interventor del contrato o el contratista y deben contar con la aprobación del ordenador del gasto, adelantando el trámite que en el presente artículo se indica ante la Dirección de Contratación y Compras.

Es indispensable que el contrato o convenio sobre el cual se pretenda la modificación se encuentre en ejecución, salvo que la modificación pretendida sea para subsanar un aspecto que dificulta dar inicio al mismo, y tiene que verificarse que aquella no altere la esencia del acuerdo de voluntades ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista. En ningún caso la modificación al contrato podrá implicar la desnaturalización, sustitución, transformación o reforma al objeto y no se podrán modificar los requisitos habilitantes y ponderables que se exigieron en las Condiciones y Términos o como contenido mínimo de la solicitud de elegibilidad del contratista.

Las modificaciones deben estar acompañadas de una justificación clara y precisa que indique la necesidad, conveniencia y oportunidad que sustentan su procedencia, junto con la matriz de riesgos actualizada, la constancia de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales y demás documentos que sean necesarios para su análisis.

A. ADICIÓN:

Este tipo de modificación procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato debido a la incorporación de obligaciones, obras o cantidades adicionales o complementarias, que hacen referencia a ítems o actividades no previstas en el contrato.

En el evento en que se modifique el valor o los ítems del contrato será necesario adelantar el trámite ante la Dirección de Contratación y Compras de la modificación del contrato, la cual debe incluir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, en caso de requerirse, conforme con los lineamientos internos de la EAAB-ESP.

Por su parte, no se requerirá hacer modificación contractual en los contratos cuya remuneración se fijó por el sistema de precios unitarios cuando se requiera el reconocimiento de mayores cantidades de ítems o actividades inicialmente contratadas, para lo cual deberán observarse las circulares internas que sobre la materia existan o se expidan.

La solicitud de trámite de la adición de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con mínimo diez (10) días calendario de antelación al vencimiento del contrato y deberá estar suscrita por el ordenador del gasto correspondiente. En caso de que la modificación requiera aprobación del Comité Corporativo, conforme la regulación interna de este órgano, la radicación ante la Dirección de Contratación y Compras deberá realizarse con mínimo diez (10) hábiles de antelación al vencimiento del contrato, a efectos de que esta dirección evalúe la procedencia de la modificación y realice la solicitud de convocatoria del comité. Asimismo, el área interesada en la modificación deberá identificar las licencias, permisos o autorizaciones que se requieran para la ejecución de las obras adicionales.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

Tratándose de un contrato celebrado bajo la causal de invitación directa en razón a su cuantía, las adiciones que se soliciten durante la ejecución del mismo, en ningún momento podrán implicar que el valor total del contrato supere el límite de 250 SMMLV, para lo cual se tomará como referencia el valor del contrato expresado en SMMLV de la vigencia en que se celebró y para calcular el límite de la adición, se tomará el salario de la vigencia en la que se va a realizar la modificación del contrato.

Cuando no sea posible tramitar la modificación del contrato por la extemporaneidad en la radicación de la solicitud, la responsabilidad frente a la interrupción del servicio o los perjuicios que se causen por la terminación del contrato, serán responsabilidad del ARS o del supervisor del contrato.

B. PRÓRROGA:

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, por lo cual deberá tener como causa razones ajenas a su voluntad. De igual forma, al prorrogarse el contrato se deberá examinar si la prórroga supone un mayor valor, caso en el cual deberá además realizarse la adición del contrato de que trata el literal anterior.

La solicitud de trámite de la prórroga de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con diez (10) días calendario de antelación al vencimiento del contrato y deberá estar suscrita por el ordenador del gasto correspondiente.

Cuando no sea posible tramitar la modificación del contrato por la extemporaneidad en la radicación de la solicitud, la responsabilidad frente a la interrupción del servicio o los perjuicios que se causen por la terminación del contrato, serán responsabilidad del ARS o del supervisor del contrato.

C. OTROSÍ:

Este tipo de modificación consiste en la reforma o ajuste que se realiza a una cláusula del contrato, diferente a las asociadas al plazo y valor del mismo, o a alguna disposición contenida en los documentos que hacen parte integral de este y que no implican la desnaturalización, sustitución, transformación o reforma al objeto.

D. CESIÓN:

Este tipo de modificación se emplea cuando el contratista transfiere la posición jurídica dentro del contrato celebrado con la EAAB-ESP y que trae como consecuencia una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del contrato a un tercero.

Ningún contrato, o participación en consorcio o unión temporal en un contrato, podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto de la EAAB-ESP. En ningún caso podrá

haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal contratista de la entidad.

El cesionario del contrato debe cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos, calidades de idoneidad y experiencia que en su momento se le exigieron al contratista cedente.

En los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los que se haya solicitado la creación de una sociedad de objeto único, la cesión de las acciones de dicha sociedad se regulará por lo establecido en el contrato suscrito con la EAAB-ESP. Esta potestad no comprende la cesión de la posición contractual, caso en el cual se requerirá la autorización de la EAAB-ESP.

E. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS:

La cesión de derechos económicos requiere autorización escrita del ordenador del gasto.

Asimismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y la declaración expresa respecto de que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, junto con la certificación de la Gerencia Corporativa Financiera de la EAAB-ESP sobre la no existencia de embargos radicados en su contra en la entidad.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios, contractuales y retenciones pertinentes, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAAB-ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

La EAAB-ESP se reserva la facultad de autorizar la cesión de derechos económicos, y para tal fin se podrán incluir en las Condiciones y Términos o en las minutas contractuales, límites de aplicación de estas cesiones asociados al tiempo de ejecución transcurrido o el porcentaje de avance físico o financiero del contrato.

En los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, el contratista podrá ceder libremente los derechos económicos derivados de dicho contrato, sin autorización previa alguna, siguiendo lo establecido para el efecto en el contrato correspondiente.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. SUSPENSIONES: La suspensión del contrato procede cuando determinadas situaciones impidan temporalmente, cumplir las obligaciones a cargo de las partes, de modo que no pueden hacerse exigibles mientras perdure la situación y, por lo mismo, el término o plazo pactado no corre durante la vigencia de la suspensión.

Las suspensiones de los contratos deberán basarse en situaciones de fuerza mayor, caso fortuito de interés público. En ningún caso la suspensión que se pacte entre las partes podrá ser indefinida, pues en todos los eventos debe estar sometida a un plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento reanude la ejecución del contrato.

En el acta de suspensión se dejará constancia de: (i) la fecha de suspensión; (ii) las circunstancias que dieron lugar a ella; (iii) el plazo o condición cuyo vencimiento o cumplimiento permitirá reanudar la ejecución del contrato; (iv) la constancia del eventual ajuste de las garantías cuando se reinicie la ejecución; y (v) los demás aspectos que se consideren pertinentes.

La solicitud de trámite de la suspensión de un contrato deberá radicarse ante la Dirección de Contratación y Compras con tres (3) días calendario de antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva. Si las situaciones que originan la suspensión hacen de imposible cumplimiento este término, el acta podrá elaborarse directamente en el área responsable de la ejecución del proyecto, con el concurso de quienes deben firmarla según los procedimientos establecidos en la Empresa y serán responsables del contenido e identificación de la situación que conllevó a la misma.

En todos los casos, el área responsable de la ejecución del proyecto deberá remitir el acta firmada a la Dirección de Contratación y Compras, máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción.

SUBCAPÍTULO III
INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
SECCIÓN I
MECANISMOS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO: Con el propósito de enfrentar vicisitudes obligacionales que se presenten durante la ejecución de los contratos y para garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio o la entrega de los bienes y obras, en las condiciones y plazos acordados, el ordenador del gasto cuenta con los siguientes mecanismos: Acuerdos de niveles de servicio (ANS); multa convencional, cláusula penal y terminación unilateral convencional.

La aplicación de estos mecanismos estará sujeta a que se presente alguna alteración en el cumplimiento de las obligaciones, como la mora, el incumplimiento parcial, definitivo o grave, y a que se encuentren previstos en la Solicitud de Contratación, en las Condiciones y Términos, y en el contrato. Adicionalmente el empleo de cada mecanismo deberá observar los siguientes supuestos:

- (i) **Descuento por ANS.** Aplica para obligaciones identificadas en la Solicitud de Contratación y su aplicación debe darse durante la ejecución contractual.
- (ii) **Multa Convencional.** Mora e incumplimiento parcial, aplicación durante la ejecución contractual.
- (iii) **Cláusula Penal.** Incumplimiento definitivo, aplicación durante la ejecución o liquidación.
- (iv) **Terminación Unilateral Convencional.** Incumplimiento grave aplica durante la ejecución contractual.

PARÁGRAFO: En atención a los diferentes supuestos que cada mecanismo atiende, su aplicación podrá darse de manera individual o concurrente, salvo la terminación unilateral convencional.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO. DESCUENTOS – ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS): En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones, podrán afectarse con descuentos los pagos a favor del contratista, siempre que en la Solicitud de Contratación y el contrato se haya identificado el tipo de obligaciones (sujetas a plazo, condición, esenciales, accidentales, de la naturaleza, medio o de resultado) que serán reguladas por cada uno de ellos, con base en estándares de calidad o niveles de rendimiento específicos, así como el tipo de contrato y su duración frente a las que se aplicará el mecanismo.

En los contratos celebrados por la EAAB-ESP se estipulará una cláusula de acuerdos de niveles de servicio (ANS), de conformidad con las siguientes reglas:

- a) Con la celebración del contrato el contratista acepta la estipulación de la cláusula de acuerdos de niveles de servicio y descuentos.
- b) En el evento que el contratista incurra en hechos generadores de descuento contractual, éstos serán dados a conocer por el supervisor o interventor mediante comunicación enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en la Cámara de Comercio.
- c) Adicionalmente, en la mencionada comunicación se le informará al contratista, el valor del descuento y se le concederá un término mínimo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para que se pronuncie sobre los hechos generadores de descuento. De esta comunicación se remitirá copia al garante.

En caso de que no hubiere pronunciamiento por escrito, dirigido a la Empresa por parte del contratista, se entenderá tal silencio como una aceptación respecto de la existencia del incumplimiento.

- d) Si el contratista no da respuesta dentro del plazo anterior, o su respuesta no es satisfactoria, el supervisor o interventor previo análisis, proyectará la comunicación de descuento para que el ordenador del gasto lo realice de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hay; de no haberla, se solicitará que la pague voluntariamente, y de no hacerlo, se procederá a hacer efectivo el amparo de cumplimiento del contrato o a su cobro por la vía judicial.

En ningún caso la aplicación de descuentos será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

- e) En el evento en que el valor de los descuentos aplicados exceda el 10% del valor total del contrato, se podrá adelantar el procedimiento para la imposición de multas convencionales.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor o interventor mantendrá informado al ordenador del gasto sobre los procedimientos tendientes a aplicar descuentos derivados de un ANS, y remitirá copia de los soportes correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El anterior procedimiento y condiciones no aplicarán en los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los cuales los esquemas de descuentos, deducciones e incentivos serán establecidos considerando las características particulares de la estructura contractual y del proyecto.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO. MULTAS CONVENCIONALES: La EAAB-ESP pactará en los contratos la aplicación de multas convencionales en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones, con el fin de conminar al contratista al cumplimiento del contrato. Las multas estarán sujetas a los montos establecidos en la Solicitud de Contratación y el respectivo contrato, así como a criterios de proporcionalidad en razón del incumplimiento.

En ningún caso la aplicación de multas será entendida por el contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

Se trata de una medida conminatoria en razón del cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones a cargo del contratista. Este mecanismo debe ser utilizado durante el plazo de ejecución del contrato.

El procedimiento para su aplicación será el reglado en el artículo quincuagésimo séptimo del presente Manual.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO. CLÁUSULA PENAL: La EAAB-ESP pactará en los contratos una cláusula penal a aplicar en caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones, con base en la cual el contratista pagará a la Empresa a título de pena pecuniaria y tasación anticipada de perjuicios, el porcentaje pactado sobre el valor total del contrato, el cual en ningún caso podrá ser superior al treinta por ciento (30%) del valor de este, y deberá atender criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Lo anterior, sin perjuicio de la legitimación de la Empresa para reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal, o de exigir el cumplimiento de las obligaciones desatendidas. La Empresa podrá deducir el valor de la cláusula penal de cualquier suma que se adeude o exigirla al contratista.

La cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones desatendidas, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje.

El contratista renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT _____

La cláusula penal tiene naturaleza sancionatoria y constituye un cálculo anticipado de los perjuicios surgidos del incumplimiento del contrato, de tal manera que no hay necesidad de acreditar el perjuicio sufrido ni su cuantía por hallarse ésta predeterminada en el contrato.

El incumplimiento definitivo del contrato conllevará a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, y de la efectividad de las garantías contractuales. Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se evidencie el presunto incumplimiento contractual, el interventor o supervisor, según el caso, requerirá por escrito al contratista y a su garante, para que rinda su versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta.
- b) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo, el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, según sea el caso, acompañado de las pruebas que estime pertinentes.
- c) Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista subsana el incumplimiento observado, siempre y cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un acta por parte del contratista, el ordenador del gasto y el interventor o supervisor, donde se dejarán las constancias del caso. Copia del acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato.
- d) Presentado o no por el contratista y/o por el garante el escrito al que se refiere el literal b) del presente artículo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe dirigido al ordenador del gasto, en el que indicará razonadamente si acepta o no los argumentos presentados, y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento. Dicho informe deberá contener como mínimo:
 - i. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
 - ii. Los perjuicios sufridos por la EAAB-ESP, junto con la relación de pruebas en que el mismo se apoya.
 - iii. Valoración de los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista y/o su garante.
 - iv. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
 - v. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
 - vi. Los demás aspectos que se consideren relevantes.
- e) El ordenador del gasto revisará y avalará el informe presentado por el interventor y/o supervisor, y lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal para su análisis jurídico.

MPFD0801F10-01

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

- f) Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del informe, si la Oficina de Asesoría Legal considera que el presunto incumplimiento no es procedente, elaborará un concepto que así lo determine y devolverá los antecedentes al área de origen. En caso contrario, de encontrar procedente el incumplimiento, proyectará un documento para la firma del ordenador del gasto donde se establezca lo siguiente:

- i. Las circunstancias de hecho y de derecho que motivan el incumplimiento.
- ii. La ocurrencia del incumplimiento, citando las pruebas que lo demuestran.
- iii. La declaratoria del siniestro.
- iv. La orden de hacer efectiva la cláusula penal.
- v. La declaratoria de terminación del contrato.
- vi. El plazo que tiene la aseguradora para realizar el pago de la cláusula penal.

Este acto contractual de derecho privado será comunicado al contratista y a su garante.

PARÁGRAFO: El anterior procedimiento y condiciones no aplicarán en los contratos de concesión o contratos que vinculen capital privado para la construcción, operación y/o mantenimiento de infraestructura, en los cuales la tasación y cuantificación de la cláusula penal o de la exigibilidad de las garantías serán establecidas considerando las características particulares de la estructura contractual y del proyecto.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO. TERMINACIÓN UNILATERAL ANTICIPADA CONVENCIONAL: La terminación unilateral anticipada podrá ser pactada como medida para remediar el incumplimiento grave y/o definitivo por parte del contratista, y de manera concomitante se hará exigible la cláusula penal como tasación anticipada de perjuicios.

Se trata de un mecanismo sancionatorio ante el incumplimiento grave y/o definitivo que impide la realización del propósito del contrato.

El procedimiento para su aplicación será el reglado en el artículo quincuagésimo séptimo del presente Manual.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y TERMINACIÓN UNILATERAL CONVENCIONAL: Para efectos de lo previsto en los artículos quincuagésimo cuarto y quincuagésimo sexto, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el ordenador del gasto citará a audiencia para debatir lo ocurrido, al contratista y al garante. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la cual tendrá lugar dentro de los diez (10) días calendario siguientes al envío de la citación.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

La citación será enviada a la dirección de correo electrónico registrada en la propuesta, o en su defecto a la dirección de correo electrónico de notificación judicial registrada en cámara de comercio.

- b) En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o a quien designe el representante legal, presentará las circunstancias de hecho que motivan el procedimiento, enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Empresa;

- c) Cumplido lo anterior mediante acto unilateral de derecho privado motivado, en donde conste lo ocurrido en desarrollo de la audiencia, la Empresa procederá a decidir sobre la aplicación de multas o terminación unilateral convencional. El mencionado acto unilateral de derecho privado será notificado en audiencia.

Contra esta decisión no proceden recursos por cuanto se trata de un acto unilateral de derecho privado.

- d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o a quien designe el representante legal, podrá suspenderla de oficio o a petición de parte, cuando resulte necesario para allegar o practicar pruebas que estime útiles, conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

- e) La Empresa podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación que dio origen a la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La audiencia programada de conformidad con el procedimiento establecido en el presente artículo, se podrá realizar a través de medios electrónicos, los cuales deberán garantizar el acceso de los contratistas y de quienes hayan expedido la garantía.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La inasistencia del contratista, o del garante, no impedirá que la Empresa continúe con el desarrollo de la audiencia.

CAPÍTULO II

ETAPA POSCONTRACTUAL

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. TERMINACIÓN DE CONTRATOS: Superado el plazo de ejecución contractual, las partes suscribirán un acta de terminación. En los contratos que requieran liquidación y las partes no lleguen a un acuerdo para la suscripción del acta de terminación dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de ejecución, el acta podrá ser firmada exclusivamente por el supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto.

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

En los contratos que no requieran liquidación y las partes no lleguen a un acuerdo para la suscripción del acta de terminación dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución, el supervisor o interventor y el Ordenador del Gasto suscribirán un informe en el cual conste la terminación del contrato y el estado de cierre de cuentas.

Este informe se realizará con base en los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y su finalidad será la de dar por cerrado y archivado el expediente del proceso de contratación, lo que a su vez, permitirá que desde el punto de vista financiero y contable se proceda con los trámites pertinentes.

ARTÍCULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS: Los contratos o convenios de tracto sucesivo o aquellos en los que la EAAB-ESP lo solicite, deberán ser liquidados dentro del término fijado en el contrato o convenio, o en su defecto, a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

Se exceptúan de este requisito los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos con personas naturales.

A) EN CASO DE ACUERDO

La EAAB-ESP y el contratista suscribirán un acta en la que se consignará lo siguiente: los ajustes y reconocimientos económicos a que haya lugar; saldos a pagar; constancia de la actualización de las garantías; balance financiero y de gestión; identificación de multas, sanciones y descuentos contractuales; los acuerdos a los que se hubiere llegado para poner fin a las divergencias presentadas; constancia de que no existen obligaciones pendientes a cargo de los contratistas; la constancia expresa de que las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto o las salvedades correspondientes, además de lo que establezcan los procesos y procedimientos.

La inclusión de salvedades en el acta de liquidación no implica el reconocimiento por parte de la EAAB-ESP de los derechos o las situaciones a las que se refieren tales salvedades, sino que ellas reflejan los asuntos respecto de los cuales las partes no llegaron a un acuerdo.

El acta de liquidación a que se refiere el presente artículo se considera el documento de cierre contractual y se archivará en la carpeta del contrato que reposa en la Dirección de Contratación y Compras.

B) EN CASO DE DESACUERDO

Vencido el término establecido para la liquidación de mutuo acuerdo y en caso de no existir acuerdo o de no comparecer el contratista a la suscripción del acta de liquidación, dentro de los tres (3) meses siguientes el interventor y/o el supervisor, el ordenador del gasto, elaborará y suscribirá un informe final de gestión y financiero del contrato, en el que se incluirán los principales antecedentes contractuales, las razones de desacuerdo, el monto de las reclamaciones del contratista, , evaluación de la matriz de riesgo, incidencia de estos en la terminación del contrato,

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

estado de las garantías constituidas, sanciones, multas o descuentos contractuales o aquellas que en consideración de quienes suscriben el informe deba gestionarse su aplicación. Así mismo, se dejará constancia sobre la negativa del contratista a la liquidación.

En el evento de existir obligaciones pendientes por parte del contratista, el informe será remitido a la Oficina de Asesoría Legal para que, de ser procedente, adelante los trámites para la exigibilidad de las obligaciones pendientes o para el pago de las sanciones, multas y débitos contractuales.

Dicho documento en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y se considera el documento de cierre contractual.

C) CONTRATOS QUE SUPERARON EL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN

En los contratos que se haya superado el plazo establecido para la liquidación ya sea el fijado en la minuta o los seis (6) meses de que trata el presente artículo, se podrá de común acuerdo intentar la misma dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término, para lo cual en la respectiva acta de liquidación se deberá dejar constancia de los motivos que imposibilitaron su suscripción dentro del plazo previsto. Superado este plazo último de dos (2) años, el supervisor y el ordenador del gasto, deberán elaborar un informe que dé cuenta del estado final del instrumento contractual.

Este informe se realizará con base en los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, en ningún caso se entenderá como un acto administrativo, y su finalidad será la de dar por cerrado y archivado el expediente del proceso de contratación, lo que a su vez, permitirá que desde el punto de vista financiero y contable se proceda con los trámites pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En aquellos casos en los cuales no haya sido posible suscribir el acta de terminación del contrato por desacuerdos entre la EAAB-ESP y el contratista, en el término previsto en los procedimientos internos de la entidad, pero los mismos hayan sido superados en la etapa de liquidación, las partes podrán concurrir a la firma del acta dejando constancia de la fecha de terminación real del contrato.

TÍTULO III CONTROL CIUDADANO

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO. ALCANCE DEL CONTROL CIUDADANO: Sin importar la modalidad de selección, el objeto y el valor del contrato, en todas las actuaciones contractuales se permitirá, cuando a ellas hubiere lugar, la participación de las Veedurías Ciudadanas y la participación ciudadana, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la ley.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO PRIMERO. ACCESO A LA INFORMACIÓN: Cualquier persona podrá solicitar copia de los contratos que celebre la EAAB-ESP y, en general, copia de los documentos contractuales que sean públicos.

RESOLUCIÓN No _____**DE** 25/04/2025 COT _____

Para los efectos anteriores, los ordenadores del gasto y supervisores son responsables de remitir oportunamente y por el canal que se disponga para el efecto, todos los documentos de gestión contractual.

Las copias solicitadas serán suministradas por el responsable de la custodia de los documentos, previo pago de las mismas, cuando haya lugar a ello, dentro del término establecido en la ley para el derecho de petición. En ningún momento se podrán expedir copias de documentos exceptuados u objeto de reserva y de protección, como aquella información privada, semiprivada o reservada, calificada o sensible.

TÍTULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO SEGUNDO. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN: El siguiente es el régimen de transición del presente Manual:

- a) Los procesos de contratación que a la entrada en vigencia de la presente resolución hayan sido radicados en la Dirección de Contratación y Compras, y los correspondientes contratos que se deriven de estos, continuarán rigiéndose por las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación vigente para la fecha de radicación.
- b) Las solicitudes de modificación, adición, prórrogas y suspensiones de los contratos en ejecución o de los que se deriven de lo dispuesto en el literal a) del presente artículo, se registrarán por lo dispuesto en el presente Manual.
- c) Los procesos de contratación con etapa de precalificación, bajo el régimen legal de la EAAB-ESP o adelantados a través de reglas de organismos multilaterales, podrán continuar su desarrollo en la etapa de selección de oferta conforme a las disposiciones del presente Manual.
- d) La Dirección de Contratación y Compras contará con un término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, para adecuar los procedimientos, instructivos y formatos del proceso de gestión contractual a lo descrito en este Manual.
- e) La modalidad de Invitación Pública Simplificada contenida en la Subsección II INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA, del Capítulo I, Título II, de la Resolución 1044 de 2021 continuará rigiendo hasta que se expidan los procedimientos, instructivos y formatos de la Invitación Privada de que trata este Manual, sin que se supere el término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución.
- f) Las liquidaciones de los contratos se registrarán por las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente para la fecha de suscripción del contrato.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO TERCERO. DEROGATORIA: La presente resolución deroga la Resolución No. 1044 del 18 de noviembre de 2021 y todas las demás disposiciones que le sean

RESOLUCIÓN No**DE** 25/04/2025 COT

contrarias, con excepción de lo dispuesto en la Subsección II INVITACIÓN PÚBLICA SIMPLIFICADA, del Capítulo I, Título II, hasta tanto se cumpla la condición o el plazo previsto en el literal e) del artículo sexagésimo segundo, lo que primero ocurra.

ARTÍCULO SEXAGÉSIMO CUARTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la publicación en el Registro Distrital.

Expedida en Bogotá D.C., a los 25/04/2025 COT

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

 Firmado por NATASHA
 AVENDAÑO GARCÍA
 el 25/04/2025 a las
 17:54:33 COT

NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
 Gerente General

Aprobado por HEYBY POVEDA FERRO
 el 25/04/2025 a las 14:57:09 COT

Aprobó: Heyby Poveda Ferro - Secretaria General

Juan Ramón Jiménez Osorio - Gerente Jurídico

Leído por RODRIGO HERNAN RIOS
 OLIVEROS
 el 24/04/2025 a las 16:53:16 COT

Aprobado por JUAN RAMÓN JIMÉNEZ
 OSORIO 
 el 25/04/2025 a las 14:52:53 COT

Revisó: Rodrigo Ríos Oliveros - Director Contratación y Compras

Juliana Santos Ramírez – Jefe Oficina Asesoría Legal

Leído por JULIANA SANTOS RAMÍREZ
 el 25/04/2025 a las 08:46:02 COT

Sandra Patricia Rodríguez Pinilla-Profesional Nivel 20, Oficina Asesoría Legal

Leído por Sandra Patricia
 Rodríguez Pinilla 
 el 24/04/2025 a las 17:01:44 COT

Iniciales de RODRIGO HERNAN RIOS
 OLIVEROS
 el 24/04/2025 COT a las 16:53:16 COT

Proyectó: Rodrigo Ríos Oliveros - Director Contratación y Compras

Cecilia María Ocampo – Contratista Secretaría General

Iniciales de Cecilia María Ocampo
 Bohórquez 
 el 24/04/2025 COT a las 17:01:49 COT

José Gonzalo Otalora – Contratista Secretaría General

Iniciales de JOSÉ GONZALO OTALORA
 DAZA
 el 24/04/2025 COT a las 17:37:04 COT

Iniciado por NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
 el 25/04/2025 COT a las 17:54:33 COT

MPFD0801F10-01

DECRETO LOCAL DE 2025

Página 1 de 1



DECRETO LOCAL No. 003

del 16 de abril de 2025

“Por el cual se ajustan el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la vigencia fiscal 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE USAQUEN

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

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad presupuestal de la secretaría Distrital de hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en la Resolución No. SDH – 000191 del 2017, sobre el Ajuste por Cierre Presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que mediante comunicación No. 2025EE097914O1 del 25 de marzo de 2025, la SDH _ Dirección Distrital de Presupuesto, informó sobre los ajustes a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuidos los excedentes financieros de los FDL por el CONFIS.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar la Disponibilidad Inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén para la Vigencia Fiscal 2025, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	REDUCIR
O10	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 8.864.783.160

ARTÍCULO SEGUNDO: Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital de conformidad al artículo 15 de la Ley 2080 de 2021.

ARTÍCULO TERCERO: Remitir el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto - Secretaría Distrital de Hacienda para los trámites pertinentes.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C, a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025)

ORTIZ QUINTERO
DANIEL
HERNANDO
Firmado digitalmente
por ORTIZ QUINTERO
DANIEL HERNANDO
Fecha: 2025.04.16
17:39:10 -05'00'
DANIEL HERNANDO ORTIZ
Alcalde Local Usaquén

Proyectó: Luis Alberto Cuéllar Sanabria – Contratista Presupuesto
Revisó: Janeth Ramon - Profesional Presupuesto

Alcaldía Local de Usaquén
Carrera 6 A No. 118 – 03
Tel. 6299567 - 2147507
Información Línea 195
www.usaquen.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DIAT
202242003032716

Información Pública
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

AUTO NÚMERO 303271 DE 2022

“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13 DE JUNIO DE 2022”

EL(LA) DIRECTORA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS AL TRANSITO Y TRANSPORTE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD- SDM, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 209 de Constitución Política, la Ley 769 de 2002, la Ley 1730 de 2014, el Decreto Distrital 672 de 22 de noviembre de 2018 y la Resolución 089 de 18 de febrero de 2019 de la Secretaría Distrital de Movilidad, decide con fundamento en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Constitución Política consagró como principios fundamentales el Estado Social de Derecho y el principio de legalidad¹ aplicable a las autoridades judiciales y administrativas. En ese orden, el ejercicio de la función pública debe atender los principios de la función administrativa² (art. 209) y respetar los derechos constitucionales y legales de los ciudadanos, especialmente, el debido proceso (art. 29 y art. 3° de la Ley 1437 de 2011) en las actuaciones que se sigan en su contra.

Que, en virtud del principio de eficacia, las autoridades administrativas están facultadas para adoptar las decisiones pertinentes que remuevan los obstáculos puramente formales de las actuaciones administrativas y permitan la efectividad del objetivo del procedimiento (Ley 1437 de 2011, art. 3°, numeral 11).

Que, ante la falta de regulación en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y la Ley 1730 de 2014, sobre los mecanismos para corregir los errores formales de los actos administrativos que se expidan dentro de su aplicación, es menester remitirse a las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 162 del Código Nacional de Tránsito Terrestre.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 reza: *«En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.»*

Que la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, en sentencia del 26 de febrero de 2014, Radicación número: 15001-23-31-000-2006-03148-01(19563), señaló sobre la corrección de actos administrativos:

«Así pues, para que la administración pueda ejercer la facultad de corregir los errores aritméticos o de transcripción, [...] es necesario que el error sea evidente, esto es, que no modifique la 'eficacia sustancial del acto en que existe' o, como lo ha dicho la Sala, que no afecte el contenido sustancial del acto administrativo que se corrige. Asimismo, la apreciación del error descarta una 'operación de calificación jurídica', como lo precisó la doctrina, y la corrección de este no puede alterar fundamentalmente el sentido del acto corregido.»

Que el 13 de junio de 2022, en aplicación de la Ley 1730 de 2014, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte emitió la Resolución No. 545-22, por medio de la cual se

¹ Artículo 6° de la C.P

² El artículo 209 constitucional reza: «La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.»

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

**AUTO NÚMERO 303271 DE 2022****“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13 DE JUNIO DE 2022”**

declaró administrativamente el abandono de vehículos inmovilizados en los patios oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que revisada la Resolución No. 545-22 del 13 de junio de 2022, el despacho evidenció que se omitió realizar algunas apreciaciones referentes al trámite de la enajenación de los vehículos enlistados en el mencionado acto administrativo, por ende, se procede a realizar las precisiones a que haya lugar en los siguientes términos

Que el despacho observó que la Resolución No. 545-22 incurrió en error al indicar, que los valores derivados de la prestación efectiva de los servicios de parqueadero y grúa a los vehículos reseñados, continuaran causándose hasta la suscripción del acta de adjudicación, quedando obligado el adjudicatario comprador a retirar de manera inmediata los vehículos, so pena de continuar causándose a su cargo; sin embargo, lo correcto es que los mencionados valores se causarán hasta la firmeza del acto administrativo que declara el abandono; la anterior aclaración atendiendo al hecho que con la firmeza antes referida, esta Secretaría puede disponer de los bienes muebles declarados en abandono mediante su enajenación, sin establecer obligación alguna en cabeza del adjudicatario comprador por no tratarse del sujeto pasivo de dicha obligación.

Una vez enajenados los vehículos, los valores percibidos serán consignados en la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris, discriminando el valor correspondiente a cada uno de los vehículos enlistados; acto seguido, la Dirección de Atención al Ciudadano efectuará las deducciones correspondientes a los costos asociados al presente proceso administrativo y al servicio de grúa y parqueadero.

Una vez efectuadas las deducciones descritas con antelación, la Dirección de Atención al Ciudadano emitirá la liquidación definitiva neta con el fin de determinar los valores que no fuesen cubiertos con el producto de la enajenación, y los mismos serán objeto de registro contable a fin de que el comité de depuración defina qué hacer con los mismos, con miras a la normalización de la cartera del Tesoro Público Distrital. Lo anterior conforme lo dispuesto en el inciso 11° del artículo 1° de la Ley 1730 de 2014; por ende, no se procederá de manera inmediata con la condonación de los valores excedentes, como se indicó de manera errada, en la parte considerativa y en el párrafo del artículo séptimo.

Que una vez realizadas las deducciones a que hubo lugar, en caso de existir remanente, dichos valores deberán permanecer en la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris, por el término de 5 años, y cumplido dicho lapso de tiempo; la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad, deberá **TRASLADAR** el valor respectivo, a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial; razón por la cual dicha remisión no se realizará de manera inmediata, como se indicó de manera errada en la parte considerativa y en el artículo séptimo, lo anterior con fundamento el inciso 8 del artículo 1 de la Ley 1730 de 2014.

Así las cosas, los equívocos encontrados en la Resolución N° 545-22 del 13 de junio de 2022, son meramente formales, en el entendido de que su rectificación no produce alteración fundamental en los presupuestos fácticos que llevaron a la administración a proferir dicho acto, no genera cambio alguno en el sentido de la decisión en él adoptada ni implica la realización de un nuevo juicio de valor o calificación jurídica del asunto bajo estudio.

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



AUTO NÚMERO 303271 DE 2022
“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13 DE JUNIO DE 2022”

Que las correcciones efectuadas en el presente proveído cumplen con los presupuestos del artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por no generar modificaciones en el sentido material de la Resolución N° 545-22 del 13 de junio de 2022, por ende, no revive términos legales para el ejercicio de acción judicial alguna.

Que, al gozar esta Dirección de la potestad para rectificar o aclarar³ los actos administrativos por ella expedidos, en acatamiento del artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, corregirá los errores meramente formales acaecidos en la Resolución No. 545-22 del 13 de junio de 2022, referentes a las omisiones en el trámite que se debe surtir con posterioridad a la enajenación, la fecha hasta la cual se debe contabilizar el servicio de parqueadero y grúa, y de la disposición de los valores remanentes; con fundamento en lo expuesto, la corrección no incide en el fondo del asunto definido en el acto aclarado y, por tanto, se entiende que la voluntad de la administración expresada en dicho pronunciamiento, permanece incólume.

En mérito de lo expuesto, la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR los expedientes de la Resolución 545-22 del 13 de junio de 2022 que se enlistan a continuación:

PLACA	COMPARENDO EL CUAL INMOVILIZÓ	POR SE	FECHA INMOVILIZACIÓN	DE	Nº CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y FECHA	FECHA INDETERMINACIÓN	DE	ORGANISMO DE TRÁNSITO
ABG274	11001000000013137055		21-SEP-2016		CT901744102 28-FEB-18	01-MAR-13		BOGOTÁ D.C.
AFU40C	11001000000020446595		14-JUL-2018		CT901930094 17-ENE-20	04-OCT-2016		BOGOTÁ D.C.
AGE464	11001000000010195117		25-NOV-2015		CT901797254 11-OCT-18	16-MAY-2015		BOGOTÁ D.C.
AIH435	11001000000006750065		16-ABR-2014		CT901984525 13-JUL-20	16-JUL-2013		BOGOTÁ D.C.
ANA676	11001000000016315845		8-JUN-2017		CT901941958 22-FEB-20	01-JUN-2016		BOGOTÁ D.C.
APB212	11001000000020401391		18-JUN-2018		CT901941974 22-FEB-20	31-MAY-2018		BOGOTÁ D.C.
APG058	11001000000022640043		29-DIC-2018		CT901947457 06-MAR-20	11-MAY-2017		BOGOTÁ D.C.
AQD580	11001000000021329030		22-NOV-2018		CT901968035 13-MAY-20	26-JUL-2018		BOGOTÁ D.C.
AQE158	11001000000016464341		19-SEP-2017		CT902210573 19-ENE-22	28-JUN-2016		BOGOTÁ D.C.
AQF054	11001000000019140212		5-JUN-2018		CT901942057 22-FEB-20	17-JUN-2016		BOGOTÁ D.C.
AQF932	11001000000020416166		01-JUL-2018		CT901930102 17-ENE-20	20-ABR-2017		BOGOTÁ D.C.
AQJ71	11001000000019154480		07-MAY-2018		CT901914613 19-NOV-19	19-SEP-2015		BOGOTÁ D.C.

³ La rectificación consiste en la corrección de un error simplemente material de un acto administrativo, pero sin alterar los fundamentos ni las pruebas que sirvieron de base para adoptar la decisión (Corte Constitucional, ref.: exp. T-431.321, T-460.873 y T-455.228 acumuladas, MP: Dr. RODRIGO ESCOBAR GIL, Bogotá, D.C., sentencia de 25 de enero de 2002.)

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



AUTO NÚMERO 303271 DE 2022
“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13
DE JUNIO DE 2022”

ARI45	11001000000020454755	16-JUL-2018	CT901930106 17-ENE-20	21-JUN-2016	BOGOTÁ D.C.
ASA770	11001000000008308017	25-JUN-2015	CT901755993 24-ABR-18	10-NOV-2012	BOGOTÁ D.C.
ATC675	11001000000010222385	29-DIC-2015	CT901751816 06-ABR-18	24-DIC-2012	BOGOTÁ D.C.
ATN57	11001000000020419253	29-JUN-2018	CT901930108 17-ENE-20	01-JUN-2017	BOGOTÁ D.C.
AWB21	11001000000019072242	17-ABR-2018	CT901914618 19-NOV-19	13-SEP-2016	BOGOTÁ D.C.
AXB51D	11001000000020525376	23-AGO-2018	CT901947516 06-MAR-20	28-JUL-2016	BOGOTÁ D.C.
BAA742	11001000000020436215	16-JUL-2018	CT901930120 17-ENE-20	26-ABR-2016	BOGOTÁ D.C.
BBJ755	11001000000008113828	06-OCT-2014	CT901755721 24-ABR-18	03-JUN-2009	BOGOTÁ D.C.
BEG101	11001000000020486651	08-AGO-2018	CT901947590 06-MAR-20	12-OCT-2016	BOGOTÁ D.C.
BEN368	11001000000020392486	20-JUN-2018	CT901942184 24-FEB-20	07-OCT-2016	BOGOTÁ D.C.
BER550	11001000000020437829	6-JUL-2018	CT901930132 17-ENE-20	25-MAY-2010	BOGOTÁ D.C.
BFM340	11001000000016402847	07-AGO-2017	CT902210576 19-ENE-22	21-JUL-2017	BOGOTÁ D.C.
BFS61	11001000000020507684	14-AGO-2018	CT901947600 06-MAR-20	07-DIC-2017	BOGOTÁ D.C.
BGC212	11001000000016342844	27-JUL-2017	CT902210579 19-ENE-22	14-JUL-2015	BOGOTÁ D.C.
BGI204	110010000000 20374350	13-JUN-2018	CT901942198 24-FEB-20	03-MAY-2016	BOGOTÁ D.C.
BHC262	11001000000020478163	07-AGO-2018	CT901947612 06-MAR-20	02-MAY-2018	BOGOTÁ D.C.
BHD719	11001000000021423208	09-DIC-2018	CT901969154 19-MAY-20	18-DIC-2013	BOGOTÁ D.C.
BIG29	11001000000019151197	10-MAY-2018	CT901914628 19-NOV-19	14-OCT-2016	BOGOTÁ D.C.
BJX243	11001000000016315198	02-JUN-2017	CT902210583 19-ENE-22	29-DIC-2014	BOGOTÁ D.C.
BMM703	11001000000020534406	30-AGO-2018	CT901947673 06-MAR-20	27-MAR-2017	BOGOTÁ D.C.
BOX76	11001000000020488605- 11001000000020488606- 11001000000020488607	9-AGO-2018	CT901947686 06-MAR-20	28-MAY-2016	BOGOTÁ D.C.
BSD71	11001000000005988574	13-OCT-2013	CT901748937 20-MAR-18	22-DIC-2012	BOGOTÁ D.C.
BUK37B	11001000000019091264	19-MAY-2018	008405 DEL 03- FEB-2020	24-JUL-2013	PUERTO ASIS PUTUMAYO
BUM82C	11001000000020526650	31-AGO-2018	CT901947692 06-MAR-20	26-DIC-2017	BOGOTÁ D.C.
BVK34C	11001000000020397697	12-JUN-2018	CT901930222 17-ENE-20	31-AGO-2016	BOGOTÁ D.C.
BXA14	11001000000020501014	01-AGO-2018	CT901947719 06-MAR-20	25-ABR-2016	BOGOTÁ D.C.
BXM82	11001000000020408561	26-JUN-2018	CT901930238 17-ENE-20	21-FEB-2017	BOGOTÁ D.C.
BZB92	11001000000019158417	16-MAY-2018	CT901914660 19-NOV-19	23-JUL-2014	BOGOTÁ D.C.
BZH98	11001000000020497822	7-AGO-2018	CT901947743 06-MAR-20	23-MAY-2017	BOGOTÁ D.C.
CRU371	11001000000020489259	08-AGO-2018	CT901968126 13-MAY-20	10-MAR-2018	BOGOTÁ D.C.

4

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



AUTO NÚMERO 303271 DE 2022
“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13
DE JUNIO DE 2022”

GDJ369	11001000000019161258	22-MAY-2018	RUNT DEL 5- ABR-21	20-ENE-2016	EL ROSAL CUND
GTS05C	11001000000020530388	24-AGO-2018	CT901947826 06-MAR-20	12-ABR-2018	BOGOTÁ D.C.
HUK791	11001000000020522474	20-AGO-2018	CT901947832 06-MAR-20	05-OCT-2017	BOGOTÁ D.C.
JGE045	11001000000021426789	01-DIC-2018	CT901947838 06-MAR-20	04-DIC-2015	BOGOTÁ D.C.
JVV36C	11001000000004285792	15-ENE-2013	CT901715180 15-SEP-17	03-DIC-2012	BOGOTÁ D.C.
KIS58	11001000000019162868	24-MAY-2018	RUNT DEL 17- MAY-2021	28-JUN-2016	RICAUARTE
LMB762	11001000000019045887/ 11001000000019045888	16-ABRIL-2018	CT901914739 19-NOV-19	22-JUL-2016	BOGOTÁ D.C.
LRN58A	11001000000019089221- 11001000000019046771	24-MAY-2018	LRN58A DEL 15-ENE-20	13-AGO-2013	LA CALERA
LSX71A	11001000000020435717 11001000000020435718	14-JUL-2018	LSX71A DEL 01-JUL-21	27-OCT-2017	LA CALERA
MOX34B	11001000000019065686	12-ABRIL-2018	CT901914758 19-NOV-2019	25-ABR-2015	BOGOTÁ D.C.
NEE390	11001000000008133463 11001000000008133464 11001000000008133465	25-ENE-2015	CT901711044 22-AGO-2017	27-AGO-2011	BOGOTÁ D.C.
OKU17B	11001000000020452555	02-AGO-2018	CT901947923 06-MAR-20	22-MAY-2017	BOGOTÁ D.C.
OMB07B	11001000000022625354	25-DIC-2018	CT901968210 13-MAY-20	10-DIC-2015	BOGOTÁ D.C.
OOL63B	11001000000019154048	26-MAY-2018	CT902210586 19-ENE-22	09-ABR-2018	BOGOTÁ D.C.
OTL85C	11001000000019053991	14-ABRIL-2018	CT901914782 19-NOV-19	28-JUN-2017	BOGOTÁ D.C.
QUO47C	11001000000021406096	19-NOV-2018	CT901968231 13-MAY-20	27-AGO-2018	BOGOTÁ D.C.
RGW79B	11001000000008071603	21-AGO-2014	CT901765348 19-JUN-18	06-AGO-2014	BOGOTÁ D.C.
SFT217	11001000000020489319	12-AGO-2018	CT901969273 19-MAY-20	16-DIC-2011	BOGOTÁ D.C.
SFY582	11001000000010125813	18-AGO-2015	CT901751825 06-ABR-18	31-MAY-2011	BOGOTÁ D.C.
UTK55C	11001000000022630047	29-DIC-2018	CT901969281 19-MAY-20	16-SEP-2017	BOGOTÁ D.C.
XVS64C	11001000000020416638	25-JUN-2018	76834000 DEL 11-JUN-20	29-SEP-2016	TULUÁ

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR EL ARTICULO QUINTO, el cual quedará así:

ARTÍCULO QUINTO: ORDENAR a la Dirección de Atención al Ciudadano establecer el valor del servicio de grúa y parqueadero suministrado a los vehículos enlistados en el artículo primero, con corte a la firmeza del acto administrativo de declaratoria de abandono.

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR EL ARTICULO SEXTO, el cual quedará así:

ARTÍCULO SEXTO: ORDENAR a la Dirección de Atención al Ciudadano DEDUCIR, la suma de dinero adeudada por los costos en que incurrió la entidad para efectuar este proceso administrativo y los servicios de grúa y parqueadero, de conformidad a la parte motiva de este proveído y los documentos soporte que reposan dentro del expediente.

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



AUTO NÚMERO 303271 DE 2022
“POR MEDIO DEL CUAL SE ACLARA LA RESOLUCIÓN No. 545-22 DEL 13
DE JUNIO DE 2022”

PARÁGRAFO PRIMERO: ORDÉNESE a la Dirección de Atención al Ciudadano emitir la liquidación definitiva neta con el fin de determinar los valores que no fuesen cubiertos con el producto de la enajenación, la cual deberá ser parte integral de cada uno de los expedientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los valores que no fueran cubiertos con el producto de la enajenación, serán objeto de registro contable a fin de que el comité de depuración defina qué hacer con los mismos, con miras a la normalización de la cartera del Tesoro Público Distrital.

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR EL ARTICULO SÉPTIMO, el cual quedará así:

ARTÍCULO SÉPTIMO: En el evento en que el valor de la enajenación cubra la totalidad de lo adeudado y exista un remanente a favor de terceros que acrediten interés en este proceso, dicho monto deberá permanecer en la cuenta especial N° 91000005220 del Banco GNB Sudameris, por el término de cinco (5) años para ser devueltos.

PARAGRAFO: Cumplido el tiempo señalado sin que el remanente sea reclamado, el mismo deberá ser remitido por parte de la Subdirección Financiera a la entidad de carácter nacional responsable de la ejecución de la política pública de seguridad vial, a la cuenta y en la forma dispuesta por ésta para tal fin, conforme al inciso 8 artículo 1 de la Ley 1730 de 2014.

ARTÍCULO CUARTO: Este auto hace parte integral del expediente, permaneciendo incólumes los demás apartes de la Resolución N° 545-22 del 13 de junio de 2022.

ARTÍCULO QUINTO: COMUNICAR la presente decisión conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1437 del 2011

ARTÍCULO SEXTO: Advertir que contra esta decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los dieciocho día(s) del mes de Noviembre de 2022.



Ana María Corredor Yunis

Directora de Investigaciones Administrativas al Transito y Transporte

Firma mecánica generada en 18-11-2022 04:34 PM

Proyectó: Teresa Parada Fonseca
Revisó: Lina Marcela Valero

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