

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

DECRETO 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

DECRETO N° 196

"Por medio del cual se otorga la Orden Civil al Mérito 'Ciudad de Bogotá' en el grado 'Gran Oficial' a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB".....4

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 265

"Por la cual se efectúa una delegación para el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y se adoptan otras disposiciones".....7

RESOLUCIÓN N° 266

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025".....10

RESOLUCIÓN N° 269

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural "Cultura Bogotá 2025".....16

RESOLUCIÓN N° 270

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025".....22

RESOLUCIÓN N° 271

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025".....29

RESOLUCIÓN N° 276

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte".....36

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

RESOLUCIÓN N° 1078

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales".....45

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

RESOLUCIONES 2023

RESOLUCIÓN N° 737

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".....87

RESOLUCIÓN N° 741

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".....98

RESOLUCIÓN N° 894

"Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos".....106

RESOLUCIÓN N° 990

"Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial".....117

RESOLUCIÓN N° 1048

"Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV".....142

RESOLUCIÓN N° 1054

"POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL".....159

RESOLUCIONES 2024

RESOLUCIÓN N° 003

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".....165

RESOLUCIÓN N° 048

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones".....177

RESOLUCIONES 2025

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

RESOLUCIÓN N° 162

"Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal".....182

VEEDURÍA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 082

"Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025".....192

Sector Local

DECRETO LOCAL 2025

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

DECRETO LOCAL N° 8

"Por medio del cual se declara la pérdida de fuerza ejecutoria del Decreto Local N° 06 del 28 de abril 2025".....197

Sector Descentralizado

CIRCULAR 2025

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

CIRCULAR N° 012.....201

AÑO 59
NÚMERO 8322
13 • MAYO • 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

DECRETO DE 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **196** DE

(**13 MAY 2025**)

“Por medio del cual se otorga la Orden Civil al Mérito ‘Ciudad de Bogotá’ en el grado ‘Gran Oficial’ a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993, el parágrafo 2 del artículo 6 del Decreto Distrital 555 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que, en cumplimiento de los numerales 1º y 3º del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, el cual señala que son atribuciones del alcalde *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo”, y “Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)”*.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993, que contempla que: *“El alcalde mayor de Santafé de Bogotá es el jefe del gobierno y de la administración distritales y representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital.*

Como primera autoridad de policía en la ciudad, el alcalde mayor dictará, de conformidad con la ley y el Código de Policía del Distrito, los reglamentos, impartirá las órdenes, adoptará las medidas y utilizará los medios de policía necesarios para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas”.

Que mediante el Decreto Distrital 555 de 2016, *“Por medio del cual se establecen la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” y otras Distinciones, y se dictan otras disposiciones”,* adicionado por el Decreto Distrital 087 de 2019, se estableció la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” y la Medalla Cívica “Ciudad de Bogotá”, entre otras distinciones.

Que, el artículo 2 del decreto en cita establece que la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” se concederá a colombianos y extranjeros que hubieren prestado servicios a la ciudad, aportando a la convivencia, solidaridad, identidad, respeto, paz, reconciliación y civismo, o que, a juicio del Gobierno Distrital los haga merecedores a esta alta distinción.

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

BOGOTÁ

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **196** DE **13 MAY 2025** Pág. 2 de 3

“Por medio del cual se otorga la Orden Civil al Mérito ‘Ciudad de Bogotá’ en el grado ‘Gran Oficial’ a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB”

Que el artículo 12 *ejusdem* prevé que la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” tiene los siguientes cinco (5) grados: a) Gran Cruz Extraordinaria, b) Gran Cruz, c) Gran Oficial, d) Comendador, e) Cruz de Caballero y f) Medalla Policarpa Salavarrieta.

Que el artículo 15 *ejusdem*, señala que la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” podrá concederse en el grado de Gran Oficial a personas y entidades nacionales o extranjeras que se hayan distinguido extraordinariamente por sus servicios al país o la ciudad.

Que el Consejo de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá”, en sesión celebrada el 9 de mayo de 2025, según consta en el Acta nro. 003 de la misma fecha, decidió conferir la referida distinción a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, en reconocimiento a sus 130 años de servicio ininterrumpido a la ciudad de Bogotá, demostrando a lo largo de su trayectoria institucional un profundo compromiso con el bienestar y la seguridad de la ciudadanía.

Que la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB se ha destacado por su vocación de servicio, disciplina y capacidad de respuesta frente a situaciones de emergencia, actuando con valor, eficiencia y entrega en la protección de la vida, el medio ambiente y los bienes de los habitantes de la capital del país.

Que, en 2024, la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB desarrolló una destacada labor en la atención y mitigación de los incendios presentados en los cerros orientales de Bogotá, acción que evidenció su preparación técnica, su capacidad operativa y su firme compromiso con la salvaguarda del territorio y de los ecosistemas estratégicos.

Que, por lo anterior, se hace necesario otorgar la condecoración de la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en grado “Gran Oficial”, a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, como muestra del reconocimiento institucional y ciudadano a su trayectoria, profesionalismo y compromiso.

En mérito de lo expuesto,

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

BOGOTÁ

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **196** DE **13 MAY 2025** Pág. 3 de 3

“Por medio del cual se otorga la Orden Civil al Mérito ‘Ciudad de Bogotá’ en el grado ‘Gran Oficial’ a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB”

DECRETA

Artículo 1º.- Otorgar la Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el grado “Gran Oficial” a la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB.

Artículo 2º.- En ceremonia especial, el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. hará entrega de la condecoración a que se refiere el artículo anterior y copia del presente decreto en nota de estilo.

Artículo 3º.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

13 MAY 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá
Gran Maestro

CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
Gran Canciller

Revisó: Ana María Moreno García, Directora Jurídica y Contractual - SDSCJ
Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano - Subsecretario de Gestión Institucional

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



RESOLUCIÓN No. 265 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por la cual se efectúa una delegación para el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y se adoptan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo Distrital, el Decreto Distrital No. 340 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 400 de 2022 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 113° de la Constitución Política de 1991 establece “(...) *Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.*”, por su parte, el artículo 209 prevé “(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*”

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, 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 complementarias ...*”.

Que el artículo 32° del Acuerdo 257 de 2006, “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”, emanado del Concejo de Bogotá, estableció el sistema de coordinación de la Administración del Distrito Capital como el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que garanticen la efectividad y materialización de los derechos individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes, así como la prestación de los servicios a sus habitantes.

Que el Decreto 546 del 7 de diciembre de 2016, creó el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y en el numeral 8° del artículo 8°, le otorgó al Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA– competencias para darse su propio reglamento.

Que en el artículo 7 del Decreto 546 de 2016, la Dirección del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA estará a cargo de un Consejo Directivo y del (a) Director (a)

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro

Tel. 3274850

Código Postal: 111711

www.culturarecreacionydeporte.gov.co

Información: Línea 195

Página 1 de 3

GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 265 DEL 06 DE MAYO DE 2025**“Por la cual se efectúa una delegación para el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y se adoptan otras disposiciones”**

General, y que dicho Consejo Directivo estará conformado por el /la Alcalde (sa) Mayor y cuatro (4) miembros designados por él (ella).

Que en cumplimiento de norma citada, mediante Decreto No 019 de 18 de enero de 2017, el Alcalde Mayor de Bogotá, designó como miembros del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA a los siguientes funcionarios:

- El Secretario/a Distrital de Gobierno, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Salud, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Hacienda, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado (a)

Que en el Parágrafo 3 del Artículo N° 1 del Acuerdo N° 001 de 2017 refiere “*Las delegaciones que se realicen por los miembros del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA– deben constar en acto de delegación, en el cual se transfirieran las funciones relativas a la deliberación y toma de decisiones del Consejo; Estas delegaciones deben recaer en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente.*”

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE

Artículo 1. Delegar en el **Director Técnico Código 009 Grado 06**, hoy en cabeza de **Diego Fernando Maldonado Castellanos**, o quien haga sus veces, la participación del Secretario Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA, de acuerdo con lo expuesto en parte considerativa del presente acto.

Parágrafo 1: La facultad otorgada podrá reasumirse en cualquier momento de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 489 de 1998, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

Artículo 2. El funcionario delegado debe presentar un Informe a través de Orfeo, al Secretario de Despacho sobre los avances, cada vez que se reúna la instancia.

Artículo 3. Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, comunicar la presente Resolución a Diego Fernando Maldonado Castellanos, con correo

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro

Tel. 3274850

Código Postal: 111711

www.culturarecreacionydeporte.gov.co

Información: Línea 195

Página 2 de 3
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 265 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por la cual se efectúa una delegación para el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA y se adoptan otras disposiciones”

institucional diego.maldonado@scrd.gov.co en su condición de Director Técnico teniendo en cuenta la invitación allegada vía correo electrónico del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA.

Artículo 4. Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, efectuar la publicación en el Régimen Legal de Bogotá y en el Registro Distrital.

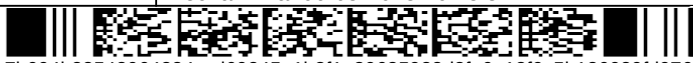
Artículo 5. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho

Proyectó: Paola Jara Baquero - Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Jurídica

Documento 20251100216483 firmado electrónicamente por:	
Maritza Alejandra Roza Ruiz	Auxiliar de Servicios Generales Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 06-05-2025 14:25:30
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 06-05-2025 11:28:30
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 06-05-2025 10:48:17
Paola Jara Baquero	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 06-05-2025 10:45:51
 7b094b22548064284ccd69245e1b3f1e30635928d2fe6a18f9c5b136089fd976 Codigo de Verificación CV: 8c825	

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

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



RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, “Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”, señala que:

“(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…).”

Que, la ley en cita en su artículo 17 señala:

“(…) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.”

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

" (...) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de

RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”

la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...)

Que, el Decreto Distrital 340 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto:

“(…) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil (...).”

Que, el artículo 3º, literal (j) del Decreto Distrital 340 de 2020, señala que, dentro de las funciones de esta Secretaría, está la de: *“(…) Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...).”*

Que, el artículo 12 del Decreto Distrital 340 de 2020, contempla como funciones de la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes: *“(…) b. Realizar la orientación técnica del diseño, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para el cumplimiento de su misión como cabeza de sector. (...) h. Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales (...).”*

Que, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se han concebido como mecanismos que buscan diversificar la participación de la ciudadanía en el proceso de Fomento, por medio de convocatorias que se adapten a las

RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”

necesidades particulares o concertaciones con las poblaciones, sectores sociales o agentes de la ciudad, y les permita a las organizaciones, colectivos o personas, encontrar otros medios a través de los cuales acceder a recursos económicos o en especie; así como a espacios que les facilite iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que, la realización de los espectáculos navideños en Bogotá se enmarca en el propósito principal del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” que busca: *“(…) mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional. (…)”*.

Que, en este contexto, y para el 2025, la programación de la Navidad hace parte del Proyecto de Inversión 7929 de la SCRD, titulado *“Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreodeportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C.”*, el cual promueve actividades artísticas y culturales de alto impacto, abiertas al público y pensadas para toda la ciudadanía, con el propósito de consolidar a Bogotá como un referente cultural en el ámbito local, nacional e internacional.

Que, la ***“Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”*** tiene por objeto invitar a presentar propuestas de direcciones artísticas de carácter multidisciplinar, que acompañen a este organismo en el desarrollo del diseño creativo del espectáculo navideño 2025 en Bogotá, que se llevará a cabo en la Plaza Cultural La Santamaría y en el Parque Metropolitano El Tunal en el mes de diciembre de 2025.

Que, la invitación cultural que se apertura, contiene dos incentivos en especie para las propuestas ganadoras, que consiste en la orientación y guía para el desarrollo creativo de dos propuestas de Direcciones artísticas de carácter multidisciplinar para los espectáculos de gran formato que se llevarán a cabo en la Plaza Cultural Santa María y el Parque Metropolitano El Tunal, en el marco de la Navidad 2025.

Que, para la ejecución de la presente invitación cultural, la SCRD estableció la siguiente caracterización general:

Invitación	Tipo del incentivo	No. de incentivos	Descripción del incentivo en especie	No. de Categorías	Dependencia encargada de la invitación
Invitación cultural: Dirección Artística para	En especie	Dos (2) direcciones artísticas para los espectáculos de	Orientación y guía para el desarrollo creativo de dos (2) propuestas de Direcciones artísticas de carácter	Categoría 1. Plaza Cultural la Santamaría	Subsecretaría de Gobernanza

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro

Tel. 3274850

Código Postal: 111711

www.culturarecreacionydeporte.gov.co

Información: Línea 195

Página 3 de 6
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025”

Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025	gran formato a realizarse en la Plaza Cultural Santa María y el Parque Metropolitano El Tunal en el marco de la Navidad 2025	multidisciplinar para los espectáculos de gran formato que se llevarán a cabo en la Plaza Cultural Santa María y el Parque Metropolitano El Tunal, en el marco de la Navidad 2025.	Categoría 2. Parque Metropolitano El Tunal
--	--	--	--

Que, los requisitos y condiciones específicas de participación para la **Invitación Cultural: Dirección Artística Para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025**, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, de conformidad a lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte dispone la apertura a la **“Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025”**, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura a la **“Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025”**, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y de acuerdo al cronograma establecido para tal fin.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la **“Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinarias - Navidad 2025”** se encuentran publicados en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la Invitación Cultural citada en el presente acto administrativo se podrá modificar mediante aviso modificatorio que deberá publicarse en el respectivo micrositio web de Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte <https://invitaciones.scrd.gov.co/>, con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la Invitación Cultural.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Subsecretaría de Gobernanza las acciones y trámites correspondientes para ejecutar los dos incentivos en especie descritos en la

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro

Tel. 3274850

Código Postal: 111711

www.culturarecreacionydeporte.gov.co

Información: Línea 195

Página 4 de 6
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025***“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”***

parte motiva del presente acto administrativo y en las condiciones específicas de participación de la ***“Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”***, de la cual es responsable, según corresponda.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, al igual que los requisitos y condiciones de participación de la invitación cultural en el micrositio denominado: ***Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte***. Así mismo, por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, publicar el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá D.C. y en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Subsecretaría de Gobernanza y la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025)

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Lina Leonor Carrillo Orduz - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó: Edgar Javier Pulido Caro - Contratista Dirección de Fomento.
Miguel Ángel Solano Rojas – Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Aprobó: Ana María Boada Ayala - Subsecretaria de Gobernanza.
Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
Revisó: Diego Eduardo Beltrán Hernández - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20252200216733 firmado electrónicamente por:**Maritza Alejandra Roza Ruiz**Auxiliar de Servicios Generales
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

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

Página 5 de 6
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





RESOLUCIÓN No. 266 DEL 06 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural: Dirección Artística para Obras Multidisciplinares - Navidad 2025”

	Fecha firma: 06-05-2025 18:44:56
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 06-05-2025 17:22:04
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 06-05-2025 17:13:47
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 06-05-2025 16:33:08
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 06-05-2025 12:47:13
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 06-05-2025 12:45:35
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 12:41:16
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 12:22:07
Lina Leonor Carrillo Orduz	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 11:58:01
 1d76fbce583be41ba8f9e0c4e27e04b04f56e0c80e3570c4b136bc441168c46b Codigo de Verificación CV: 04f59	

RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, “Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”, señala que:

“(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…).”

Que, la ley en cita en su artículo 17 señala:

“(…) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.”

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

“ (…) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de

RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...)

Que, el Decreto Distrital 340 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto:

“(...) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil (...).”

Que, el artículo 3º, literal (j) del Decreto Distrital 340 de 2020, señala que, dentro de las funciones de esta Secretaría, está la de: *“(...) Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...).”*

Que, el artículo 12 del Decreto Distrital 340 de 2020, contempla como funciones de la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes: *“(...) b. Realizar la orientación técnica del diseño, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para el cumplimiento de su misión como cabeza de sector. (...) h. Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales (...).”*

Que, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se han concebido como mecanismos que buscan diversificar la participación de la ciudadanía en el proceso de Fomento, por medio de convocatorias que se adapten a las

RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

necesidades particulares o concertaciones con las poblaciones, sectores sociales o agentes de la ciudad, y les permita a las organizaciones, colectivos o personas, encontrar otros medios a través de los cuales acceder a recursos económicos o en especie; así como a espacios que les facilite iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que, la SCRД en línea con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” 2024-2027, busca convertir a Bogotá en un ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa y con el fin de dar cumplimiento al objetivo estratégico: “Bogotá confía en su bienestar”, bajo el cual se formuló el programa: “Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural” lo cual incluye distintas acciones y estrategias para lograr espacios de inclusión poblacional y territorial para beneficiar a agentes, organizaciones y comunidades a través de los mecanismos de fomento.

Que, cumpliendo con los objetivos misionales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a través de la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”** se invita a las organizaciones del sector a presentar iniciativas culturales, artísticas o patrimoniales que correspondan a eventos o festivales en curso, orientadas a promover la visibilización y el reconocimiento de las trayectorias de agentes culturales de la ciudad. Para tal fin, se otorgarán uno o varios premios bajo la denominación “Cultura Bogotá 2025”, los cuales tienen como finalidad destacar las prácticas, aportes y recorridos de artistas, agrupaciones, gestores y demás agentes del sector que han contribuido de manera significativa al fortalecimiento y proyección de la cultura a nivel local, distrital, nacional e internacional.

Que, para amparar los incentivos económicos que se detallan en la presente invitación cultural, la SCRД cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se cita a continuación:

Invitación	Categorías	No. de incentivos	Valor individual del incentivo	Monto total de la invitación	CDP
Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”	Categoría 1 Larga Trayectoria: Para aquellas organizaciones que certifiquen experiencia de más de seis (6) años en el fortalecimiento del sector de las artes, la cultura y el patrimonio. Categoría 2 Mediana Trayectoria: Para aquellas organizaciones que certifiquen experiencia de más de cuatro (4) años en el fortalecimiento del sector de las artes, la cultura y el patrimonio. Categoría 3 Corta Trayectoria: Para aquellas organizaciones que certifiquen experiencia de más de dos	Bolsa Concursable	Bolsa Concursable: incentivo entre mínimo quince millones de pesos (\$15.000.000) y máximo de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) y estos se adjudicarán de acuerdo a la	\$250.000.000	957 de 2025

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

Página 3 de 6
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

	(2) años en el fortalecimiento del sector de las artes, la cultura y el patrimonio.		disponibilidad de la bolsa concursable		
--	---	--	--	--	--

Que, los requisitos y condiciones específicas de participación para la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”**, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, de conformidad a lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se ha dispuesto la apertura de la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura de la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”**, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, de conformidad con el cronograma establecido para tal fin.

PARÁGRAFO: Los incentivos económicos a que hace referencia la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”**, tienen su soporte en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con número 957 del 21 de marzo de 2025, relacionado en la parte motiva del presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la **Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”** se encuentran publicados en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la Invitación Cultural citada en el presente acto administrativo se podrá modificar mediante aviso modificadorio que deberá publicarse en el respectivo micrositio web de Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte <https://invitaciones.scrd.gov.co/>, con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la Invitación Cultural.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Dirección de Fomento los trámites correspondientes para el desembolso de los incentivos económicos previstos en la citada invitación cultural de la cual es responsable, conforme a lo dispuesto en el artículo primero



RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

de este acto administrativo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en este organismo.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de la invitación cultural en el micrositio denominado: Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Y por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, publicar el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá D.C. y en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Dirección de Fomento y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a su publicación y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025)

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó:	Lina Leonor Carrillo Orduz - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó	Edgar Javier Pulido Caro - Contratista Dirección de Fomento.
	Miguel Ángel Solano Rojas –Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Aprobó:	Ana María Boada Ayala - Subsecretaria de Gobernanza.
	Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
Revisó:	Diego Eduardo Beltrán Hernández - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó:	Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20252200216063 firmado electrónicamente por:

Maritza Alejandra Roza Ruiz

Auxiliar de Servicios Generales
Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

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

Página 5 de 6
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





RESOLUCIÓN No. 269 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural “Cultura Bogotá 2025”

	Fecha firma: 07-05-2025 19:14:28
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 07-05-2025 14:26:47
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 13:21:16
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 08:57:52
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 07-05-2025 08:16:43
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 06-05-2025 22:49:12
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 13:35:45
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 11:44:19
Lina Leonor Carrillo Orduz	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 09:08:12
 bda11d3e362996c9a5e476fcf258e6148f30b584668b054dde7f3ad84ad5ceed Codigo de Verificación CV: 172a5	



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200078611

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200078611

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, *“Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”* señala que:

“(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…).”

Que, la ley en cita en su artículo 17 señala:

*“(…) **DEL FOMENTO.** El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.”*

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

“(…) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para

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

Página 1 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”

tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...).”

Que, el Decreto Distrital 340 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto:

“(...) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil (...).”

Que, el artículo 3º, literal (j) del Decreto Distrital 340 de 2020, señala que dentro de las funciones de esta Secretaría, está la de: *“(...) Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...).”*

Que, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se han concebido como aquel mecanismo que busca diversificar la participación de la





RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”

ciudadanía en el proceso de Fomento, por medio de convocatorias que se adapten a las necesidades particulares o concertaciones con las poblaciones, sectores sociales o agentes de la ciudad, y les permita a las organizaciones, colectivos o personas, encontrar otros medios a través de los cuales acceder a recursos económicos o en especie; así como a espacios que les facilite iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que, el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) *“Bogotá Camina Segura, 2024-2027”* busca convertir a Bogotá en una ciudad del bienestar para la igualdad de oportunidades mediante el respeto y la libertad. En este sentido, la visión del PDD es el de una “ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer”.

Que, para alcanzar estos propósitos, el PDD establece como uno de sus objetivos estratégicos: “Bogotá confía en su bienestar”, bajo el cual se formuló el programa: “Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural” lo cual incluye distintas acciones y estrategias para lograr espacios de inclusión poblacional y territorial para beneficiar a agentes, organizaciones y comunidades a través de los mecanismos de fomento.

Que, el fortalecimiento de los ecosistemas artísticos y culturales implica crear condiciones para que los agentes del sector puedan conectarse, colaborar y generar valor colectivo de forma sostenible, de manera que incluye fomentar relaciones de confianza, circulación entre subsectores, intercambio de saberes y audiencias, y la construcción de alianzas que expandan sus capacidades individuales y colectivas.

Que, con el propósito de fortalecer los ecosistemas artísticos y culturales del Distrito Capital, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a través de la **“Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”** invita a personas jurídicas del sector cultural, con o sin ánimo de lucro, legalmente constituidas en Bogotá, a presentar iniciativas que tengan como propósito principal fortalecer ecosistemas a partir de actividades que involucren fomentar la generación y sostenibilidad de redes intersectoriales a diferente escala, de conformidad con los requisitos y condiciones específicas de participación de la Invitación Cultural

Que, para soportar la presente invitación cultural, la SCRD cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se citan a continuación:

Invitación	Monto del incentivo	No. de	Monto total de la	CDP	Dependencia
------------	---------------------	--------	-------------------	-----	-------------

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

Página 3 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”

		incentivos	invitación		encargada de la invitación
Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025	El valor individual de cada incentivo económico se distribuirá así: Entre \$50.000.000 y \$200.000.000	Bolsa concursable	\$1.000.000.000	N.º 958 de 2025 y N.º 1107 de 2025	Dirección de Fomento

Que, los requisitos y condiciones específicas de participación para la **“Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”**, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, de conformidad con lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte dispone la apertura a la **“Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura de la **“Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”**, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin.

PARÁGRAFO: Los incentivos económicos a que hace referencia la invitación que se apertura **“Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”** tienen su soporte en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal con 958 del 21 de marzo de 2025 y 1107 del 16 de abril de 2025, relacionados en la parte motiva del presente.





RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la *“Invitación cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025”* se encuentran publicados en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la Invitación Cultural citada en el presente acto administrativo se podrá modificar mediante aviso modificatorio que deberá publicarse en el respectivo micrositio web de Invitaciones Culturales de la SCR D (<https://invitaciones.scrd.gov.co/>), con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la Invitación Cultural.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte los trámites correspondientes al desembolso de los incentivos económicos previstos en la citada invitación cultural de la cual es responsable, de conformidad con el artículo primero del presente acto administrativo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en este organismo.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de la presente invitación cultural en el micrositio denominado: Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Y publicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá y en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Dirección de Fomento y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200078611

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200078611

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025"

Dada en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025)

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Nelson Eduardo Cortés Castillo - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó: Edgar Javier Pulido Caro - Contratista Dirección de Fomento.
Aprobó: Miguel Ángel Solano Rojas – Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
Ana María Boada Ayala – Subsecretaría de Gobernanza
Revisó: Diego Eduardo Beltrán Hernández - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20252200078611 firmado electrónicamente por:	
Maritza Alejandra Rozo Ruiz	Auxiliar de Servicios Generales Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 07-05-2025 19:51:11
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 07-05-2025 19:35:43
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 18:44:41
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 17:34:01
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 07-05-2025 15:47:58
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 07-05-2025 15:42:52
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 15:21:25
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista

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

Página 6 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200078611

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200078611

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 270 DE 07 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural para el fortalecimiento de ecosistemas artísticos y culturales 2025"

	Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 15:17:07
Nelson Eduardo Cortes Castillo	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 14:49:53
 5f8974b01e2de7bb5a12cb0136888f0d03e4a5e82f1a841bb9e0ac2e2e9a6bcd Codigo de Verificación CV: 4d012	

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

Página 7 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200077661

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200077661

Fecha: 06-05-2025

RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1º de la Ley 397 de 1997, *“Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”* señala que:

“(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…).”

Que, la ley en cita en su artículo 17 señala:

*“(…) **DEL FOMENTO.** El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.”*

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

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

Página 1 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

“(…) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (…).”

Que, el Decreto Distrital 340 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto:

“(…) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil (…).”

Que, el artículo 3º, literal (j) del Decreto Distrital 340 de 2020, señala que dentro de las funciones de esta Secretaría, está la de: *“(…) Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (…).”*

Que, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto





RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se han concebido como aquel mecanismo que busca diversificar la participación de la ciudadanía en el proceso de Fomento, por medio de convocatorias que se adapten a las necesidades particulares o concertaciones con las poblaciones, sectores sociales o agentes de la ciudad, y les permita a las organizaciones, colectivos o personas, encontrar otros medios a través de los cuales acceder a recursos económicos o en especie; así como a espacios que les facilite iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que, la SCR D para fomentar el acceso a los derechos culturales de los pueblos étnicos en Bogotá D.C., y con el propósito de fortalecer los medios comunitarios, las estrategias de comunicación o la creación de contenidos audiovisuales que propicien la conexión intercultural y la generación de diálogos con la ciudadanía general donde se evidencian las prácticas artísticas, culturales o patrimoniales desarrolladas por los grupos étnicos, mostrando la diversidad poblacional que habita los territorios de la ciudad, a través de la **“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”**.

Que, en cumplimiento a los objetivos misionales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante la **“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”**, invita a las agrupaciones o personas jurídicas pertenecientes a los pueblos étnicos, que cuenten con el respectivo aval de las autoridades o representantes de las instancias distritales que residen en Bogotá D.C. a presentar iniciativas para visibilizar las dinámicas de su comunidad, a través de procesos de comunicación comunitaria con énfasis étnico.

Que, para amparar los incentivos económicos que se detallan en la presente invitación cultural, la SCR D cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se cita a continuación:

Invitación	Monto del incentivo	No. de incentivos	Monto total de la invitación	CDP	Dependencia encargada de la invitación
Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025	El valor individual de cada incentivo económico se distribuirá así:	Diez (10)	\$250.000.000	N.º 971 de 2025	Dirección de Fomento





RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

	Cada uno por valor de \$25.000.000				
	Consultiva afro: tres (3) incentivos. Raizales un (1) incentivo. Palenqueros un (1) incentivo. Rrom o gitano dos (2) incentivos. Consultiva indígena dos (2) incentivos. Cabildo Indígena Muisca de Bosa un (1) incentivo.				

Que, los requisitos y condiciones específicas de participación para la **“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”**, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, de conformidad con lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte dispone la apertura a la **“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”**.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura de la **“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”**, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y de conformidad con el cronograma establecido para tal fin.





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200077661

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200077661

Fecha: 06-05-2025

RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

PARÁGRAFO: Los incentivos económicos a que hace referencia la invitación que se apertura *“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”* tienen su soporte en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con número 971 del 25 de marzo de 2025, relacionado en la parte motiva del presente.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la *“Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”* se encuentran publicados en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la Invitación Cultural citada en el presente acto administrativo se podrá modificar mediante aviso modificatorio que deberá publicarse en el respectivo micrositio web de Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte <https://invitaciones.scrd.gov.co/>, con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la Invitación Cultural.

ARTÍCULO TERCERO: Realizar por la Dirección de Fomento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte los trámites correspondientes al desembolso de los incentivos económicos previstos en la citada invitación cultural de la cual es responsable, conforme a lo dispuesto en el artículo primero del presente acto administrativo, acorde con los procesos y procedimientos definidos en este organismo.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de la presente invitación cultural en el micrositio denominado: Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Y publicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá y en la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Dirección de Fomento y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

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

Página 5 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200077661

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200077661

Fecha: 06-05-2025

RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025”

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dada en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Nelson Eduardo Cortés Castillo - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó: Edgar Javier Pulido Caro - Contratista Dirección de Fomento.
Miguel Ángel Solano Rojas – Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Aprobó: Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
Ana María Boada Ayala – Subsecretaría de Gobernanza
Revisó: Diego Eduardo Beltrán Hernández - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20252200077661 firmado electrónicamente por:	
Maritza Alejandra Roza Ruiz	Auxiliar de Servicios Generales Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 07-05-2025 20:02:50
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 07-05-2025 19:36:43
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 18:44:14
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 07-05-2025 17:32:43
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 07-05-2025 16:08:27
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza

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

Página 6 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20252200077661

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20252200077661

Fecha: 06-05-2025

RESOLUCIÓN No. 271 DEL 07 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural - Comunicación Étnica 2025"

	Fecha firma: 07-05-2025 16:01:37
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 10:29:56
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 22:20:43
Nelson Eduardo Cortes Castillo	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 06-05-2025 17:01:13
 e8761da60d5f5473b5149a1ca5b868675e25ae51ed96a77aa77bb452aad219dd Codigo de Verificación CV: bb36e	

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

Página 7 de 7
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: ***20252200078631***

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRDP, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital No. 340 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, *"Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias."* señala que: *"(...) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (...)".*

Que, la ley en cita en su artículo 17 señala:

"(...) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica".

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

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

Página 1 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: *20252200078631*

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

"(...) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...)"

Que, corresponde a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, en desarrollo de las funciones contenidas en el Decreto Distrital 340 de 2020, artículo 3º, literal j: *"Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo"*.

Que, la misma norma en el literal (h) del artículo 12, contempla como una de las funciones de la Subsecretaría de Gobernanza de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es la de: *"Dirigir estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la identificación reconocimiento, fomento, sensibilización, formación, promoción y difusión del arte, la cultura y el patrimonio en los diferentes grupos poblacionales"*.

Que, el documento CONPES D.C. "POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ECONOMÍA CULTURAL Y CREATIVA 2019-2038", definió como uno de los objetivos específicos de dicha Política *"(...) 4.2.3 Ampliar mecanismos de apoyo financiero dirigido a los agentes del sector cultural y creativo"*, para lo cual: *"(...) La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte en articulación con entidades públicas y privadas, realizará actividades de gestión y acompañamiento técnico que permitan aumentar el número de los agentes del sector cultural y creativo que acceden a financiación. Para el efecto, se ampliarán los mecanismos de apoyo financiero dirigido a los agentes del sector cultural y creativo, para que puedan apalancar la producción de bienes y servicios, a través del acceso a recursos no reembolsables, y fortalecimiento de servicios de financiación (...)"*.

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

Página 2 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1493 de 2011, fue creada la contribución parafiscal cultural de los espectáculos públicos de las artes escénicas para proyectos de infraestructura cultural; sin embargo, con el fin de vincular nuevas líneas de participación, mediante la Ley 2070 de 2020 se amplió la posibilidad de inversión de estos recursos incluyendo las líneas de circulación y producción en la financiación de proyectos de esta naturaleza con un porcentaje máximo de acuerdo con el recaudo de cada entidad territorial.

Que, para definir el alcance de estos proyectos, el Decreto 1080 de 2015, modificado por el Decreto Legislativo 639 de 2021, en su artículo 2.9.2.4.2, establece que son actividades de:

"(...) Producción: Conjunto de actividades y procesos que los agentes del Sector de las artes escénicas desarrollan para disponer de los elementos técnicos y artísticos necesarios para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 (...)"

"(...) Circulación: Actividades de gestión y puesta en escena de contenidos desarrollados por los agentes del sector de las artes escénicas para la presentación al público en general de los espectáculos públicos de las artes escénicas, de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 (...)"

Que, en cumplimiento con lo señalado en el artículo 3 del Decreto Distrital 321 de 2022, en lo que se refiere a la administración y ejecución de los recursos de la contribución parafiscal cultural, y en concordancia con el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte como organismo distrital al que le compete la ordenación del gasto y en línea con los propósitos y logros de ciudad y las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo; destinará estos recursos a la realización de actividades o proyectos que incentiven la producción y circulación de las artes escénicas a través de convocatorias públicas. Contribuyendo así con el objetivo de incrementar las acciones para la cobertura contextualizada, equitativa e integral de los programas de fomento orientados al fortalecimiento de los agentes culturales y la





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: ***20252200078631***

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria **"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"** del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

apropiación ciudadana de los procesos culturales, artísticos y patrimoniales de la ciudad, formulados en el proyecto de Inversión *"7965 Fortalecimiento del fomento para el desarrollo de procesos culturales sostenibles en Bogotá D.C."*.

Que, con el objetivo de materializar la política de fomento, y de dar cumplimiento al marco normativo antes señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ha dispuesto el Programa Distrital de Estímulos, como una estrategia de fomento del sector artístico, creativo, cultural y patrimonial de Bogotá D.C., para fortalecer los procesos y las iniciativas privadas desarrolladas por agentes artísticos, creativos, culturales y patrimoniales, a través de convocatorias públicas para el desarrollo de propuestas, o para reconocer la excelencia de procesos y trayectorias relevantes de agentes del sector.

Que, la convocatoria ***"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"*** tiene como objeto: *"Fortalecer la producción y circulación de circuitos de música en vivo, donde productores, programadores, artistas y escenarios culturales establezcan alianzas para ofrecer a la ciudadanía una programación nocturna de calidad, articulada, segura y con condiciones claras para su implementación en horario extendido, esto, en el marco de la Estrategia Bogotá 24/7"*.

Que, se busca consolidar la Estrategia Bogotá 24/7 como un modelo integral de desarrollo cultural y económico, posicionando a Bogotá como un referente de creatividad y diversidad, donde la música en vivo actúa como eje estructural de la vida nocturna. En este marco, la creación de circuitos sostenibles en los Distritos Creativos y en territorios con vocación cultural las 24 horas, resulta fundamental.

Que, la ***"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"***, se establece como un catalizador para impulsar la producción y circulación de espectáculos de música en vivo en dichos espacios, fortaleciendo el turismo y el ecosistema cultural y creativo de la ciudad en horarios nocturnos, esta convocatoria invita a escenarios culturales, programadores y productores a presentar propuestas de programación de circuitos de música en vivo para ser desarrollados en una misma localidad o en los Distritos Creativos priorizados por la SCRCD durante esta vigencia.

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

Página 4 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: *20252200078631*

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria *"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"* del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Que, cada circuito deberá proponer una oferta cultural en red, que fomente la creación de ecosistemas sostenibles y promueva la interacción de públicos entre escenarios geográficamente cercanos. Asimismo, deberá contar con una línea o concepto curatorial definido, que contribuya al fortalecimiento de otros subsectores de la economía nocturna. Las interacciones o intervenciones propuestas deberán cumplir con los requisitos que se indiquen en las condiciones específicas de participación de la referida convocatoria.

Que, en consecuencia, mediante el presente acto administrativo la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte dispone la apertura de la convocatoria **"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"**, del Programa Distrital de Estímulos – PDE 2025, cuyos recursos se soportan en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se describe a continuación:

NÚMERO DEL CPD	CONVOCATORIA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR TOTAL
No. 1075 del 11 de abril de 2025	<i>Beca LEP Rutas Culturales 24/7"</i>	O2301173301 20240152	Fortalecimiento del Fomento para el Desarrollo de Procesos Culturales Sostenibles en Bogotá D.C.	O232020200991 124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión.	1-100-1028 VA-Contribución a las artes escénicas	\$1.400.000.000

Que, las condiciones y requisitos de participación de la convocatoria se encuentran en el documento denominado **"CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA DISTITAL DE ESTÍMULOS - PDE 2025"** y son una ruta de acceso a la ciudadanía al programa, que organiza tanto criterios como procesos para participar, verificar, evaluar y otorgar los distintos estímulos, basados en los principios de igualdad, transparencia, publicidad, participación, imparcialidad, inclusión, moralidad, cooperación, eficacia y corresponsabilidad; así como en el documento que contiene los requisitos específicos de ella, los cuales hacen parte integral de la presente resolución, y serán publicados en el siguiente micrositio: <https://sicon.scrd.gov.co/>

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

Página 5 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:
No.: ***20252200078631***
Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria *"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"* del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Que, los requisitos específicos de la convocatoria **"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"**, se establecen: "(...) Desde la fecha de publicación de la convocatoria, la ciudadanía cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer comentarios a la misma. Los comentarios se recibirán en el correo electrónico: convocatorias@scrd.gov.co (...)". Por lo tanto, la convocatoria cuya apertura se ordena por el presente acto administrativo, se publicará en el micrositio mencionado en el párrafo anterior desde el 8 de mayo de 2025 para los fines correspondientes, y tendrá como fecha de inicio del cronograma el 16 de mayo de 2025.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura de la convocatoria **"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"** del Programa Distrital de Estímulos - PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, y para todos sus efectos ha de tenerse como soporte lo que se detalla a continuación:

CONVOCATORIA	MONTO DEL ESTÍMULO	N.º DE ESTÍMULOS	MONTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA	CDP	DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA
<i>Beca LEP Rutas Culturales 24/7</i>	Categoría 1. Circuitos consolidados de música en vivo en Distritos Creativos: Diez (10) estímulos de \$65.000.000 c/u. Categoría 2. Circuitos emergentes de música en vivo en Distritos Creativos: Diez (10) estímulos de \$35.000.000 c/u. Categoría 3. Circuitos consolidados de música en vivo en territorios 24/7: Cuatro (4) estímulos de \$65.000.000 c/u. Categoría 4. Circuitos emergentes de música en vivo en Territorios 24/7: Cuatro (4) estímulos de \$35.000.000 c/u.	28	\$1.400.000.000	No. 1075 del 11 de abril de 2025	Dirección de Economía, Estudios y Política

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

Página 6 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: *20252200078631*

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

PARÁGRAFO: Los recursos para el desarrollo y ejecución de la convocatoria relacionada, se encuentran amparados con el soporte presupuestal que se detalla en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones generales de participación de la convocatoria ***"Beca LEP Rutas Culturales 24/7"***, se encuentran establecidos en el documento denominado ***"CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DEL PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS - PDE 2025"***, y así mismo los requisitos específicos de la convocatoria, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO: Las modificaciones a los términos de la convocatoria citada en el presente acto administrativo se podrán modificar mediante aviso modificatorio que debe publicarse en el respectivo micrositio web de convocatorias de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (<https://sicon.scrd.gov.co/>), con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en el cronograma que se indica en las condiciones de la convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano el contenido de la presente resolución a través de la herramienta ORFEO, a la Dirección de Fomento, a la Dirección de Economía, Estudios y Política y a la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO: Publicar por la Dirección de Fomento la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de las convocatorias en el micrositio: <https://sicon.scrd.gov.co/> de este organismo. Y por la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, publicar el contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá y en la página web de la Secretaría.

ARTÍCULO QUINTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y contra este no proceden los recursos en los términos del artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

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

Página 7 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: ***20252200078631***

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Dada en Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de mayo (05) de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Nelson Eduardo Cortés Castillo - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó: Edgar Javier Pulido Caro – Contratista Dirección de Fomento.
Miguel Ángel Solano Rojas – Contratista Subsecretaría de Gobernanza.
Aprobó: Juan Diego Jaramillo Morales – Director de Fomento.
Mario Arturo Suarez Mendoza – Director de Economía, Estudios y Política.
Ana María Boada Ayala – Subsecretaria de Gobernanza.
Revisó: Diego Eduardo Beltrán Hernández – Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello – Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20252200078631 firmado electrónicamente por:	
Maritza Alejandra Roza Ruiz	Auxiliar de Servicios Generales Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 08-05-2025 16:27:02
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Cultura, Recreación y Deporte Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 08-05-2025 14:11:42
Sandra Margoth Vélez	Jefe de Oficina Jurídica Oficina Jurídica

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

Página 8 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Al contestar, por favor cite el
radicado:

No.: *20252200078631*

Fecha: 07-05-2025

RESOLUCIÓN No. 276 DEL 08 DE MAYO DE 2025

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la convocatoria "Beca LEP Rutas Culturales 24/7" del Programa Distrital de Estímulos PDE 2025 de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte"

Abello	Fecha firma: 08-05-2025 12:48:02
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 08-05-2025 12:22:59
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 08-05-2025 11:00:15
Mario Arturo Suárez Mendoza	Director de Economía Estudios y Política Dirección de Economía Estudios y Política Fecha firma: 07-05-2025 17:05:34
Juan Diego Jaramillo Morales	Director de Fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 16:41:26
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 16:19:46
Nelson Eduardo Cortes Castillo	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 07-05-2025 15:01:39
 2bc8486f690b9b53c68e76b1754d8fc1bd018e07f74aba2be9e25761207c78fa Codigo de Verificación CV: 6448d	

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

Página 9 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentaria, en especial las previstas en el artículo 23 del Acuerdo 257 de 2006; el Decreto Distrital 437 de 2016 y el Decreto Distrital 315 de 2024 y

CONSIDERANDO QUE:

Que el artículo 82 de la Constitución Política, establece que *"Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular. Las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común"*.

Que el artículo 5º de la Ley 9ª de 1989, adicionado por los artículos 138 de la Ley 388 de 1997 y 22 de la Ley 2044 de 2020, define el espacio público como *"(...) el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes"*.

Que por su parte, el numeral 1.2.4 del artículo 2.2.3.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, dispone que *"Son también elementos constitutivos del espacio público las áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, antejardines y cerramientos"*.

Que el artículo 139 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana define el espacio público como *"(...) el conjunto de muebles e inmuebles públicos, bienes de uso público, bienes fiscales, áreas protegidas y de especial importancia ecológica y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el territorio nacional."*

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo
Carrera 13 No 27 - 00 Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12

RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

Constituyen espacio público: el subsuelo, el espectro electromagnético, las áreas requeridas para la circulación peatonal, en bicicleta y vehicular; la recreación pública, activa o pasiva; las franjas de retiro de las edificaciones sobre las vías y aislamientos de las edificaciones, fuentes de agua, humedales, rondas de los cuerpos de agua, parques, plazas, zonas verdes y similares; las instalaciones o redes de conducción de los servicios públicos básicos; las instalaciones y los elementos constitutivos del amoblamiento urbano en todas sus expresiones, las obras de interés público y los elementos históricos, culturales, religiosos, recreativos, paisajísticos y artísticos; los terrenos necesarios para la preservación y conservación de las playas marinas y fluviales; los terrenos necesarios de bajamar, así como sus elementos vegetativos, arenas, corales y bosques nativos, legalmente protegidos; la zona de seguridad y protección de la vía férrea; las estructuras de transporte masivo y, en general, todas las zonas existentes y debidamente afectadas por el interés colectivo manifiesto y conveniente y que constituyen, por consiguiente, zonas para el uso o el disfrute colectivo".

Que el artículo 7º de la Ley 9ª de 1989 modificado por el artículo 40 de la Ley 2079 de 2021, establece: "(...) Los alcaldes municipales y distritales mediante decreto reglamentarán lo concerniente a la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público. Así mismo, podrán entregar a particulares la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes de uso público, utilizando el mecanismo contenido en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998. Igualmente podrán expedir actos administrativos que permitan la ocupación temporal de dichos bienes, considerando en ambos casos lo dispuesto por el artículo 63 de la Constitución (...)".

Que por medio del Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el cual dispone en su artículo 146: "Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios, ajustándose a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – MRAEEP".

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12. Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12

RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

Que conforme al parágrafo 1º del artículo 146 ídem *"Todo aprovechamiento económico en el espacio público es temporal y deberá contar con la respectiva aprobación que determinará los horarios, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios. La aprobación es de carácter general y no concede derechos particulares y concretos sobre el espacio público. Deberá ser autorizada por la entidad distrital que administra el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto"*.

Que a su turno el artículo 147 del Decreto Distrital 555 de 2021 establece que la Administración Distrital expedirá o modificará la reglamentación específica del Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, y determinará los elementos que debe incluir dicha reglamentación.

Que en este sentido, y conforme al marco normativo antes citado, mediante el Decreto Distrital 315 de 2024 se reglamentaron los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021, en lo que tiene que ver con el aprovechamiento económico del espacio público y la explotación económica de la infraestructura pública en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.

Que el referido Decreto incluye en su artículo 8 las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, mientras que en su artículo 12 designa las Entidades Administradoras de elementos del espacio público y las actividades de aprovechamiento económico permitidas en estos; así como en su artículo 17 indica cuáles son las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público encargadas de emitir las autorizaciones para el desarrollo de actividades con aprovechamiento económico en el espacio público.

Que en virtud del artículo 12 del Decreto Distrital 315 de 2024, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es la entidad gestora de la actividad denominada Exhibiciones Comerciales

Que el artículo 8 del Decreto íbidem define la actividad de aprovechamiento económico de Exhibiciones Comerciales como *"Espacios comerciales temporales a través de los cuales se promueve el intercambio de bienes y servicios de forma temporal con la finalidad de llevar a cabo ferias gastronómicas, ferias textiles, ferias mercantiles, ferias escolares, exhibición de objetos de innovación y tecnología o montajes de gran formato. Téngase en cuenta que, estas dos últimas actividades no implican aprovechamiento económico del espacio público bajo la*

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12. Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12

RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

actividad publicidad exterior visual en mobiliario urbano, pues su instalación no constituye la utilización de medios de comunicación cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo.

Las Exhibiciones Comerciales podrán ser organizadas por los expositores participantes o a través de una persona natural o jurídica que sirva de intermediario entre el Gestor y un grupo de expositores participantes, con el propósito de estimular el crecimiento del mercado en la ciudad. Todo expositor que participe en una Exhibición Comercial deberá contar como mínimo con registro mercantil vigente."

Que el artículo 19 del Decreto Distrital 315 de 2024, señala que "(...) los protocolos serán presentados ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público o la instancia que haga sus veces, para que emita concepto previo a su adopción o modificación.

Las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público tendrán un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto, para la expedición de los respectivos protocolos de aprovechamiento económico."

Que el numeral 49.3 del artículo 49 del Decreto Distrital 315 estableció que "Durante el término de seis (6) meses con que cuentan las entidades administradoras para la expedición de los protocolos, y en tanto estos se adoptan, se podrá autorizar el aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos establecidos para el efecto por cada una de las entidades encargadas de emitir los permisos. Estas autorizaciones tendrán carácter transitorio y serán válidas únicamente durante el mencionado plazo de seis (6) meses. Transcurrido dicho término, todas las autorizaciones deberán ajustarse a los protocolos oficialmente expedidos."

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 082 de 2025 modificó el numeral 49.3 del artículo 49 del Decreto 315 de 2024, el cual quedará así: "Durante el término de ocho (8) meses con que cuentan las entidades administradoras para la expedición de los protocolos, y en tanto estos se adoptan, se podrá autorizar el aprovechamiento económico del espacio público conforme a los lineamientos establecidos para el efecto por cada una de las entidades encargadas de emitir los permisos. Estas autorizaciones tendrán carácter transitorio y serán válidas únicamente durante el mencionado plazo de ocho (8) meses. Transcurrido dicho término, todas las autorizaciones deberán ajustarse a los protocolos oficialmente expedidos."

Que en cumplimiento del artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022, la Secretaría Distrital

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12. Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35. Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12

RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

de Desarrollo Económico, a través del link <https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico#/acto-admin-publico/1309> publicó entre el 20 de marzo de 2025 y el 2 de abril de 2025 en el portal único LegalBog, el protocolo para el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico del espacio público Exhibiciones Comerciales, plazo en el cual se recibieron las opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas de la ciudadanía o grupos de interés.

Que el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de Exhibiciones Comerciales fue presentado a la Unidad Técnica de Apoyo - UTA de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP los días 05 y 06 de mayo de 2025, recibiendo catorce (14) sugerencias de modificación por parte de las entidades que integran esta instancia de coordinación que se encarga de garantizar la implementación de políticas y estrategias relacionadas con el espacio público.

Que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, en sesión extraordinaria No. 5 llevada a cabo de manera virtual el 09 de mayo de 2025, aprobó con 12 votos de sus miembros, el protocolo de aprovechamiento económico del espacio público de la actividad de exhibiciones comerciales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad Exhibiciones Comerciales, documento que hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Disponer que, desde la entrada en vigencia de la presente resolución, para la ejecución de los procesos relacionados con el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales, se exigirán los requisitos y se utilizarán los procedimientos y documentos establecidos en el protocolo que aquí se adopta.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución entra en vigencia a partir de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C. a los 09 días del mes de mayo de 2025

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00, Edificio Bochica Local 12, Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12

RESOLUCIÓN No. 1078 de 2025

"Por medio de la cual se adopta el protocolo para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad exhibiciones comerciales"

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Maria del Pilar López Uribe
MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE
Secretaria de Despacho

Proyectó	Sandra Milena Torres Gómez - Contratista Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial	SMTG
Revisó	Enrique Silva Hurtado, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 Oficina Jurídica	ESH
	Juliana Margarita Toral Villadiego – Subdirectora Intermediación Formalización y Regulación Empresarial	JMTV
Aprobo	Carlos Francisco Torres Escobar – Jefe Oficina Jurídica	CFTE

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00, Edificio Bochica Local 12, Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

GD-P3-F19_V12



PROTOCOLO DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA ACTIVIDAD DE *EXHIBICIONES COMERCIALES*.

Introducción:

1. Marco Jurídico:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 63 que *“los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.”*

El inciso 1ro. del artículo 82 de la Constitución Política, consagra como derecho colectivo o común el derecho al espacio público, y en tal virtud, impone al Estado y concretamente a las autoridades, el deber de velar por su protección integral.

La Ley 9 de 1989 *“por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 5º se definió el concepto de espacio público. De la misma forma en su artículo 7 consagra la facultad que tienen los municipios para contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los bienes de uso público.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, *“las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.”*

El Decreto Distrital 555 de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”* establece en su artículo 146 que: *“Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y*

complementarios del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito capital, los elementos complementarios o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios, ajustándose a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – MRAEEP.”

El Decreto Distrital 315 de 2024: “*Por medio del cual se reglamenta los artículos 147 y 549 del Decreto Distrital 555 de 2021*”. establece en su artículo 8 las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público, dentro de las cuales, se incluye la de *Exhibiciones Comerciales*. De igual manera su artículo 17 designa a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como la entidad gestora del aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de *Exhibiciones Comerciales*.

En este sentido, el presente protocolo tiene por objeto establecer los lineamientos de tipo jurídico, administrativo y financiero para la ocupación del espacio público en el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico denominada *Exhibiciones Comerciales*, definida en el **artículo 8 del Decreto Distrital 315 de 2024**, como: “*Espacios comerciales temporales a través de los cuales se promueve el intercambio de bienes y servicios de forma temporal con la finalidad de llevar a cabo ferias gastronómicas, ferias textiles, ferias mercantiles, ferias escolares, exhibición de objetos de innovación y tecnología o montajes de gran formato. Téngase en cuenta que, estas dos últimas actividades no implican aprovechamiento económico del espacio público bajo la actividad publicidad exterior visual en mobiliario urbano, pues su instalación no constituye la utilización de medios de comunicación cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo.*”

En consecuencia, este protocolo establece el procedimiento y condiciones asociadas a la presentación y aprobación de solicitudes de permisos de aprovechamiento económico del espacio público para el desarrollo de *Exhibiciones Comerciales*.

Para el mejor entendimiento del presente documento, es necesario conocer las competencias que recogió el Decreto Distrital 315 de 2024, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, en especial las referidas a las entidades gestoras, las

entidades administradoras, los elementos de espacio público, las actividades permitidas y los factores para el desarrollo de la fórmula de retribución.

Con relación a las interacciones entre entidades gestoras y administradoras y los solicitantes para el manejo del aprovechamiento económico del espacio público, es importante citar aquí que, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto Distrital 315 de 2024, Los elementos del espacio público susceptibles de ser utilizados para el desarrollo de *Exhibiciones Comerciales* son: malla vial, alamedas, plazas, plazoletas, red de andenes, vías y pasos peatonales, zonas bajas de los puentes vehiculares y peatonales, predios remanentes de obra pública, parques de la red estructurante, red de proximidad y escenarios especiales, áreas complementarias para la conservación, zonas comunales, zonas de cesión para equipamientos y predios adquiridos para obra pública.

2. *Objetivos estratégicos:*

El Protocolo de Aprovechamiento Económico establece un marco regulatorio para la utilización de los espacios públicos gestionados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer espacios de intermediación empresarial, impulsar el crecimiento del comercio local, facilitar la formalización de los negocios locales y contribuir a la generación de empleo y el emprendimiento.

Las *Exhibiciones Comerciales* se deben circunscribir a las actividades económicas y grupos señalados en la definición establecida en el artículo 8 del Decreto Distrital 315 de 2024 y/o la norma que lo modifique y adicione. Para este efecto, el solicitante deberá informar en la solicitud los productos que se comercializarán en la *Exhibición Comercial*, así como declarar en la solicitud si actúa en calidad de intermediario del espacio público o en calidad de representante de un grupo o asociación de expositores o participantes en la Exhibición Comercial que se pretende realizar.

A partir de este marco, se establecen los siguientes objetivos:

1. **Garantizar la legalidad y transparencia:** Todas las actividades de aprovechamiento económico deben ajustarse a las disposiciones legales vigentes, garantizando procesos claros, abiertos y verificables para la ciudadanía y los entes de control.
2. **Promover el uso equitativo del espacio público:** Se promueve el acceso justo y equitativo a los espacios públicos, asegurando que diferentes sectores de la

sociedad puedan participar en las *Exhibiciones Comerciales* sin generar exclusiones o privilegios indebidos.

3. **Fortalecer el entorno económico y social:** Las *Exhibiciones Comerciales* deben fortalecer espacios de intermediación empresarial e impulsar el crecimiento económico y las conexiones de mercado de los negocios locales de la ciudad.

3. *Ámbito de aplicación:*

El presente protocolo se aplica para las personas naturales y/o jurídicas que deseen realizar actividades de aprovechamiento económico en el espacio público mediante la actividad de *Exhibiciones Comerciales* gestionadas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Para el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico mediante *Exhibiciones Comerciales*, se aplicarán los criterios, garantías, procedimientos, condiciones, fórmulas de retribución, duración y demás aspectos aplicables a las autorizaciones de aprovechamiento económico bajo esta actividad, los cuales serán determinados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en su calidad de entidad gestora.

Adicionalmente, la autorización temporal estará sujeta a la disponibilidad de los espacios públicos que determine cada entidad administradora de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 12 y el artículo 18 "*Funciones de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento económico del espacio público*"; en particular lo dispuesto por el numeral 18.1 "*Solicitar a las Entidades Administradoras del Espacio Público, la disponibilidad del espacio público que se pretende utilizar para realizar las actividades de aprovechamiento económico*", del Decreto Distrital 315 de 2024.

Definiciones:

Espacio mínimo solicitado: Es el área mínima a ocupar, la cual será de cien metros cuadrados (100 m²) mínimo¹, que facilite la localización del mobiliario generando una circulación libre entre fachada y fachada de cada módulo de dos (2) metros lineales. Esta

¹ Metraje establecido conforme al mínimo usado en el marco de las estrategias de conexión con el mercado de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con capacidad aproximada para 20 carpas de 2x2 metros en 100 m².

zona es únicamente para incluir el mobiliario y zonas de mercado. Las zonas de mitigación de impactos y control de emergencia será adicional al mismo.

Protocolo de aprovechamiento económico: Documento que expiden las Entidades Administradoras del Espacio Público y Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico mediante los cuales se establecen los criterios, las líneas de acción, los procedimientos, las fórmulas de retribución respectivas; entre otros aspectos necesarios para el aprovechamiento económico según cada una de las actividades en los distintos elementos y componentes del espacio público.

Exhibiciones comerciales: Son espacios comerciales temporales a través de los cuales se promueve el intercambio de bienes y servicios de forma temporal con la finalidad de llevar a cabo Ferias Gastronómicas, Ferias Textiles, Ferias Mercantiles, Ferias Escolares, Exhibición de Objetos de Innovación y Tecnología o Montajes de Gran Formato. Téngase en cuenta que estas dos últimas actividades no implican aprovechamiento económico del espacio público bajo la actividad publicidad exterior visual en mobiliario urbano, pues su instalación no constituye la utilización de medios de comunicación cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo.

Las *Exhibiciones Comerciales* podrán ser organizadas por los expositores participantes o a través de una persona natural o jurídica que sirve de intermediario entre el Gestor y un grupo de expositores participantes, con el propósito de estimular el crecimiento del mercado en la ciudad. Todo expositor que participe en una Exhibición Comercial deberá contar como mínimo con registro mercantil vigente.

Exhibición de objetos de ciencia, tecnología e innovación: Espacio comercial temporal destinado a la divulgación, exhibición y comercialización de avances en el ámbito científico, tecnológico y de innovación. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.

Ferias gastronómicas: Espacio comercial temporal orientado a la promoción, exhibición y comercialización de productos gastronómicos y/o sus derivados, así como insumos relacionados, como ingredientes, utensilios de cocina y tendencias culinarias. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.

Ferias textiles: Espacio comercial temporal orientado a la promoción, exhibición y comercialización de productos y servicios del sector textil y de confecciones, incluyendo

telas, prendas, diseños, insumos y accesorios de moda. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.

Ferias Mercantiles: Espacio comercial temporal destinado a la promoción, exhibición y comercialización de una amplia variedad de productos y servicios pertenecientes a diferentes sectores económicos. Incluye bienes de consumo masivo, artesanías, textiles, alimentos, artículos escolares, productos tecnológicos, innovaciones, entre otros.

Se considera una feria de carácter mercantil cuando en un mismo espacio convergen múltiples actividades comerciales de sectores diversos, que pueden presentarse de manera simultánea o complementaria, generando un entorno de intercambio económico integral.

Ferias Escolares: Espacio comercial temporal orientado a la promoción y venta de bienes y servicios relacionados con la actividad educativa, tales como útiles escolares, uniformes, libros, material pedagógico, herramientas tecnológicas, mobiliario escolar y productos afines. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.

Montajes de Gran Formato: Evento temporal que implica el montaje de estructuras o elementos de gran escala, con fines comerciales, artísticos, culturales o promocionales. Se caracterizan por su enfoque visual y conceptual, y están diseñadas para generar experiencias inmersivas en el público. Pueden incluir esculturas, proyecciones, iluminación, elementos sonoros o componentes interactivos que estimulan la participación y el sentido estético.²

Proyecto de manejo: Es el documento mediante el cual se establecen las especificaciones del evento de aprovechamiento económico.

Actos Administrativos: Las Entidades Administradoras y/o Gestoras del aprovechamiento económico del espacio público, podrán expedir actos administrativos motivados, que correspondan a permisos o autorizaciones, para desarrollar actividades con y sin aprovechamiento económico del espacio público.

² Estas instalaciones **no constituyen** un aprovechamiento económico del espacio público bajo la figura de publicidad exterior visual.

Espacio Público: Es el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de todas las personas en el Distrito Capital de Bogotá. En concordancia con los artículos 63 y 72 de la Constitución Política, están 6 destinados al uso y goce de todos los habitantes, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

En consecuencia, el espacio público será abordado como derecho colectivo, para garantizar de manera universal su acceso, uso y disfrute, así como su mantenimiento y preservación. Considerándolo a su vez, como escenario que posibilita el desarrollo de actividades económicas privadas, limitadas a lo establecido en la reglamentación distrital, en especial a lo estipulado en el decreto 315 de 2024.

Capítulo I. Principios rectores

1.1. Temporalidad: Las actividades de aprovechamiento económico del espacio público están limitadas en el tiempo, no tienen vocación de permanencia, ni generan derechos adquiridos.

En el marco de lo anterior, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico podrá conceder permisos para el desarrollo de *Exhibiciones Comerciales* que tengan un periodo de ejecución mínimo de un (1) día y máximo de hasta quince (15) días calendario consecutivos.

1.1.1. Exhibiciones Comerciales Intermitentes: Podrá concederse el permiso para las *Exhibiciones Comerciales* de carácter intermitente que se desarrollen *únicamente* durante los días sábados, domingos y/o festivos hasta por un plazo máximo de cincuenta y dos (52) días, expuestos en la solicitud y que no superen la anualidad. El presente permiso estará sujeto a las siguientes condiciones:

1. El término de cincuenta y dos (52) días incluirá el período de montaje y desmontaje de la Exhibición Comercial.
2. El organizador del evento deberá remitir a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico el proyecto de manejo del evento, que contenga detallado los horarios

de montaje, desmontaje y operación de la *Exhibición Comercial*³.

3. Durante los días en los que la *Exhibición Comercial* no se encuentre en funcionamiento y respecto de los cuales no se haya otorgado permiso, el organizador deberá proceder con el desmontaje de la estructura, garantizando la disponibilidad y uso del espacio público conforme a su vocación natural. En consecuencia, no está permitida la permanencia de mobiliario o cualquier otra instalación en el área concedida fuera del período autorizado.

1.2 Legalización: Todo permiso para el desarrollo de actividades con aprovechamiento económico del espacio público, en la modalidad de *Exhibiciones Comerciales*, será otorgado previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos. Dicho permiso se formalizará mediante la expedición de un acto administrativo debidamente motivado.

1.2.1. Suscripción de garantías: El solicitante deberá presentar las pólizas de seguro exigidas en el acto administrativo que establece las condiciones del permiso de aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo con los tipos de riesgos que se establezcan según lo definido en el Decreto 1082 del 2015 y/o la normativa aplicable al respecto.

1.2.2. Presentación de la solicitud: La solicitud para el aprovechamiento económico del espacio público en la modalidad de *Exhibiciones Comerciales* deberá ser presentada a través del Sistema Único para el Manejo de Aprovechamiento Económico – SUMA.

No obstante, mientras el Distrito implementa dicha plataforma, el canal habilitado para la radicación de solicitudes será el correo institucional de la entidad: contactenos@desarrolloeconomico.gov.co, o aquel que lo modifique o sustituya oficialmente.

1.3. Retribución Económica: La retribución por el aprovechamiento económico del espacio público corresponde a la contraprestación económica, en dinero, en especie o mixta; que percibe el Distrito Capital por permitir la utilización o explotación temporal de un elemento del espacio público con fines económicos, acorde con lo dispuesto en el artículo 548 del Decreto Distrital 555 de 2021 y el Decreto Distrital 315 de 2024 o la (s) norma (s) que la (s) modifique o sustituya.

³ Para más detalle, remitirse al capítulo II, paso 1.

1.4. Contabilización de plazos: Los plazos estipulados para los trámites aquí establecidos se deben contar en días hábiles.

1.5. Espacio mínimo solicitado: El área mínima a ocupar como zona dura será de 100 metros cuadrados que facilite la localización del mobiliario generando una circulación libre entre fachada y fachada de cada módulo de dos (2) metros lineales. Esta zona es únicamente para incluir el mobiliario y zonas de mercado, las zonas de mitigación de impactos y control de emergencia será adicional al mismo.

1.6. Horarios: La *Exhibición Comercial* se deberá realizar dentro de los horarios establecidos por la Administración Distrital, conforme con las condiciones de cada espacio y/o las normas aplicables a cada uno.

1.7. Incumplimiento de autorizaciones y/o Acto Administrativo: El incumplimiento en cualquiera de los lineamientos de las autorizaciones de aprovechamiento económico del espacio público, dará lugar a la suspensión de la actividad desarrollada por parte del titular del permiso, sin perjuicio de las acciones que se generen por concepto del incumplimiento del acto administrativo y las demás acciones de orden administrativo, policivo, civil o penal que fueren necesarias adelantar.⁴

1.8. Disponibilidad: La entidad administradora del espacio público que corresponda será quien defina la disponibilidad de los espacios públicos, de acuerdo con las solicitudes que efectúen las entidades gestoras.

Capítulo II. Trámite de permiso para el aprovechamiento económico del espacio público en la actividad de Exhibiciones Comerciales

El procedimiento para radicar una solicitud para el aprovechamiento económico del espacio público, tendrá los siguientes pasos:

Paso 1. Radicación de la solicitud y documentos requeridos:

Para obtener la autorización de aprovechamiento económico del espacio público mediante la actividad de *Exhibiciones Comerciales*, el interesado debe presentar su solicitud a través del correo electrónico contactenos@desarrolloeconomico.gov.co, o al correo que lo sustituya o modifique.

⁴ Para más detalle, remitirse al Capítulo II del presente documento

Una vez implementado el Sistema Único para el Manejo del Aprovechamiento Económico (SUMA) de que trata el artículo 45 del Decreto Distrital 315 de 2024, el proceso de solicitud para aprovechamiento económico del espacio público se hará a través de este.

Así, la solicitud deberá contener lo siguiente:

1.1. Número del registro mercantil de los participantes. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico verificará la vigencia de este documento, así como su veracidad.⁵

1.2. Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural o jurídica que presenta la solicitud, con fecha de expedición no menor a treinta (30) días.

1.3. Registro de Identificación Tributaria (RIT) de la persona natural o jurídica que presenta la solicitud, con fecha de expedición no menor a treinta (30) días.

1.4. Copia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

1.5. Certificación de complejidad del evento de acuerdo con el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración Pública en el Distrito Capital, SUGA (Baja, Media y alta) según los términos que se plantea en el Decreto Distrital 599 del 2013 norma que lo modifique o adicione. Así mismo para los SUGA de media o alta complejidad se deberá presentar la Resolución de aprobación otorgada por la Secretaría de Gobierno y los anexos respectivos.

1.6. Proyecto de manejo que contenga los siguientes aspectos:

1.6.1. Nombre completo del solicitante. Si es persona jurídica, se deberá indicar además el nombre completo e identificación del representante legal, el cual debe coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal.

1.6.2. Fecha y hora de inicio y finalización de la actividad. Dicho horario deberá incluir el tiempo estimado para el montaje y desmontaje de las estructuras necesarias para la realización del evento. Estas deben coincidir con lo registrado en el Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital - SUGA.

⁵ Es importante resaltar que todos los participantes deben contar con registro mercantil vigente. Únicamente las personas o entidades debidamente registradas serán autorizadas para participar en la actividad.

1.7. Descripción detallada de las actividades a ejecutar en el espacio público donde se llevarán a cabo la Exhibición Comercial, de acuerdo con las previstas en la definición de la actividad.

1.8. Base de datos de los participantes, que debe incluir el nombre completo y documento de identificación de los participantes y/o expositores. Adicionalmente, se debe diligenciar el *Diagnóstico del Índice de Madurez Empresarial - DIME* de la SDDE en el siguiente enlace: <https://desarrolloeconomico.gov.co/dime/>

Si el organizador desea cambiar de participante (s), debe notificarlo previamente a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. El nuevo participante debe tener registro mercantil vigente, incluir su nombre completo y documento de identificación, y diligenciar el Diagnóstico del Índice de Madurez Empresarial (DIME).

La inclusión o cambio de participantes no podrá, en ningún caso, aumentar el número total de participantes ni ampliar el área del espacio público autorizado para la actividad.

1.9. Planimetría, en la que se indique el área de utilización en metros cuadrados, la parte específica y extensión del espacio público de interés, así como los elementos y mobiliario que ocuparán el espacio para la Exhibición Comercial. Esta área debe coincidir con la reportada en la descripción de la planimetría.

El área mínima para el aprovechamiento económico en todos los casos y tipos de ferias será de 100 metros cuadrados.

1.10. Cierres parciales viales y/o peatonales, en el que se deberá proporcionar información sobre dichos cierres, si los hubiera, durante la ejecución de la Exhibición Comercial. Además, se debe incluir la documentación correspondiente y asegurar que los cierres, horarios y rutas alternas (sentidos vehiculares, ciclo rutas, accesos, parqueaderos, etc.) sean socializados con la comunidad.

1.11. Análisis de Afectaciones, en el que el organizador deberá presentar un análisis detallado de los posibles impactos negativos que la realización de la Exhibición Comercial pueda generar tanto en el espacio público ocupado como en el área de influencia, que abarca un radio de dos (2) manzanas alrededor del espacio público autorizado. En este

análisis, también se deberán especificar las acciones que el organizador implementará para mitigar dichas afectaciones, así como los mecanismos específicos para su reducción.

1.12. Plan de emergencias, que contenga los siguientes elementos:

- Las **acciones a desarrollar en caso de que exista una emergencia**, definiendo las acciones que el organizador de la Exhibición Comercial realizará para la evacuación del personal.
- **Listado de equipos y elementos de seguridad presentes en el evento**, tales como extintores, camilla, botiquín de primeros auxilios, salidas de emergencia y puntos de encuentro.
- **Directorio interno**, listado en el que el organizador identifica a los participantes responsables de atender emergencias durante el desarrollo de la Exhibición Comercial.
- **Directorio externo**, listado en el que se relacionan los contactos de emergencia de cobertura nacional y local, incluyendo aquellos ubicados cerca al lugar del evento.

1.1.3. Plan de Manejo de Residuos, en el que se indique el tipo de mobiliario y los sitios de recolección, tipo de materiales y manejo que se le dará a las basuras y desperdicios, de conformidad con la Resolución 799 de 2012. Será obligación del usuario de la Exhibición Comercial dar cumplimiento cabal a lo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Paso 2. Verificación del cumplimiento de los requisitos:

Una vez radicada la solicitud, la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico verificará la documentación exigida. Si se constata el cumplimiento de los requisitos, se convocará al Comité de Espacio Público de la Secretaría para evaluar de fondo la solicitud y emitir un concepto favorable o desfavorable, formalizado mediante acta.

En caso de emitirse un concepto favorable y de requerirse subsanación, el solicitante contará con dos (2) días hábiles para corregir, aclarar o complementar la información. Si no se recibe respuesta en ese plazo, se entenderá que desiste de la solicitud, procediéndose a su archivo.

Si se presentan múltiples solicitudes sobre un mismo espacio, se evaluarán en orden de recepción y cumplimiento de requisitos, conforme al protocolo vigente y acorde al artículo 23 parágrafo 2 Decreto Distrital 315 de 2024.

Una vez superada esta etapa, se dará traslado al administrador del espacio público correspondiente para verificar la disponibilidad de la zona solicitada. Si este determina la inviabilidad del uso, se notificará al solicitante con la debida justificación.

Paso 3. Aprobación del administrador y solicitud del Plan de Manejo de Tránsito (PMT):

Si el administrador del espacio público considera viable la realización de la *Exhibición Comercial*, se informará por escrito al solicitante, requiriendo la entrega del Plan de Manejo de Tránsito (PMT). El solicitante contará con un plazo de dos (2) días hábiles para remitir dicho documento.

El PMT deberá elaborarse conforme a los lineamientos técnicos de los capítulos 4, 6 y 8 del Manual de Señalización adoptado mediante la Resolución 1885 de 2015 del Ministerio de Transporte, e incluir los siguientes elementos:

1. **Propuesta técnica** que describa las estrategias, alternativas y acciones necesarias para minimizar o mitigar los impactos sobre la movilidad y el desplazamiento de los distintos usuarios de las vías —peatones, ciclistas, usuarios de transporte público, conductores de vehículos particulares y de carga, y la comunidad en general— durante la realización de actividades como eventos o filmaciones. Esta propuesta debe garantizar, en todo momento, la seguridad vial de quienes transitan por la infraestructura vial y de quienes participan en dichas intervenciones.
2. **Planos que incluyan la propuesta de señalización**, los cuales deben anexarse al documento técnico del Plan de Manejo de Tránsito (PMT). Estos deben elaborarse conforme a los lineamientos técnicos establecidos en los capítulos 4, 6 y 8 del Manual de Señalización, adoptado mediante la Resolución 1885 de junio de 2015. Esto aplica especialmente para las actividades de cargue y descargue⁶ asociadas al evento. En dichos planos se debe señalar claramente la ubicación de

⁶ **Nota:** La actividad de cargue y descargue no se puede realizar en vías arterias y/o principales.

los puntos de posible conflicto para los usuarios de la vía y del evento, así como las medidas de mitigación previstas para cada uno de ellos.

Los planos ingenieriles deben estar en una escala visible, debidamente marcados y diferenciados que permitan dimensionar adecuadamente las afectaciones que se presentarán por la realización de la actividad, con cartografía del sector actualizada.

3. Anexar **recibo de pago** según la Resolución 081 del 1 de febrero de 2021 *"Por medio de la cual se definen las tarifas por concepto de derechos de tránsito en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Paso 4. De la liquidación del recibo por uso y aprovechamiento económico del espacio público:

En caso de obtener concepto favorable de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico liquidará, de acuerdo con la fórmula de retribución económica vigente, el valor por uso y aprovechamiento económico del espacio público. El solicitante será notificado de manera personal mediante correo electrónico certificado al correo electrónico que haya indicado en la solicitud.

El aprovechador contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de generación del recibo, para enviar el comprobante de pago al correo contactenos@desarrolloeconomico.gov.co.

Paso 5. Proyección del acto administrativo:

Una vez recibido el comprobante de pago, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial, elaborará el acto administrativo que autoriza la exhibición comercial. Este será notificado al correo electrónico registrado en la solicitud.

Paso 6. Gestión de Pólizas:

Una vez comunicado el acto administrativo, el solicitante deberá gestionar las pólizas indicadas, así:

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO, la cual debe contener las siguientes coberturas:

a) Cumplimiento: Debe amparar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas del acto administrativo, así como los perjuicios derivados del cumplimiento tardío o el cumplimiento defectuoso de tales obligaciones, cuando ellos sean imputables al BENEFICIARIO del permiso. Dicho amparo debe contar con un valor asegurado equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del permiso y con una vigencia igual a la del plazo de la actividad y seis (6) meses más.

b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: debe cubrir a la entidad Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el BENEFICIARIO garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del acto administrativo amparado, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del permiso, con vigencia equivalente al plazo de ejecución del acto administrativo y tres (3) años más.

c) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual: El BENEFICIARIO DEL PERMISO deberá constituir y presentar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por compañía de seguros debidamente autorizada por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, o quien haga sus veces, con un valor asegurado de DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (200 SMMLV) y con una vigencia igual al periodo de ejecución del PERMISO, que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina.

Las siguientes son las condiciones bajo las cuales se deberá expedir la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

a) Tendrán la calidad de ASEGURADOS, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

b) Tendrán la calidad de BENEFICIARIOS, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, y LOS TERCEROS AFECTADOS. En la póliza se debe definir como tercero afectado a cualquier persona que asista al evento.

d) Expresamente se deben amparar los perjuicios extrapatrimoniales, así como los perjuicios en la modalidad de daño emergente y lucro cesante.

En todo caso, de existir indemnizaciones por reconocer que no se cubran a través de las pólizas de seguro exigidas en la presente cláusula, éstas serán cubiertas por el solicitante.

- Una vez aprobadas las respectivas pólizas, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el solicitante suscribirán acta de entrega para dar apertura al desarrollo de la Exhibición Comercial.
- La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico como gestora de la actividad de *Exhibiciones Comerciales* publicará el acto administrativo de aprovechamiento económico suscrito con los particulares y/o administraciones Distritales, junto con los anexos que forman la solicitud.
- La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en calidad de gestora de la actividad de *Exhibiciones Comerciales*, realizará seguimiento a la ejecución de los permisos de aprovechamiento económico que otorgue, con el fin de validar el cumplimiento de los parámetros señalados en el respectivo acto administrativo y en los permisos emitidos por parte de los administradores del espacio público que corresponda.⁷

Paso 7. Suscripción de acta de inicio:

Es el documento oficial que marca el inicio formal de la ejecución de la actividad previamente autorizada. La suscripción implica que están dadas todas las condiciones para empezar la ejecución del objeto contractual.

⁷ **Nota 1.** El incumplimiento de los parámetros señalados en la propuesta y de las condiciones establecidas en los permisos, puede acarrear la revocatoria de los permisos e impedir la emisión de nuevos permisos.

Nota 2. En caso de que la actividad requiera iluminación, debe contar con un sistema de iluminación propio, suministrado por ENEL S.A. ESP. El solicitante deberá solicitar la certificación correspondiente ante dicha Empresa y presentarla en la primera visita de seguimiento que realice la entidad. Si el solicitante no requiere de iluminación, deberá manifestarlo de manera expresa dentro de la solicitud.

Nota 3. En el caso de usar publicidad exterior visual propia, deberá presentar certificación del trámite adelantado ante la autoridad competente, en la primera visita de seguimiento que realice la entidad.

Paso 8. Suscripción de Acta de Entrega del Espacio Público:

La Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial suscribirá con el aprovechador el acta de inicio de la exhibición comercial.

Paso 9. Supervisión del cumplimiento del acto administrativo:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial, supervisará el cumplimiento del acto administrativo que autorizó el uso y aprovechamiento del espacio público. Esta supervisión será aleatoria y tendrá como objetivo verificar que se cumplan correctamente las disposiciones y condiciones establecidas en dicho acto.

Paso 10. Suscripción de acta de recibo del espacio público:

Al finalizar el evento, se redactará un acta de entrega, la cual será firmada por el supervisor designado por la entidad y el aprovechador.

Capítulo III. Gestión del incumplimiento⁸ del acto administrativo y/o las condiciones pactadas

Para declarar el incumplimiento, se establece el siguiente procedimiento:

1. La Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial identificará el presunto incumplimiento del acto administrativo por el incumplimiento de las condiciones, obligaciones y/o deberes establecidos en los actos administrativos, planes de manejo y/o protocolos correspondientes, así como la normativa legal vigente.
2. El autorizado será notificado sobre los hechos que constituyen el presunto incumplimiento del acto administrativo que autorizó el uso y aprovechamiento

⁸ El incumplimiento del acto administrativo que autorizó el uso y aprovechamiento económico del espacio público se refiere a la no ejecución o violación de las condiciones, disposiciones o requisitos establecidos en el acuerdo firmado entre el organizador y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

económico del espacio público.

3. Se otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el autorizado se pronuncie por escrito sobre los hechos comunicados y presente las pruebas que considere pertinentes.
4. Dentro de los dos (2) días siguientes, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico emitirá un acto administrativo con la decisión correspondiente.
5. De considerarse la materialización del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el acto administrativo respectivo, se suspenderá de forma inmediata la actividad de *Exhibiciones Comerciales*,
6. No habrá reembolso de dinero.

Capítulo IV. Condiciones Operativas para las Exhibiciones Comerciales en el Espacio Público

Para el desarrollo de la actividad, se precisan los siguientes aspectos, que deberán ser tenidos en cuenta por parte del organizador:

- A. No se permiten eventos publicitarios. Este tipo de actividades deberán ser gestionadas directamente ante las Entidades Gestoras de esta actividad conforme al artículo 17 del Decreto 315 de 2024.
- B. No se permite el cierre de vías, salvo aquellas autorizadas únicamente por la Secretaría Distrital de Movilidad, previa aprobación del plan de manejo de tránsito autorizado por dicha Entidad y bajo las condiciones y procedimientos por esta establecidos.
- C. No se permite la ubicación y tránsito de vehículos automotores sobre las plazas, plazoletas, andenes, parques, ciclorrutas y demás infraestructura dentro del área del evento, por lo cual se debe prever un plan de manejo adecuado.
- D. Se deberá garantizar el acceso a los espacios públicos por parte de las personas con movilidad reducida o cuya capacidad de orientación se encuentre disminuida por edad, analfabetismo, incapacidad o enfermedad.
- E. No se permite la ubicación, ni uso de materiales altamente inflamables como de ningún tipo de elemento combustible.
- F. No se permite ningún tipo de intervención o construcción sobre el espacio público.

- G. La actividad deberá desarrollarse mediante elementos auto soportados. Su estructura no podrá anclarse al suelo y las carpas deben encontrarse en condiciones propias de mantenimiento, seguridad, limpieza y aseo.
- H. Está prohibido el taponamiento de drenajes, desagües y demás elementos del sistema de acueducto y alcantarillado.
- I. En caso de que la actividad requiera iluminación, el solicitante deberá contar con un sistema de iluminación propio o suministrado por la empresa de energía. Será responsabilidad del solicitante gestionar directamente ante dicha empresa la certificación correspondiente, sin intervención de la entidad gestora. El permiso y/o habilitación obtenida deberá ser presentada al gestor como requisito para la operación de la actividad de aprovechamiento económico.
- J. En el sistema de parques no se prestan los servicios de energía para el desarrollo de estas actividades. Por este motivo, se debe contar con las instalaciones eléctricas autónomas para la ejecución del evento o solicitar a la Empresa de Energía de Bogotá, de manera previa y oportuna, la instalación de puntos de energía. Dichos costos serán asumidos por el organizador y el soporte de lo anterior deberá ser aportado al gestor de la actividad.
- K. Se deben contemplar medidas de emergencia en la zona y contar con los equipos de prevención como un botiquín y extintores en el área, con el objeto de garantizar la seguridad de los transeúntes del sector ante una eventual emergencia, para lo anterior el aprovechador para el trámite de su solicitud deberá presentar el correspondiente plano de evacuación o emergencia en el espacio solicitado para el desarrollo de la actividad.
- L. Conforme a lo dispuesto en el Código Nacional de Policía, es obligatorio el estricto cumplimiento de las normas de convivencia, seguridad ciudadana y comportamiento policial.
- M. Se deberá contemplar la recolección adecuada de residuos de manera diaria y, una vez finalice la actividad, la zona debe quedar en perfecto estado de aseo para su normal funcionamiento; y se deberá cumplir con la normativa aplicable para tal fin.
- N. El organizador y/o la entidad responsable de la actividad deberá cumplir de manera estricta con toda la normativa emitida por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital, especialmente aquellos relacionados con eventuales emergencias sanitarias y las disposiciones de bioseguridad que se establezcan para el uso del espacio público.
- O. Para la realización de ferias gastronómicas, estas deben contar con la autorización de las entidades competentes y cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Salud, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, y demás entidades y/o autoridades que deban intervenir o emitir concepto para su

- desarrollo, velando por el cumplimiento de toda la normativa aplicable para la adecuada operación de la actividad.
- P. Para las *Exhibiciones Comerciales*, las actividades de descarga se deberán efectuar en los horarios establecidos por la autoridad competente, de acuerdo con las necesidades y generando el menor impacto en la zona donde se opere.
 - Q. Durante el término de la actividad se debe atender con estricto cumplimiento la norma nacional de emisión de ruido ambiental dispuesta en la Ley 2450 de 2025, Resolución 627 de 2006 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, que de conformidad con el concepto de la Secretaría Distrital de Ambiente establece: “*La realización del evento deberá garantizar el cumplimiento de 65 dB (A) en el horario diurno y 55 dB (A) en el horario nocturno para las actividades de montaje, pruebas de sonido, desarrollo de la actividad y desmonte*”; Decreto 1076 de 2025 y/o las normas que lo modifiquen o lo adicionen, so pena de las sanciones aplicables por la autoridad competente.
 - R. El organizador debe registrar la actividad, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA (IDIGER). Si el riesgo es medio o alto, debe presentar la resolución aprobada por la Secretaría Distrital de Gobierno ante el gestor para la operatividad de la actividad de aprovechamiento económico.
 - S. En caso de incluir publicidad propia, como marcas o publicidad exterior visual; el organizador deberá gestionar la autorización y realizar el pago correspondiente ante la Secretaría Distrital de Ambiente u otras entidades competentes, conforme al protocolo vigente expedido para tal efecto. Además, deberá adjuntar el comprobante de pago a la solicitud de la Exhibición Comercial.
 - T. En el desarrollo de las *Exhibiciones Comerciales* se debe mantener siempre libre, todas las fachadas de los establecimientos comerciales e inmuebles residenciales donde se realiza la actividad, para no generar un impacto negativo en los residentes y los comerciantes formales de la zona.
 - U. Es importante aclarar que se deberán acatar las demás disposiciones y normas definidas por las entidades administradoras y/o policivas, para el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico.
 - V. El solicitante que reciba permiso para el aprovechamiento económico del espacio público para desarrollar la actividad de *Exhibiciones Comerciales* deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para prevenir accidentes personales y daños a la propiedad de terceros en cualquiera de las fases de la actividad. Así mismo, asumirá plena responsabilidad civil por los actos u omisiones que afecten a

- terceros, manteniendo indemne a la Entidad frente a cualquier reclamo derivado de los mismos⁹.
- W. Los vehículos que se utilicen para montaje y desmontaje no deben obstaculizar el tráfico normal del parque ni las zonas aledañas, de manera que estas actividades deben realizarse en un horario y sitio adecuados y deben estipularse en la solicitud.
- X. Las condiciones del mobiliario permitido serán las siguientes:

CARPAS:



Tipo: Pagoda

Características: color sólido, tamaño uniforme.

Material:

⁹ Cualquier daño ocasionado a los asistentes o al espacio público habilitado y asignado será imputable al organizador de la actividad. Por tanto, este se compromete a restituir dicho espacio en condiciones iguales o superiores a las que presentaba previamente a la actividad.

El solicitante mantendrá indemne a BOGOTÁ D.C. – Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE frente a cualquier reclamo, demanda, acción legal o costo que surja como consecuencia de daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocurridos durante el desarrollo de la Exhibición Comercial. Así mismo, será responsable de todos los daños causados directamente a la SDDE por acción u omisión, ya sea por culpa o dolo, y estará obligado a resarcir mediante el pago del valor correspondiente o su debida reparación, a satisfacción de la SDDE y/o del Distrito.

Esta obligación de indemnidad también se extiende a los daños, reclamaciones, demandas o acciones legales que puedan surgir a raíz de las relaciones entre el solicitante y las personas naturales o jurídicas que participen en la Exhibición Comercial, o entre terceros y dichos participantes.

- Debe ser altamente resistente a la intemperie y duradero, como los acá descritos y la utilización del mismo deberá ser aprobada por el gestor y/o administrador del espacio.
- Laminado de PVC flexible por ambos lados, reforzado con tela 100% poliéster texturizado, tejido de punto.
- Nylon sintético y/o fibra acrílica también se encuentran permitidos.

Estructura: La estructura deberá contar con un sistema de anclaje u objetos que permitan la adecuada tensión del techo y los laterales, o una alternativa que garantice el cierre completo y seguro de estos elementos. Asimismo, deberá incorporar contrapesos autosostenidos que aseguren la estabilidad de toda la instalación.

Solo en aquellos casos en donde las condiciones del espacio y/o para evitar el perjuicio frente a fachadas por ser zonas de carácter residencial, se podrá validar la utilización de carpas de una dimensión no mayor a 2x2 metros por parte de la Exhibición Comercial. Sin embargo, la utilización de las mismas deberá garantizar los materiales aquí señalados y la uniformidad de utilización para la operación del mercado respectivo.

MESAS:



Tipo: Rectangular

Características: Unicolor y tamaño unificado para todos los participantes ubicados en la exhibición

Material: Formica o madera / plástica. La totalidad de mesas utilizadas deben ser del mismo material.

Estructura: Base metálica o de aluminio.

Todas las mesas deben tener una protección uniforme, como un mantel o cubierta, del mismo estilo y material para todos los participantes.

SILLAS:



Color: Uniforme

Material: Plástico, PVC y/o madera. El tipo de silla debe ser uniforme para todos los participantes

Capítulo V. Factor de retribución económica para el desarrollo de Exhibiciones Comerciales

La fórmula —o factor— de retribución por aprovechamiento del espacio público busca calcular el valor monetario que deben pagar las personas en ocasión del uso de espacio público en el desarrollo de una actividad económica, en este caso para la actividad de *Exhibiciones Comerciales*.

Dicha fórmula consta de cuatro (4) variables básicas que permiten hacer un cobro eficiente y acorde con las condiciones del entorno en el que se encuentra el espacio solicitado. A continuación, se presenta el resumen de la fórmula y la explicación de cada una de las variables básicas, así como de los factores multiplicadores:

$$\text{Retribución} = \$\text{Valor Catastral del m}^2_{\$} * 0,0025 * (\text{Área})^{1,25} * (\text{Tiempo})^{1,25}$$

5.1. Valor por metro cuadrado (\$Valor m²): Corresponde al valor promedio del avalúo catastral por metro cuadrado (m²) dentro de una zona de influencia de 100 m² alrededor del centro del espacio público solicitado, excluyendo la manzana donde se localiza el espacio público solicitado (w). Se calcula de la siguiente manera:

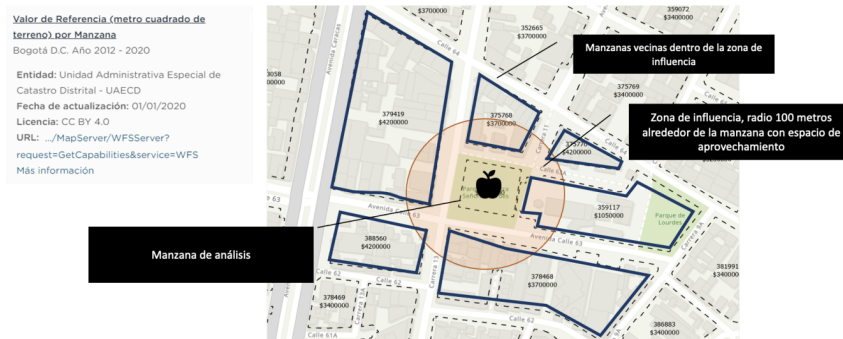
$$\$Valor\ m^2 = \frac{\sum_{j=1}^n \$Avaluo\ Catastral_j}{n}$$

siendo j = cada manzana dentro de la zona de influencia de 100 m² alrededor del espacio solicitado excluyendo w

n = (# manzanas dentro de la zona de influencia excluyendo w)

En la Figura 1 se muestra la construcción cartográfica del cálculo del valor por metro cuadrado:

Figura 1
Construcción cartográfica cálculo valor por metro cuadrado



Fuente: Elaboración propia con base en el avalúo catastral que publica la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECDD)

5.2 Porcentaje renta periódica (%Renta): para esta estrategia, teniendo en cuenta que la cantidad de área mínima que se permite solicitar es de 100 m², se establece un 0,25%

de cobro, teniendo en cuenta los análisis realizados de los arrendamientos comerciales sobre el valor catastral de los inmuebles en la ciudad.

$$\%Renta = 0,25\%$$

5.3 Área a ocupar en m2 (Área): Corresponde a la cantidad de metros cuadrados de espacio público solicitado. Este valor no podrá ser inferior a 100 m2 y no podrá superar el total de espacio público disponible:

$$(\text{Área})^{1,25} = \{ \min(100 \text{ m}^2), \max(\text{área disponible en el espacio solicitado}) \}^{1,25}$$

5.4 Tiempo solicitado (Tiempo): Corresponde a la fracción del máximo de días permitidos para el aprovechamiento en el espacio público solicitado. Debe calcularse de la siguiente manera cuando la solicitud sea por un máximo de 15 días consecutivos o 52 días limitados a los días sábados, domingos y/o festivos:

$$(\text{Tiempo})^{1,25} = \left(\frac{t}{15}\right)^{1,25} \text{ donde } t = \text{número de días solicitados}$$

Para la variable tiempo y área, la incorporación del exponente 1,25 en la fórmula tarifaria introduce una progresividad moderada en el cobro por uso del espacio público, permitiendo que el valor crezca de manera no lineal conforme se amplía el área solicitada. Este enfoque busca desincentivar la apropiación excesiva del espacio que restringe el acceso de otras unidades productivas, promoviendo así una distribución equitativa y eficiente de un bien escaso. La medida se alinea con los principios de equidad, eficiencia y progresividad consagrados en el artículo 363 de la Constitución, al asegurar que quienes generan mayor impacto sobre el espacio público contribuyen en mayor proporción, sin que ello represente una carga desmedida para las unidades económicas de menor tamaño.

En los casos en que la fórmula de cobro del aprovechamiento del espacio público incorpore el componente correspondiente al costo de mantenimiento, dicho valor será definido anualmente por la entidad administradora competente, y su aplicación regirá entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año siguiente. De manera excepcional, para el año 2025, el valor correspondiente al costo de mantenimiento será definido durante el mes de junio y empezará a regir a partir del 1 de julio del mismo año.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024, en su Artículo 12. *Entidades Administradoras de elementos del espacio público y actividades con aprovechamiento y explotación económica permitidas*, así:

Tabla 1
Relación entidades administradoras y elementos del espacio público
Artículo 12 - Decreto Distrital 315 de 2024

ENTIDADES ADMINISTRADORAS	ELEMENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO
Secretaría Distrital de Movilidad	Malla vial
Instituto de Desarrollo Urbano – IDU	Alamedas, plazas y plazoletas Red de aceras o andenes, vías y pasos peatonales Zonas bajas de los puentes vehiculares y peatonales Predios adquiridos por motivos de utilidad pública para infraestructura de transporte, con carácter de zonas afectas al uso público que podrán ser aprovechados o intervenidos de manera temporal, hasta tanto se ejecute la obra para lo cual se adquirieron. Predios remanentes de obra pública constituidos como espacio público y bienes fiscales. Predios recibidos de obligaciones urbanísticas de carácter general para malla vial arterial
Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA	Plaza permanente La Milla, identificada conforme al plano adoptado en el presente Decreto.
Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR	Parques de la Red Estructurante Parques de la Red de Proximidad y escenarios especiales Áreas Complementarias para la Conservación: Parques contemplativos y de la red estructurante que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal en suelo urbano. Áreas Complementarias para la Conservación - Parques de Borde: Parque de borde de Cerro Seco.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Zonas comunales /zonas de cesión para equipamientos

ENTIDADES ADMINISTRADORAS	ELEMENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO
– DADEP	
Transmilenio S. A	Predios Adquiridos Para Obra Pública.
Metro S.A.	Predios Adquiridos Para Obra Pública.

5.5. Recaudo de la Retribución: El pago y recaudo de la retribución por el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de *Exhibiciones Comerciales* se realizará de acuerdo con lo establecido en los Decretos Distritales 555 de 2021 y 315 de 2024.

5.6. Transferencia de recursos a las entidades administradoras del espacio público: El Decreto Distrital 555 de 2021, que adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Bogotá D.C., establece que los recursos obtenidos por el aprovechamiento económico del espacio público deben destinarse a su construcción, mejoramiento, mantenimiento o sostenibilidad.

Del 100% recaudado por el aprovechamiento económico del espacio público, el 70% deberá ser consignado al administrador del espacio público para invertirlo en acciones relacionadas con la construcción, mejoramiento, mantenimiento o sostenibilidad del mismo, de acuerdo a las directrices que emita la entidad correspondiente, las cuales serán dadas a conocer al organizado al momento en que deba efectuarse este pago. El 30% restante deberá ser pagado de forma anticipada en las cuentas o mediante los mecanismos que determine la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda o la dependencia que haga sus veces.

Para tal efecto, la Secretaría de Desarrollo Económico mes vencido informará a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda y a los administradores del espacio público objeto de la retribución, los valores correspondientes a cada administrador del espacio público por la actividad de Exhibiciones Comerciales. Cuando los administradores sean descentralizados, los recursos serán transferidos a dichas entidades a través de la Tesorería Distrital.

Capítulo VI. Exención de la retribución por Aprovechamiento Económico:

El organizador de la actividad podrá solicitar una exención parcial en el pago de la retribución por aprovechamiento económico, siempre que acredite, con soportes verificables, que los beneficios generados para la ciudad superan el valor estimado de dicha retribución. Esta solicitud se evaluará conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 315 de 2024.

Para tal fin, el organizador deberá radicar la solicitud ante la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en su calidad de entidad gestora de la actividad de aprovechamiento económico por *Exhibiciones Comerciales*, con una antelación mínima de treinta (30) días calendario previos a la realización del evento. La solicitud deberá incluir el cálculo estimado de la retribución, junto con los criterios técnicos que sustenten la solicitud de exención parcial. Esta será evaluada por la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP o la instancia que haga sus veces.

La aprobación de la exención, dependerá del análisis comparativo entre la retribución y los beneficios tangibles e intangibles generados para la ciudad, debidamente soportados y sustentados por el organizador.

Para tal fin, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico calificará los beneficios que la actividad propuesta genera para la ciudad, con base en sus características específicas. Estos beneficios se utilizarán para determinar el factor de descuento aplicable, el cual no podrá superar el 90% del valor de la retribución. El porcentaje total de descuento se calculará proporcionalmente teniendo como referencia un puntaje máximo de 100 puntos, el cual se define a través de las siguientes dos dimensiones:

6.1. Primera dimensión: Impacto y retorno económico

Esta dimensión tiene un valor máximo de 55 puntos y su evaluación se basa en el impacto económico que genera cada tipo de exhibición sobre la inversión, otorgando un mayor puntaje a aquellas actividades que presentan un mayor retorno. En esta primera dimensión, el puntaje no será acumulable; se asignará únicamente según el tipo de exhibición presentado.

El retorno se determina a partir de la relación entre cada tipo de exhibición y su correspondiente macrosector económico, definido según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), así como del cálculo del retorno por peso invertido sobre el

PIB de Bogotá. Este cálculo es realizado con base en la matriz insumo-producto¹⁰ para la ciudad, así:

Tabla 2
Distribución de puntaje por tipo de *Exhibición Comercial* según su impacto económico

Tipo de Exhibición	Puntaje	Porcentaje asociado
Exhibiciones de Innovación y Tecnología	55	49,5%
Montajes de gran formato	35	31,5%
Ferias mercantiles	35	31,5%
Ferias Escolares	35	31,5%
Ferias Gastronómicas	30	27,0%
Ferias Textiles	15	13,5%

¹⁰ La matriz insumo-producto de Bogotá, elaborada por la Secretaría Distrital de Hacienda, es una herramienta contable que resume las transacciones entre los distintos sectores económicos de la ciudad, conocidas como “consumo intermedio”. Esta matriz permite calcular cuánto aumenta la demanda en los sectores que proveen insumos cuando crece la demanda en un sector determinado. En otras palabras, muestra cómo los sectores están interconectados y cómo el crecimiento de uno puede impulsar a los demás.

A partir de esta información, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico calculó los multiplicadores de inversión, los cuales se derivan de la relación económica entre sectores. Estos multiplicadores estiman cuánto se activa la economía cuando se invierte en cada sector, dependiendo de su grado de conexión con otras actividades productivas y del empleo que genera su funcionamiento.

La puntuación asignada considera el efecto multiplicador de la inversión que tiene el macrosector asociado a cada tipo de exhibición sobre otros sectores de la economía, con una escala que va de 15 a 55 puntos según el nivel de dinamización económica.

A continuación se muestra la tabla donde se asocia cada tipo de exhibición a su macrosector y al nivel de multiplicador de inversión dentro de la economía. Estos multiplicadores sirvieron como base para asignar los puntajes en la primera dimensión, priorizando aquellas actividades con mayor impacto económico en la ciudad por cada peso invertido.

Tabla 3
Asociación entre Tipo de Exhibición, Macrosector Económico y Nivel de Multiplicador de Inversión

Tipo de exhibición	Sectores asociados	Multiplicador de inversión <i>(Pesos generados en la economía por cada peso invertido en el sector)</i>
Exhibiciones de Innovación y Tecnología	Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.25
	Información y comunicaciones	1.46
Montajes de gran formato	Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.34
Ferias mercantiles	Comercio y reparación de vehículos	1.32
Ferias Escolares	Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	1.32
Ferias Gastronómicas	Alojamiento y servicios de comida	1.3

Tipo de exhibición	Sectores asociados	Multiplicador de inversión <i>(Pesos generados en la economía por cada peso invertido en el sector)</i>
Ferias Textiles	Industrias manufactureras	1.28

Adicionalmente, anexo a este protocolo se define la correlativa entre cada tipo de exhibición y su respectivo macro sector económico así como su código CIU Rev. 4 a 4 dígitos.

6.2. Segunda dimensión: Impacto social

Esta dimensión evalúa el impacto social de las Exhibiciones Comerciales, asignando puntajes según el cumplimiento de criterios clave como la alineación con estrategias distritales, la inclusión de expositores de poblaciones vulnerables y la reinversión de utilidades en labores sociales. Estos criterios son acumulables, y en conjunto pueden sumar un valor máximo de 45 puntos. El puntaje asignado a cada criterio es el siguiente:

Tabla 4
Criterios de evaluación del impacto social de las *Exhibiciones Comerciales*

Criterio	Descripción	Puntaje	Porcentaje Asociado
Alineación con estrategias distritales	Impulsa la articulación de las <i>Exhibiciones Comerciales</i> con políticas, planes o programas impulsados por el Distrito. Se reconoce la participación activa del sector privado en iniciativas públicas que fortalecen el desarrollo social, económico y territorial, generando sinergias que amplifican el impacto y sostenibilidad de las acciones institucionales.	15	13,5%

Criterio	Descripción	Puntaje	Porcentaje Asociado
Inclusión de Poblaciones Vulnerables ¹¹	Promueve la participación activa y efectiva de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad —como comunidades étnicas, personas mayores, jóvenes, personas con discapacidad, entre otras— en las <i>Exhibiciones comerciales</i> . Este criterio busca garantizar el acceso equitativo al espacio público, promoviendo su integración, visibilidad y autonomía económica.	15	13,5%

¹¹ Los grupos poblacionales a considerar, son:

Colectivo de mujeres y/o Mujeres cuidadoras, sustentada en la *Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030*, actualizada mediante CONPES D.C. No 14 del 27 de enero de 2021.

Colectivo de jóvenes, sustentada en la *Política Pública Distrital de Juventud 2019–2030*, adoptada mediante Documento CONPES D.C. No. 08 del 30 de octubre de 2019.

Personas mayores, sustentada en la *Política Pública Social para el Envejecimiento y la Vejez 2010-2025*, actualizada mediante CONPES D.C. No 19 del 11 de mayo de 2022.

Personas con discapacidad, sustentada en el Decreto Distrital 470 de 2007 "Por el cual se adopta la *Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital*".

Comunidades étnicas, sustentada en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 "Bogotá Camina Segura", el artículo 66 dispone la formulación e implementación de los Planes Integrales de Acciones Afirmativas (PIAA) para cada comunidad étnica —Indígenas (conforme al Decreto 612 de 2015), pueblos negros, afrodescendientes, raizales, palenqueros y Rrom— como una herramienta fundamental para garantizar sus derechos, fomentar su inclusión social y fortalecer su participación económica y cultural en la ciudad.

Población en proceso de reincorporación o desmovilizada, sustentada en el Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación Documento CONPES reintegración 3554 de 2008 y Documento CONPES de reincorporación 3931 del 2018, *Política Nacional de Reintegración Social y Económica Para Personas y Grupos Armados Ilegales* y *Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP*, respectivamente.

Víctimas del conflicto armado, sustentada en la Ley 1448 de 2011 "Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones."

Criterio	Descripción	Puntaje	Porcentaje Asociado
Reinversión Social con Impacto Local	Reconoce el aporte de los organizadores en destinar por lo menos una parte de las ganancias de la <i>Exhibición Comercial</i> a programas sociales no públicos en Bogotá. Esta inversión social genera beneficios tangibles para comunidades vulnerables, fortalece el impacto territorial y promueve la corresponsabilidad empresarial en la construcción de una ciudad más equitativa.	15	13,5%

Así, el porcentaje de descuento de ambas dimensiones se incorpora en la fórmula para calcular la retribución total con descuento de la siguiente manera:

$$\text{Retribución con descuento} = (\$ \text{Valor Catastral del m}_2_{\$} * 0,0025 * (\text{Área})^{1,25} * (\text{Tiempo})^{1,25}) * (1 - \% \text{ Descuento})$$

Capítulo VII. Gobernanza para el aprovechamiento económico del espacio público al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico

Este capítulo define la estructura de gobernanza para la implementación del Protocolo de Aprovechamiento Económico para la actividad de *Exhibiciones Comerciales*, el cual regula el uso de espacios públicos gestionados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Su objetivo es fortalecer la intermediación empresarial, impulsar el comercio local, facilitar la formalización y aportar a la generación de empleo y emprendimiento en la ciudad.

1. Supervisión:

La supervisión de los actos administrativos que autoricen la actividad de *Exhibiciones Comerciales* estará a cargo de la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial.

En el ejercicio de esta labor, la Subdirección deberá garantizar la correcta ejecución de la actividad, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), las circulares internas vigentes y demás normas que la

modifiquen, actualicen o sustituyan. Adicionalmente, atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 *“Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”*.

2. Comité técnico:

La instancia responsable de orientar, coordinar y avalar las decisiones estratégicas y operativas relacionadas con esta actividad será el Comité Técnico conformado al interior de la SDDE, conforme a lo establecido en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019, que regula los mecanismos de apoyo a la gestión misional de la Secretaría, especialmente en los procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales.

El Comité Técnico estará integrado por representantes de las siguientes áreas:

- Delegado del despacho de la Secretaría
- Delegado de la Oficina Jurídica
- Delegado de la Dirección de Estudios de Desarrollo Económico

Podrá extenderse invitación a otras áreas de la Secretaría, según los temas específicos que se aborden en el Comité, quienes participarán como invitados, sin derecho a voto.

La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por la Subdirección de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial.

El Comité se reunirá de forma ordinaria una (1) vez al mes, de manera presencial o virtual. Podrá sesionar de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera.

2.1. Funciones:

El Comité Técnico tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Analizar y aprobar las solicitudes de uso y aprovechamiento económico del espacio público en el marco de esta actividad.

2. Ejercer control sobre el desarrollo de la actividad de *Exhibiciones Comerciales* y hacer seguimiento al cronograma de actividades establecido.
3. Proporcionar línea estratégica que permita orientar la implementación y monitorear los avances sobre las solicitudes de uso y aprovechamiento económico del espacio público en el marco de esta actividad.
4. Revisar, aprobar y suscribir las actas de las sesiones del Comité Técnico.

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO ANEXO PROTOCOLO EXHIBICIONES COMERCIALES Co relación entre tipo de Exhibición Comercial, Macro sector y CIU					
TIPO DE EXHIBICIÓN COMERCIAL	DEFINICIÓN DE LA EXHIBICIÓN COMERCIAL	SECTORES ASOCIADOS	CIU ASOCIADO	DESCRIPCIÓN CIU	MULTIPLICADOR DE INVERSIÓN (Pesos generados en la economía por cada peso invertido en el sector)
Exhibiciones de Innovación y Tecnología	Espacio comercial temporal destinado a la divulgación, exhibición y comercialización de avances en el ámbito científico, tecnológico y de innovación. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.	Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica	1.25
			7210	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería	
			7220	Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las	
			7410	Actividades especializadas de diseño	
			7420	Actividades de fotografía	
		Información y comunicaciones	7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.	1.46
			5820	Edición de programas de informática (software)	
			6201	Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)	
			6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas	
			6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos	
			6311	Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	
			6399	Otras actividades de servicio de información n.c.p.	
			9001	Creación literaria	1.34
Montajes de gran formato	Evento temporal que implica el montaje de estructuras o elementos de gran escala, con fines comerciales, artísticos, culturales o promocionales. Se caracterizan por su enfoque visual y conceptual, y están diseñadas para generar experiencias inmersivas en el público. Pueden incluir esculturas, proyecciones, iluminación, elementos sonoros o componentes interactivos que estimulan la participación y el sentido estético.	Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	9002	Creación musical	
			9003	Creación teatral	
			9004	Creación audiovisual	
			9005	Artes plásticas y visuales	
			9006	Actividades teatrales	
			9007	Actividades de espectáculos musicales en vivo	
			9008	Otras actividades de espectáculos en vivo	
			9102	Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos	
			9103	Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales	
			9200	Actividades de juegos de azar y apuestas	
			9311	Gestión de instalaciones deportivas	
			9312	Actividades de clubes deportivos	
			9319	Otras actividades deportivas	
			9321	Actividades de parques de atracciones y parques temáticos	
			9329	Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.	
Ferias mercantiles	Espacio comercial temporal destinado a la promoción, exhibición y comercialización de una amplia variedad de productos y servicios pertenecientes a diferentes sectores económicos. Incluye bienes de consumo masivo, artesanías, textiles, alimentos, artículos escolares, productos tecnológicos, innovaciones, entre otros. Se considera una feria de carácter mercantil cuando en un mismo espacio convergen múltiples actividades comerciales de sectores diversos, que pueden presentarse de manera simultánea o complementaria, generando un entorno de intercambio económico integral.	Comercio y reparación de vehículos	4610	Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata	1.32
			4620	Comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos	
			4631	Comercio al por mayor de productos alimenticios	
			4632	Comercio al por mayor de bebidas y tabaco	
			4641	Comercio al por mayor de productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico	
			4642	Comercio al por mayor de prendas de vestir	
			4643	Comercio al por mayor de calzado	
			4644	Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico	
			4645	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador	
			4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.	
			4651	Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática	
			4652	Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones	
			4751	Comercio al por menor de productos textiles en establecimientos especializados	
			4752	Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados	
			4753	Comercio al por menor de tapices, alfombras y cubrimientos para paredes y pisos en establecimientos especializados	
			4754	Comercio al por menor de artículos de electrodomésticos y gasodomésticos de uso doméstico, muebles y equipos de iluminación	
			4755	Comercio al por menor de artículos y utensilios de uso doméstico	
			4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados	
			4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	
			4762	Comercio al por menor de artículos deportivos, en establecimientos especializados	
			4769	Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c.p. en establecimientos especializados	
			4771	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados	
			4772	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados	
			4773	Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados	
			4774	Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados	
			4775	Comercio al por menor de artículos de segunda mano	
			4781	Comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco, en puestos de venta móviles	
			4782	Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles	
			4789	Comercio al por menor de otros productos en puestos de venta móviles	
			4791	Comercio al por menor realizado a través de Internet	
			4792	Comercio al por menor realizado a través de casas de venta o por correo	
			4799	Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados.	
Ferias Escolares	Espacio comercial temporal orientado a la promoción y venta de bienes y servicios relacionados con la actividad educativa, tales como útiles escolares, uniformes, libros, material pedagógico, herramientas tecnológicas, mobiliario escolar y productos afines. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.	Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	8511	Educación de la primera infancia	1.32
			8512	Educación preescolar	
			8513	Educación básica primaria	
			8521	Educación básica secundaria	
			8522	Educación media académica	
			8523	Educación media técnica y de formación laboral	
			8530	Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación	
			8541	Educación técnica profesional	
			8542	Educación tecnológica	
			8543	Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas	
			8544	Educación de universidades	
			8551	Formación académica no formal	
			8552	Enseñanza deportiva y recreativa	
Ferias Gastronómicas	Espacio comercial temporal orientado a la promoción, exhibición y comercialización de productos gastronómicos y/o sus derivados, así como insumos relacionados, como ingredientes, utensilios de cocina y tendencias culinarias. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.	Alojamiento y servicios de comida	8553	Enseñanza cultural	1.3
			8559	Otros tipos de educación n.c.p.	
			8560	Actividades de apoyo a la educación	
			5611	Expendio a la mesa de comidas preparadas	
			5612	Expendio por autoservicio de comidas preparadas	
			5613	Expendio de comidas preparadas en cafeterías	
			5619	Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p.	
Ferias Textiles	Espacio comercial temporal orientado a la promoción, exhibición y comercialización de productos y servicios del sector textil y de confecciones, incluyendo telas, prendas, diseños, insumos y accesorios de moda. Se considera que una feria es predominantemente de este tipo cuando al menos el 70 % de sus participantes y/o expositores presentan productos o servicios directamente relacionados con dicho sector.	Industrias manufactureras	5621	Catering para eventos	1.28
			5629	Actividades de otros servicios de comidas	
			5630	Expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro del establecimiento	
			1311	Preparación e hilatura de fibras textiles	
			1312	Tejeduría de productos textiles	
			1313	Acabado de productos textiles	
			1391	Fabricación de tejidos de punto y ganchillo	
			1392	Confección de artículos con materiales textiles, excepto prendas de vestir	
			1393	Fabricación de tapetes y alfombras para pisos	
			1394	Fabricación de cuerdas, cordeles, cables, bramantes y redes	
			1399	Fabricación de otros artículos textiles n.c.p.	
			1410	Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel	
			1420	Fabricación de artículos de piel	
			1430	Fabricación de artículos de punto y ganchillo	
			1511	Curtido y recurtido de cueros; recurtido y leñido de pieles	



Radicado: 20231000199593

Fecha: 22-08-2023

Pág. 1 de 11

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las otorgadas por la Ley 80 de 1993, la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Ley 1421 de 1993, los Acuerdos 02¹ y 05² de 2023 expedidos por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, y

CONSIDERANDO:

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

Que mediante la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, se expidió el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuyo objeto es disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las Entidades Estatales.

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, establece que: *“Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”.*

¹ **Acuerdo 02 de 2023** “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.”

² **Acuerdo 05 de 2023** “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umd.gov.co

GDOC-FM-007

Página 1 de 11

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

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

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, compete al jefe o representante legal de la entidad, ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y escoger contratistas.

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una unidad administrativa especial del orden distrital del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, creada mediante Acuerdo No. 257 de 2006 en virtud de la transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, el cual establece en el artículo 109 la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Entidad, el cual fue modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo y el Director General.

Que a través de la Resolución N° 416 del 5 de septiembre de 2011 expedida por la Dirección General de la UAERMV, se estableció el Sistema de Coordinación Interna de la entidad, acto administrativo que fue modificado por la Resolución N° 658 del 20 de diciembre de 2018, integrando al Comité de Contratación como una de las instancias del Sistema de Coordinación Interna de la UAERMV.

Que mediante la Resolución N° 092 del 5 de febrero de 2013 expedida por la Dirección General de la UAERMV, se creó y reglamentó el Comité de Contratación de la Entidad, designado para atender los requerimientos de la entidad en el proceso de contratación, del cual hacen parte los funcionarios del nivel directivo y asesor requeridos para el conocimiento de los asuntos que permitan garantizar el desarrollo de las actividades a cargo de la entidad, con el acompañamiento y coordinación de las dependencias que son responsables de los correspondientes proyectos derivados del presupuesto asignado, para garantizar el desempeño armónico de las distintas dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que mediante Resolución N° 326 del 22 de mayo de 2013, se adoptó el Manual de Contratación, actualizado por la Resolución 571 del 6 de diciembre de 2021, versión 12 del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40
www.umv.gov.co

GDOC-FM-007
Página 2 de 11

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Que, la Resolución N° 300 del 29 de julio de 2019, modifica parcialmente la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 *“Por la cual se crea y reglamenta el comité de contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”*.

Que mediante Acuerdo 02 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV, se estableció la estructura organizacional de la entidad y las funciones de sus dependencias.

Que mediante Acuerdo 04 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV se modificó la planta de cargos de la UAERMV.

Que mediante el Acuerdo 05 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV se adoptaron los estatutos de la Entidad.

Que atendiendo los principios de racionalización, simplificación normativa y seguridad jurídica se considera oportuno modificar y unificar los actos administrativos relacionados con la conformación y funciones del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, razón por la cual se procederá a expedir la presente resolución y modificar la resolución 092 de 2013 y derogar la resolución 300 de 2019 expedidas por la Dirección General de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. PROPÓSITO: La presente resolución tiene por objeto modificar y unificar la reglamentación correspondiente al Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creado por la Resolución 092 del 5 de febrero de 2013 modificada por la Resolución 300 del 29 de julio de 2019, el cual quedará de la siguiente manera así:

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

CAPÍTULO I

CREACIÓN Y CONFORMACIÓN

ARTICULO SEGUNDO: Créase el Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial como un organismo asesor que conocerá y emitirá recomendaciones sobre asuntos que provengan de la actividad contractual y que por su naturaleza involucra labores que desarrollan las distintas dependencias de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: El Comité de Contratación está integrado por los servidores públicos titulares de los siguientes cargos, o quienes hagan sus veces, concurrirán de manera obligatoria e indelegable, excepto para el caso del Director / la Directora General quien podrá designar para el efecto a un servidor del nivel directivo.

**El Director / La Directora General o su delegado, quien lo presidirá.*

**El / la Jefe de Oficina Jurídica.*

**El / la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.*

**El Secretario / La Secretaria General.*

**El Subdirector / La Subdirectora de Planificación y de Conservación*

**El Subdirector / La Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico*

**El Subdirector / La Subdirectora de Intervención de la Infraestructura*

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

PARÁGRAFO PRIMERO: *Los miembros del Comité de Contratación tendrán derecho a voz y voto.*

El responsable de la dependencia donde se origina la necesidad, de acuerdo con el asunto a tratar, será convocado al Comité de Contratación y participará con voz, pero sin voto. Su inasistencia dará lugar al no trámite del asunto respectivo en dicha sesión.

El / la Jefe de la Oficina de Control Interno, participará en las sesiones del Comité de Contratación con voz, pero sin voto.

El / la Gerente de Contratación, participará en las sesiones del Comité de Contratación con voz, pero sin voto.

En caso de que concurren varias calidades en uno de los miembros del Comité, éste contará con un solo voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: *Se podrá invitar a las sesiones del Comité de Contratación a aquellos servidores públicos o colaboradores de la Entidad que se considere conveniente, en razón de los asuntos a tratar en la respectiva reunión, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.*

PARÁGRAFO TERCERO: *La Secretaría Técnica del Comité de Contratación estará a cargo de / la Gerente de Contratación, como responsable del Proceso de Gestión Contractual.*

Las actas y soportes de los Comités de Contratación, quedarán en custodia de la Gerencia de Contratación para su archivo, consulta y serán suscritas por el Secretario / la Secretaria General y el Gerente / la Gerente de Contratación como Líder Operativo responsable del Proceso de Gestión Contractual.

CAPITULO II

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN, DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO

ARTÍCULO CUARTO: Son funciones del Comité de Contratación:

1. Conocer, orientar y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados. En este sentido, actuará como máxima instancia asesora, de consulta, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la entidad.
2. Actuar como órgano de carácter consultivo (no vinculante), para apoyar la gestión contractual, en el marco de su competencia, con el fin de propender por el cumplimiento de las normas que rigen la materia y a los objetivos institucionales,
3. Revisar y aprobar el Plan de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública consolidado de cada vigencia, dentro de los términos establecidos por la ley, así como sus modificaciones, conforme lo prevea el Manual de Contratación de la Entidad.
4. Asesorar al Director / La Directora General, al Secretario / la Secretaria General y a los servidores delegatarios de la ordenación del gasto, en relación con los procesos contractuales que se sometan a su consideración, en sus diferentes etapas, exceptuando la gestión propia de los procesos de mínima cuantía y contratación directa, salvo cuando se trate de convenios y/o contratos interadministrativos y convenios de asociación.
5. Revisar y conceptuar sobre los Estudios Previos de los procesos de selección cuyo valor supere la mínima cuantía de la Entidad, incluyendo la definición de la modalidad de selección. De igual forma sobre el pliego definitivo y sus adendas en caso de que modifiquen en forma sustancial las condiciones del proceso contractual inicialmente aprobadas y que sean requeridas dada la relevancia del proceso de contratación.
6. Someter a consideración del Comité las solicitudes y justificaciones de modificación, adición y cesión de los contratos, previo concepto del supervisor o interventor. Lo anterior conforme la relevancia del contrato, respecto de los procesos que fueron llevados a aprobación de esta instancia y siempre que el ordenador del gasto lo solicite.

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

7. El Comité de Contratación podrá formular las consideraciones a que haya lugar sobre los informes de evaluación y calificación de propuestas y la recomendación del Comité Evaluador frente a la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de selección que le sean puestos en conocimiento dada la relevancia del proceso de contratación, si así lo solicita el ordenador del gasto.
8. Guardar la debida reserva respecto de la información dada por los miembros de los Comités Evaluadores o conocida a través de la documentación aportada al Comité de Contratación, relacionadas con las propuestas, su evaluación, y el resultado del proceso de selección, hasta que, conforme a la ley, la misma se considere pública.
9. Convocar a las áreas responsables del proceso, con el fin de que rindan las explicaciones necesarias ante el Comité de Contratación, que le permitan efectuar recomendaciones y sugerencias en los procesos de contratación que se adelanten
10. Realizar trimestralmente seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

PARÁGRAFO: Los conceptos, pronunciamientos y recomendaciones emitidas por el Comité de Contratación, no serán de obligatorio acatamiento por parte del Director / La Directora General ni para los servidores delegatarios como ordenadores del gasto, si los hubiere, pero, la inobservancia de estos deberá ser justificada, dejando constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO QUINTO: Son funciones del Presidente / la Presidenta del Comité:

1. Presidir y dirigir las sesiones convocadas.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

ARTÍCULO SEXTO: Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité:

1. Preparar y presentar al Comité para su estudio, análisis y aprobación, la relación de procesos que pretendan adelantarse, y que sean de interés para el comité, de conformidad con el Plan de Contratación de cada vigencia.

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

2. Preparar, junto con el área responsable, la información correspondiente a los contratos en cuya ejecución se presenten inquietudes y que la Dirección General considere relevantes llevar para el análisis y estudio del Comité de Contratación.
3. Citar al Comité de Contratación con debida anticipación a las reuniones ordinarias y extraordinarias y remitir por el medio que considere más expedito a todos los integrantes del Comité los asuntos contractuales a desarrollar en la reunión del mismo según agenda y registros indicados.
4. Elaborar y presentar el orden del día.
5. Recoger las firmas de las actas del Comité.
6. Mantener el registro, archivo y custodia de las actas emitidas en las sesiones del Comité de Contratación.
7. Presentar al Comité, un informe trimestral de los procesos de selección en curso, así como de los temas relevantes que hayan surgido en desarrollo de estos; e igualmente un informe de las adjudicaciones y/o declaratorias de desiertas de los procesos de selección adelantados.
8. Presentar al Comité, trimestralmente un informe sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

CAPITULO III SESIONES, QUÓRUM Y DELIBERACIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO: SESIONES: Las sesiones del Comité de Contratación serán presenciales o virtuales. El Comité de Contratación sesionará con la regularidad que demande la planeación, dinámica y necesidades de contratación de la UAERMV, y si se requiere, de acuerdo con el cronograma del proceso selectivo que sea puesto en su conocimiento.

Su convocatoria, se realizará a solicitud del Presidente (Director / Directora General o su delegado, o quien haga sus veces) o del Secretario Técnico, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles.

Si las necesidades de la Administración así lo requieren, el término previsto para la convocatoria en el párrafo anterior podrá ser inferior.

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

El Comité de Contratación sesionará, deliberará y emitirá recomendaciones válidamente con la asistencia y votación de por lo menos cinco (5) de los miembros que lo conforman, siempre que se encuentre quien lo preside o su delegado y el ordenador del gasto solicitante, según corresponda a la fuente de recursos, de acuerdo al asunto que se trate.

PARÁGRAFO PRIMERO: La convocatoria deberá contener el asunto a tratar, el día, la hora y lugar o la forma (sea presencial o virtual) en la cual se llevará a cabo la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Contratación podrá realizar sesiones no presenciales, es decir, virtuales cuando por cualquier medio electrónico idóneo todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir a través de comunicación simultánea o sucesiva dentro del lapso previsto en la convocatoria, dejando constancia de lo actuado con los atributos de seguridad necesarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Contratación, dejará prueba del mecanismo utilizado en el cual se pueda verificar la hora, el contenido de las opiniones y/o decisiones de los miembros y el originador del mensaje. Los soportes, como los dispositivos de almacenamiento de información o datos y el contenido de los correos electrónicos enviados para los casos que se presente votación por este medio, deberán incluir en las actas respectivas.

Sí la sesión del comité de contratación se adelanta en plataforma electrónica diferente a correo electrónico, se dejará como prueba de las intervenciones, deliberaciones y decisiones de los miembros del comité, la grabación de dicha sesión junto con el acta respectiva.

ARTÍCULO OCTAVO: Las sesiones del Comité se desarrollarán de la siguiente manera:

1. Una vez verificado el quorum, se dará inicio a la sesión y se someterá el orden del día a la aprobación de los asistentes, dejando constancia de las modificaciones a que haya lugar.
2. Podrá deliberarse con la presencia de la mitad más uno de los miembros integrantes con derecho a voto.
3. Cuando por alguna circunstancia un miembro del Comité de Contratación debe retirarse del recinto o de la sesión virtual antes de finalizar, lo informará al Secretario Técnico quién dejará la correspondiente constancia en el acta.

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

4. Antes de culminar la respectiva sesión el Secretario presentará una relación sucinta de los temas tratados con las correspondientes decisiones adoptadas por el Comité de Contratación.
5. Todas las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple.

ARTÍCULO NOVENO: De las sesiones del Comité de Contratación deberá levantarse un acta, la cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

1. Determinación del lugar, fecha, hora de iniciación y finalización de la sesión
2. Nombre de los asistentes
3. Orden del día
4. Resumen de las decisiones adoptadas
5. Relación de los soportes y constancias que se hubieren presentado en la sesión

PARÁGRAFO: Cuando no se trate algunos de los puntos del orden del día o se traten algunos distintos a los inicialmente propuestos por el Secretario Técnico, se dejará constancia de este hecho en la respectiva acta.

ARTÍCULO DÉCIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013, y deroga la Resolución 300 del 29 de julio 2016, y rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de agosto de 2023

Documento 20231000199593 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 22-08-2023 12:19:16
Aprobó:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - Secretaria General - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
Revisó:	LUZ EIDY TATIANA CONTRERAS MARTINEZ - Contratista - OFICINA JURÍDICA - luz.contreras@umv.gov.co

RESOLUCIÓN N° 737 DEL 22/08/2023

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 092 del 05 de febrero de 2013 y se unifica la reglamentación del Comité de Contratación de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	MARIELA GRASS CHAPARRO - Asesora - DIRECCIÓN GENERAL - mariela.grass@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	MONICA JOHANNA HERNANDEZ PERAZA - Gerente de Contratación - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - monica.hernandez@umv.gov.co
Proyectó:	ANGIE RAMIREZ CARREÑO - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - angie.ramirez@umv.gov.co
 b18d465a4c43629966ee8d5988239a3a4241d83d7e72721abd1902e4733502cb Codigo de Verificación CV: ff9e6 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023¹ y el artículo 17 y los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023² expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

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

Que por su parte, el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que, *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.*

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una unidad administrativa especial del orden distrital del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, creada mediante Acuerdo No. 257 de 2006 en virtud de la transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, el cual establece en el artículo 109 la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Entidad, el cual fue modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital

¹ **Acuerdo 02 de 2023** “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.”

² **Acuerdo 05 de 2023** “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

761 de 2020, cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo y el Director General.

Que dada la competencia del Señor Director General como representante legal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, y considerando que, la implementación del nuevo marco normativo en convergencia a las NICSP corresponde a un proceso de carácter institucional, se precisan, como factor determinante, el compromiso y la participación activa de las diferentes áreas que gestionan los objetivos misionales de la entidad produciendo hechos económicos y transacciones, los cuales son incorporados en la contabilidad de la entidad como reflejo de su gestión en el marco de una nueva cultura institucional de la gestión contable interna de la UAERMV.

Que mediante Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 se creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, bajo los procedimientos de control interno contable, fijados por la Contaduría General de la Nación como una instancia asesora del área contable y del Director General.

Que mediante Resolución 263 del 05 de Julio de 2019 se modificó parcialmente la Resolución 314 del 18 de Julio de 2018 respecto de la conformación y las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Entidad, en atención a que la Oficina de Control Interno mediante oficio con Radicado: 20191600028703 del 28/05/2019, en cumplimiento de la Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, en su artículo 3 y el parágrafo 2 del mismo artículo, emitió la recomendación de modificar la Resolución 314 de 2018 en su artículo segundo. Conformación y artículo tercero. Funciones.

Que a través del Acuerdo 02 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad se estableció la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.

Que mediante Acuerdo 04 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV se modificó la planta de cargos de la UAERMV.

Que mediante el Acuerdo 05 de 2023, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV se adoptaron los estatutos de la Entidad.



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Que en virtud de la nueva estructura organizacional y funcional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y considerando que la implementación del nuevo marco normativo en convergencia a las NICSP corresponde a un proceso de carácter institucional, se precisan como factor determinante el compromiso y la participación activa de las diferentes dependencias y procesos que gestionan los objetivos misionales de la entidad, produciendo hechos económicos y transacciones los cuales son incorporados en la contabilidad de la entidad como reflejo de su gestión en el marco de una nueva cultura institucional de la gestión contable interna de la UAERMV, lo que hace necesario modificar la composición del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que atendiendo los principios de racionalización, simplificación normativa y seguridad jurídica se considera oportuno modificar y unificar los actos administrativos relacionados con la conformación y funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, razón por la cual se procederá a expedir la presente resolución y modificar la Resolución 314 de 2018 y derogar la Resolución 263 de 2019 expedidas por el Director General de la Entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto modificar y unificar la reglamentación correspondiente al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial creado por la Resolución 314 del 18 de julio de 2018 modificada por la Resolución 263 del 05 de julio de 2019, el cual quedará así:



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Artículo 2. CREACIÓN. Crear el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial bajo los procedimientos de control interno contable fijadas por la Contaduría General de la Nación, como una instancia asesora del área contable y del Director General, cuyo objeto es garantizar la sostenibilidad del sistema contable.

Artículo 3. CONFORMACIÓN El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

1. El/la Secretario(a) General, quien lo presidirá.
2. El/la Gerente Administrativo (a) y Financiero (a)
3. El/la Gerente de contratación
4. El/la Subdirector de Planificación y de Conservación
5. El/la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación
6. El/la Subdirector de Producción y Apoyo Logístico
7. El/la Gerente de Producción
8. El/la Gerente de Maquinaria y Equipos
9. El/el Subdirector de Intervención de la Infraestructura
10. El/la Gerente de Infraestructura Urbana
11. El/la Gerente de Infraestructura Rural
12. El Jefe de la Oficina de Control Interno, será invitado permanente con voz y sin derecho a voto.
13. El Jefe de la Oficina Jurídica, será invitado permanente con voz y sin derecho a voto.

Parágrafo primero: La asistencia al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será indelegable.

Parágrafo segundo: El Comité podrá invitar a sus reuniones a los servidores y/o contratistas o colaboradores de la Entidad, que estime conveniente, cuando los temas a tratar así lo requieran, con derecho a voz, pero sin voto.

Parágrafo tercero: La secretaría técnica del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable será ejercida por quien desempeñe el empleo de profesional especializado código 222 grado 05 o su equivalente adscrito al proceso contable



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

de la Gerencia Administrativa y Financiera, quien asistirá a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 4. FUNCIONES. Recomendar al Representante Legal o los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas:

- a) Asesorar a los funcionarios responsables de las áreas de gestión en el diseño e implementación de los procedimientos de control interno contable fijados por la Contaduría General de la Nación, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.
- b) Promover la cultura del autocontrol entre las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- c) Recomendar al Director General las políticas para garantizar que la información financiera, económica y social, proveniente de cada una de las áreas de la entidad, contenga los elementos mínimos esenciales para que ésta se registre y revele en el proceso contable con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública.
- d) Buscar los mecanismos adecuados para que se instaure la cultura de identificación de los riesgos inherente a las actividades relacionadas con el proceso contable en cada una de las áreas de gestión y se implementen los controles que sean necesarios para administrarlos.
- e) Analizar y recomendar al Director General la depuración ordinaria y extraordinaria de los valores reflejados en los estados financieros, que no cumplan con las características que debe reunir la información contable, administrativa, técnica y jurídica, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos.
- f) Los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información interna y soportes documentales.

Artículo 5. QUÓRUM Y DECISIONES. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se reunirá ordinariamente una (1) vez cada semestre, y cuando el



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Secretario Técnico lo convoque de manera extraordinaria, mediante comunicación escrita o vía correo electrónico que incluirá el orden del día respectivo.

El quórum deliberatorio, para sesionar válidamente y debatir sobre cualquier asunto, corresponderá a por lo menos cinco (5) de sus integrantes. **El quórum decisorio** requerirá contar por lo menos con cinco (5) de sus integrantes. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de sus integrantes que conformen el quórum decisorio.

PARÁGRAFO. La asistencia al Comité será de carácter obligatorio para todos sus miembros y se deberá garantizar la permanencia durante toda la sesión; cuando por causa justificada, algún integrante no pueda asistir, deberá dar aviso por escrito a la Secretaría Técnica del Comité dentro del día hábil siguiente a la sesión.

Si el Comité no aprueba los asuntos sometidos a su consideración, dejará constancia de ello en el acta de la reunión, en la que se señalarán los motivos de su decisión, y se harán las recomendaciones y observaciones del caso.

Artículo 6. ACTAS DE LAS REUNIONES. Las recomendaciones, decisiones y demás actuaciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable deberán constar por escrito en actas numeradas en forma consecutiva, las cuales serán aprobadas y suscritas por los miembros en un término no superior a diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío por parte de la Secretaría Técnica del Comité. Los estudios técnicos y las pruebas necesarias que soporten las recomendaciones y decisiones se anexarán al acta correspondiente y serán parte integral de la misma.

PARÁGRAFO. SOPORTES DOCUMENTALES. Los registros que se generen como producto de las decisiones adoptadas en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, tanto contables como de otras fuentes de información, deben estar respaldados en las actas del Comité en las que conste la decisión adoptada, las cuales deben contar con los documentos soporte idóneos que evidencien las acciones tomadas en desarrollo de los estudios técnicos, así como en los demás soportes que se consideren pertinentes de acuerdo con las recomendaciones del Secretario Técnico del Comité. Las recomendaciones, conceptos y decisiones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable serán emitidas y consignadas en Acta que se suscriba en cada reunión, la que



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

constituye la base y el soporte fundamental de todos los trámites y gestiones que se adelanten a través de este.

Artículo 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. El Secretario Técnico ejercerá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día y someterlo a consideración de la Secretario/a General de la Entidad, como paso previo a la convocatoria.
- b) Convocar las reuniones ordinarias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles, por escrito y suministrando a sus miembros los documentos e información necesaria para su adecuada intervención.
- c) Convocar las reuniones de carácter extraordinario, cuando lo considere oportuno previa aprobación del/la Secretario/a General, o cuando el/la Director/a General o el/la Secretario/a General lo solicite.
- d) Proyectar los informes que deba presentar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- e) Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y someterlas a la aprobación y suscripción de los miembros.
- f) Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- g) Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité, así como recopilar las normas vigentes o que se expidan para la depuración contable, la sostenibilidad de los sistemas, los procedimientos y demás documentos que hagan parte de este proceso.
- h) Las demás funciones que correspondan a la naturaleza de esta clase de Secretaría Técnica.

Artículo 8. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución modifica la Resolución 314 del 18 de julio de 2018, y deroga la Resolución 263 del 05 de julio de 2019, y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.



RESOLUCIÓN N° 741 DEL 23/08/2023

“Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 314 del 18 de julio de 2018 y se unifica la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Documento 20231000200753 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 23-08-2023 12:17:25
Aprobó:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - Secretaria General - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
Revisó:	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carlos.camelo@umv.gov.co
Proyectó:	DEYANIRA QUINTERO HERNANDEZ - Profesional Especializado - PROCESO CONTABILIDAD - deyanira.quintero@umv.gov.co
 e81c9afa42af23ff464f4d9973fc655e20db7cadfc3ddb7c0c5bb56dc0565f19 Codigo de Verificación CV: 53e31 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

LA DIRECTOR GENERAL (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 005 y No. 002 de 2023 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 57 de la Constitución Política de Colombia establece “*La ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas*”

Que de conformidad con el artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, se establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento y los resultados institucionales.

Que, el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” reglamentada por el Decreto 1227 de 2005, este último compilado en el Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” señala que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas, valores y competencias de los empleados públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán formular programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que se desarrollen en la presente ley.

Que el Decreto 1083 de 2015 establece los lineamientos respecto al Plan de Incentivos para los equipos de trabajo de la siguiente manera:

ARTÍCULO 2.2.10.13 Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

- 1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.*
- 2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 81)*

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

ARTÍCULO 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

- 1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.*
- 2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 82)*

ARTÍCULO 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

- 1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.*
- 2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.*
- 3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.*
- 4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.*
- 5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.*

PARÁGRAFO 1. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

PARÁGRAFO 2. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Que, la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, a través del Proceso de Gestión de Talento Humano de acuerdo con los resultados de la encuesta de calidad de vida, consultó las necesidades de cada uno de los empleados con derecho a las actividades de bienestar, incentivos y apoyos educativos, con el fin de incorporar prioridades y propuestas en las orientaciones y estrategias en el Plan de Estímulos e Incentivos.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el literal h) del numeral 2° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe participar en la elaboración del Plan de bienestar y estímulos y en su seguimiento, por lo cual, mediante sesión del 26 de enero de 2023, la Comisión de Personal, participó de la formulación del Plan de estímulos e incentivos para los servidores públicos de la de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2023, presentado por la Secretaría General - Proceso de Gestión del

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

Talento Humano.

Que la Secretaría General - Proceso de Gestión de Talento Humano presentó el Plan de Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos de la de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2023, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD de la UAERMV, en sesión llevada a cabo el día 31 de enero de 2023, el cual fue aprobado en unanimidad por los miembros del citado comité.

Que mediante Resolución No. 055 de 31 de enero de 2023 se adoptó el Plan de Estímulos e Incentivos para los Servidores Públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2023.

Que, con el objetivo de incentivar, reconocer y otorgar estímulo al desempeño en niveles de excelencia, a equipos de trabajo conformados por los empleados públicos, se hace necesario definir los términos de referencia de la convocatoria de los equipos de trabajo, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos vigencia 2023.

Que, por las razones anteriormente expuestas,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA: Definir los términos de referencia de la convocatoria de los equipos de trabajo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial -UAERMV, que se postulan dentro del marco del Plan de Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023, de conformidad con los considerandos de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. EQUIPOS DE TRABAJO: Se entenderá por equipos de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los equipos de trabajo pueden ser empleados de carrera administrativa o/y libre nombramiento y remoción de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad

ARTÍCULO 3. LÍNEAS DE TRABAJO Para la vigencia 2023, se definieron tres líneas de trabajo en las que se pueden enmarcar los proyectos para los equipos de trabajo. Se debe desarrollar una actividad relacionada con la misionalidad de la Entidad o derivada de las funciones del cargo, que aporte de manera innovadora y se convierta en una práctica que permita el mejoramiento del proceso o procesos en los que se enmarque la experiencia. La innovación pública, es el tema central de la convocatoria de equipos de trabajo de la vigencia 2023, experiencias dirigidas a la generación de soluciones en temas misionales, o de los procesos de la entidad que genere un aumento del valor público a saber:

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

1. **Innovación:** La innovación implica la adopción de enfoques vanguardistas y soluciones creativas para abordar los desafíos específicos que enfrenta la UAERMV. Busca optimizar los procesos, promover la transparencia y la participación ciudadana, y garantizar la eficiencia en la administración de recursos públicos. Asimismo, se enfoca en generar impactos positivos y sostenibles, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos y fortaleciendo la confianza en las instituciones públicas.
2. **Gestión del Cambio:** La gestión del cambio implica un proceso estratégico y organizado para gestionar la transición hacia nuevos enfoques, tecnologías, políticas o estructuras que optimicen el funcionamiento de las entidades públicas. Este proceso busca involucrar a los colaboradores en la adopción de cambios significativos, facilitando la adaptación, la capacitación y la comunicación efectiva. La gestión del cambio tiene como objetivo principal maximizar el éxito de las transformaciones, promoviendo una cultura organizacional ágil, receptiva y comprometida con el progreso constante.
3. **Gestión del Conocimiento:** La gestión del conocimiento se refiere al proceso de identificar, capturar, almacenar, compartir y aplicar el conocimiento de manera efectiva dentro de la organización. Este enfoque permite aprovechar la experiencia y el saber acumulado de los colaboradores para mejorar la toma de decisiones, impulsar la innovación y optimizar los procesos y evitar o mitigar la fuga de conocimiento y preservar el conocimiento colectivo. Asimismo, fomenta una cultura de aprendizaje continuo, colaboración y comunicación que fortalece la capacidad de adaptación y la eficiencia de las entidades.

PARÁGRAFO: En el evento que el proyecto contemple el desarrollo de aplicativos tecnológicos, deberá acompañarse de un concepto técnico de viabilidad y pertinencia del proceso de estrategia y gobierno de TI.

ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. Los empleados que quieran conformar Equipos de Trabajo, para participar de acuerdo con el Plan de Estímulos e Incentivos para la vigencia 2023, deberán cumplir los siguientes requisitos.

1. Los equipos de trabajo se conformarán con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores públicos inscritos en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. deberán haber laborado más de un (1) año continuo de servicio en la Entidad y solamente se podrá participar en un proyecto.
2. Los integrantes del equipo no deben tener sanciones disciplinarias en el último año; si alguno de los integrantes es sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección del equipo, esto constituirá causal de exclusión de este.
3. Los equipos de trabajo podrán integrarse con servidores públicos de carrera administrativa de la misma dependencia, de otras dependencias, de diferentes disciplinas y niveles jerárquicos de la Entidad.

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071
PBX: 3779555 – Información: Línea 195
Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40
www.umv.gov.co

GDOC-FM-007
Página 4 de 11

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

4. Los equipos de trabajo deberán designar un representante por cada equipo, quien será el canal de comunicación con la Secretaría General – proceso de Talento Humano para los fines pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Los requisitos relacionados en el presente numeral deben cumplirse en su totalidad, so pena de ser inadmitidos. Así mismo, los proyectos que se presenten por fuera de los términos establecidos en la presente convocatoria, de acuerdo con lo informado por parte del proceso de Gestión del Talento Humano, serán rechazados de plano por el equipo de evaluador.

PARÁGRAFO 2. La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará sujeta a la permanencia en UAERMV durante el período de ejecución del proyecto. En el evento que un empleado se retire del equipo de trabajo, podrá reemplazarse por otro. El reemplazo solamente será válido, siempre y cuando el retiro se produzca dentro de las fechas de la convocatoria; no obstante, el equipo podrá continuar con el número de personas que lo conformen en el momento del retiro, siempre y cuando tenga mínimo dos (2) integrantes; en todo caso el representante del equipo remitirá a la Secretaría General, comunicación escrita en la que informe sobre las razones del retiro y su reemplazo, si es del caso.

PARÁGRAFO 3. El desarrollo de la propuesta no podrá afectar el cumplimiento de las funciones institucionales de quienes integran los equipos de trabajo.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos, para competir por los incentivos institucionales: El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido y los resultados del trabajo presentados deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.10.14. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015.

Los participantes podrán presentar proyectos que se hayan desarrollado o estén en curso (2022 y 2023), y haber concluido y que presenten resultados a la fecha de la entrega del informe ante el equipo evaluador.

ARTÍCULO 6. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA. El proceso de Talento Humano abrirá convocatoria entre los empleados públicos para inscripciones.

En caso de no presentarse al menos un (1) equipo de trabajo al cierre de las inscripciones; se realizará una segunda convocatoria. Si durante las dos (2) convocatorias no se presentan equipos de trabajo, la convocatoria deberá declararse desierta y el presupuesto asignado para equipos de trabajo se destinará a actividades de bienestar.

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

ARTÍCULO 7. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA. El cronograma de la convocatoria y fechas de presentación de informes y sustentación se registrará con las fechas que a continuación se relacionan:

Actividad	Fecha
Publicación de convocatoria.	19 de octubre de 2023
Inscripciones de los equipos de trabajo.	19 al 26 de octubre de 2023
Asignación de asesores.	27 al 30 de octubre de 2023
Presentación del proyecto (Radicación de ficha técnica)	27 de octubre al 7 de noviembre de 2023
Entrega de informes final por parte del equipo de trabajo. (Radicación informe)	24 de noviembre de 2023
Sustentación de proyecto y definición de ganadores.	28 de noviembre de 2023
Entrega de resultados por parte del equipo evaluador.	29 de noviembre de 2023

PARÁGRAFO. En caso de presentarse una segunda convocatoria esta se efectuará el 27 de octubre de 2023 y se presentará el cronograma ajustado en la respectiva socialización

ARTÍCULO 8. INSCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Los equipos de trabajo deben tener en cuenta lo siguiente en la etapa de inscripción.

1. Inscribir el proyecto en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria para la selección del mejor equipo de trabajo.
2. La inscripción del equipo de trabajo se hará por escrito, la cual deberá ser radicada ante correspondencia dirigido a la Secretaría General de la UAERMV. En la solicitud de inscripción se registrarán los siguientes datos: nombres y apellidos completos, número de identificación, denominación, código y grado del empleo que desempeña cada integrante del equipo y nombre del proyecto postulado.
3. En la solicitud de inscripción se registrarán de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en la convocatoria.
4. Las personas solamente podrán participar en un equipo de trabajo y la presentación de un proyecto.
5. El Proceso de Gestión de Talento Humano realizará la verificación de requisitos mínimos de los integrantes de cada equipo de trabajo.

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

ARTÍCULO 9. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Los equipos de trabajo inscritos deberán efectuar la presentación del proyecto de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. Los equipos de trabajo inscritos deberán radicar en correspondencia, dirigido a la Secretaría General, proceso Gestión del Talento Humano, el proyecto de la experiencia innovadora en las fechas y formatos que se definan (DESI-FM-025 V3 Formato Ficha Técnica de Iniciativa de Proyecto de Mejora o Investigación) durante el proceso para tramitar lo pertinente frente a su evaluación.
2. Los proyectos no podrán generar erogación o carga presupuestal a la Entidad.
3. El proyecto no podrá ser igual a alguno que haya sido presentado y premiado en procesos anteriores. El proceso de Gestión de Talento Humano será el encargado de realizar esta verificación.
4. Se hará una revisión de los proyectos por parte de un delegado de la Dirección General, un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y un delegado de la Secretaría General quienes definirán la pertinencia del proyecto y la viabilidad para desarrollarlo.

ARTÍCULO 10. INFORME DEL PROYECTO. Los equipos de trabajo inscritos y una vez viabilizado el proyecto deben conformar el informe del proyecto para ser presentado ante el equipo evaluador de acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria, y considerando las siguientes condiciones:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido antes de la entrega de los informes a equipo evaluador.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.10.14. del Decreto Nacional No. 1083 de 2015.
3. Los equipos de trabajo dispondrán de la asesoría y acompañamiento de Tecnologías de la información de la UAERMV.
4. En la valoración de los equipos de trabajo, se asignará puntuación a la participación de sus integrantes en las sesiones de sensibilización o talleres de innovación que promueva o divulgue la entidad a través del proceso de Talento Humano o aquellas que sean divulgadas por la Oficina Asesora de Planeación.

Los equipos de trabajo inscritos deberán presentar un informe escrito sobre el proyecto ejecutado, el cual debe contener las siguientes características:

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

1. Nombre del proyecto
2. Integrantes del Equipo de trabajo
3. Línea de trabajo a la que se encuentra orientada.
4. Objetivo general y objetivos específicos: se deben plantear los objetivos alcanzados en la actividad exitosa, iniciando con verbos infinitivos, debiéndose detallar el objetivo general y los específicos.
5. Descripción del proyecto que corresponde a la experiencia en el marco de la línea de trabajo: Se debe hacer una descripción breve en la que se plantee el alcance de la actividad desarrollada y su impacto en la Entidad.
6. Justificación: se debe plantear cómo la actividad generó un valor agregado para la Entidad, resaltando el impacto.
7. Antecedentes: exponer los precedentes de la actividad y cómo se planteó una alternativa innovadora.
8. Metodología: plantear el proceso que se llevó a cabo para la consecución del resultado.
9. Actividades: se debe dar cuenta de las acciones que se desarrollaron para la consecución de la experiencia en el marco de la línea de trabajo especificando el plazo en que se ejecutó.
10. Resultados: describir los beneficios y productos obtenidos en la ejecución de la experiencia de innovación pública a favor de la Entidad.
11. Recomendaciones y/o conclusiones: plantear posibles aspectos a mejorar frente a la actividad y fortalezas.

El documento no deberá superar 15 hojas escritas, letra arial 11, interlineado 1.0.

ARTÍCULO 11. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO.

Para los fines aquí señalados se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, que trata de las reglas para la selección de los equipos de trabajos.

1. Los equipos de trabajo inscritos deberán entregar informe del proyecto y los resultados alcanzados. Dicho informe deberá ser radicado en correspondencia dirigido a la Secretaría General quien a través del proceso de Talento Humano tomará las medidas correspondientes para que el grupo evaluador realice la valoración sobre los trabajos.
2. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos y sus resultados ante los servidores públicos de la Entidad, en un evento organizado por la Secretaría General - Proceso de Talento Humano. En el caso que alguno de los equipos de trabajo no se presente a la sustentación, sin que media justa causa, el equipo será descalificado.
3. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar, los cuales se publicarán en la convocatoria. Este equipo estará conformado por tres (3) personas que por sus conocimientos y experticia designen la Dirección General y la Oficina

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

Asesora de Planeación conjuntamente, quienes evaluarán los proyectos de acuerdo con los parámetros de innovación, gestión del conocimiento e impacto en la Entidad.

4. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas por el equipo evaluador aplicando los criterios de calificación definidos.

ARTÍCULO 12. SUSTENTACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO. Para la sustentación pública se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Se hará la sustentación pública de parte de los participantes del equipo de trabajo, sobre la ejecución y resultados en el marco del proyecto.
2. El equipo de trabajo contará con un tiempo máximo de cuarenta (40) minutos para la presentación del proyecto.
3. El equipo debe presentarse con todos sus integrantes, en el horario indicado previamente a través del correo electrónico institucional.
4. El jurado consignará los resultados de la evaluación de cada proyecto de acuerdo con los parámetros de evaluación establecido para tal fin.

ARTÍCULO 13. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN. Los criterios y parámetros de evaluación que tendrá en cuenta el equipo evaluador serán los siguientes:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	%	
Presentación de la propuesta	Cumplimiento de las características del documento de "Informe del Proyecto"	15%	
Participación en las sesiones de sensibilización o talleres de innovación	Participación de sus integrantes en las sesiones de sensibilización o talleres de innovación que haya promovido la entidad a través del proceso de Talento Humano o aquellas que sean divulgadas por la Oficina Asesora de Planeación durante el 2023.	5%	
Implementación de la propuesta	Impacto: Evidencias de los resultados obtenidos por el proyecto y la percepción sobre potenciales beneficios, en la calidad de vida de personas o mejora de la eficiencia de la entidad, además de otros resultados positivos planificados o no. Así como la correspondencia respecto al tiempo de ejecución del proyecto.	15%	60%
	Novedad: La solución presenta una forma de abordar los problemas públicos diferente a las tradicionales y constituye un avance significativo frente a otras soluciones similares.	15%	
	Viabilidad/Sostenibilidad: La solución puede ser mantenida en el tiempo, con los recursos y capacidades que dispone actualmente la entidad, o tiene clara la forma de apalancar recursos en el futuro cercano. Es posible replicar la solución en otras entidades de la administración pública.	15%	
	Metodología:	15%	

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	%
	Se evidencia que durante el diseño y/o implementación de la solución se usaron métodos de diseño, innovación y creatividad en la comprensión del problema, el acercamiento al usuario, la ideación, la validación e implementación de la propuesta.	
Informe Final de Sustentación	Participación en la sustentación de todo el equipo de trabajo y manejo del tiempo Orden de la presentación y facilidad en el entendimiento de la idea.	20%
Total Puntaje:		100%

ARTÍCULO 14. RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. El reconocimiento de incentivos se realizará de la siguiente forma:

El Director General, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos vigencia 2023, y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de la UAERMV, de acuerdo con lo dispuesto por el Comité de Bienestar e Incentivos de la Entidad, en la sesión del 31 de enero del 2023.

El equipo de trabajo elegido en el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000). A su vez para el segundo y tercer mejor equipo de trabajo se definieron incentivos no pecuniarios de turismo social, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000) y UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000) respectivamente, para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia se establecerá con base en la evaluación de los resultados de trabajo.

ARTÍCULO 15. ACOMPAÑAMIENTO: La Oficina Asesora de Planeación junto con la Gerencia Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano, realizarán el acompañamiento y asesoría que los equipos de trabajo requieran en los temas referentes a la convocatoria, presentación y evaluación de proyectos de equipos de trabajo.

ARTÍCULO 16. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS: Con la inscripción de los equipos de trabajo y sus proyectos, los interesados aceptan las condiciones y requisitos establecidos en los presentes términos de referencia para el desarrollo de la convocatoria. Así mismo, los participantes declaran que la información suministrada es veraz y corresponde a la realidad. En caso de encontrarse alguna incoherencia y/o inconsistencia en la información o documentación suministrada, la Gerencia Administrativa y Financiera – Proceso de Talento Humano podrá excluir el equipo de trabajo respectivo y su proyecto del proceso.

RESOLUCIÓN N° 894 DEL 20/10/2023

“Por la cual se definen los parámetros de los equipos de trabajo para la vigencia 2023, en el marco del Plan de Estímulos e Incentivos”.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Documento 20231000244293 firmado electrónicamente por:	
GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ	Director General (E) DIRECCIÓN GENERAL giacomo.marcenaro@umv.gov.co Fecha firma: 20-10-2023 08:05:28
Aprobó:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
Revisó:	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carlos.camelos@umv.gov.co
Proyectó:	NAYIBE ROCIO GONZÁLEZ CORTÉS - Profesional Especializado (E) - PROCESO TALENTO HUMANO - nayibe.gonzalez@umv.gov.co
 aa737c42336c8fe9face107b6ed1e3db235caf4325410a697edc0ce069e70aed Codigo de Verificación CV: db626 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las otorgadas en los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² del Consejo Directivo de la Entidad en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022, Documento CONPES 01 de 2019, y

CONSIDERANDO:

1. 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”.*
2. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del Acuerdo No.257 de 2006³ del Concejo de Bogotá D.C. la Secretaría de Obras Públicas se transformó en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.
3. Que el artículo 109 ibídem el cual fue modificado por el artículo 95 del Acuerdo 761 de 2020⁴ define la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, definiéndola como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, la cual tiene como objeto: *programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la*

¹ Acuerdo 05 de 2023 “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

² Acuerdo 02 de 2023 “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.

³ Acuerdo distrital 257 de 2006 “Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”

⁴ Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.

4. Que a partir de la Ley 1186 de 2008⁵, Colombia reconoce y se acoge a las recomendaciones de GAFI⁶, siendo estas reconocidas como el estándar internacional contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, es así que el gobierno nacional acogió la recomendación No 2 de dicha entidad, expidiendo el documento CONPES 3793 de 2013, mediante el cual definió y adoptó la “Política Nacional Antilavado de Activos y contra La Financiación del Terrorismo”, en armonía con lo establecido en el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia, y el documento CONPES 4042 de 2021, denominado Política Nacional Antilavado de Activos, contra la Financiación del Terrorismo y contra la financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.⁷

5. A nivel distrital desde el año 2018, para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo se firmó el “Pacto por la Transparencia Para la Lucha Contra la Corrupción” con la Unidad de Análisis Financieros, UIAF, para la definición de lineamientos, medidas y estrategias orientadas principalmente a la prevención de la corrupción.

6. Que la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia contra la Corrupción (PPTINC) adoptada en el documento CONPES 01 de 2019, tiene como objetivo general fortalecer a las instituciones para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en el sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales. En este sentido, la política pública se convertirá en un instrumento de planeación a largo plazo, con visión prospectiva, que permita articular de manera integral las intervenciones e inversiones del Distrito Capital en materia de lucha contra la corrupción, fomento de la transparencia y la integridad y el fortalecimiento de las capacidades institucionales, a través de acciones concentradas con las entidades distritales y el involucramiento de actores de la sociedad civil, los gremios, la academia y la ciudadanía, entre otros.

7. Que los objetivos específicos de la PPTINC son: 1. Avanzar hacia el gobierno abierto a través de la implementación de medidas de transparencia en la gestión pública para garantizar el derecho de acceso a la información, la participación y la colaboración ciudadana como pilares para la generación de valor público. 2. Lograr una cultura sostenible de integridad en los(as) servidores(as) públicos(as) y la ciudadanía para generar apropiación de lo público. 3. Garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas.

⁵ Ley 1186 de 2008 “Por medio de la cual se aprueba el “Memorando de entendimiento entre los gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el lavado de activos (Gafisud)”

⁶ Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) es un ente intergubernamental establecido en 1989, cuyo objetivo es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y otras amenazas a la integridad del sistema financiero internacional

⁷ Documento técnico – Adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrital Capital



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

En este último objetivo la PPTINC, se propuso garantizar medidas anticorrupción para la prevención, detección, investigación y sanción de prácticas corruptas mediante el trabajo colaborativo de las entidades públicas, que consagra dentro de otras estrategias, avanzar en la implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), en todas las entidades distritales.

Las medidas anticorrupción son aquellas que están orientadas a prevenir, detectar, investigar y sancionar las prácticas corruptas, generalmente buscan hacer cambios en el diseño institucional a través de leyes, programas, asignación de recursos específicos y la creación de organizaciones y agencias. La Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción se formula bajo este enfoque de carácter institucionalista, y las medidas anticorrupción que propone guardan directa relación y coherencia con el alcance que se puede lograr desde el nivel territorial⁸

8. Posteriormente se expidió el lineamiento para prevenir el lavado de activos y contra la financiación del terrorismo en las entidades distritales – Tomo I (noviembre 2019), circular 092 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, que establece la necesidad que las entidades gestionen procesos de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo LA/FT, para lo cual elaboró la ruta metodológica para la implementación del SARLAFT en las entidades distritales como un herramienta y mecanismo que contribuya a la prevención y detección de dicho riesgo en las entidades distritales. Adicionalmente, elaboró el documento técnico de adaptación de medidas de prevención y mitigación del LA/FT en diciembre de 2022, documento armonizado con lo establecido en la Ley 2195 de 2022⁹

9. Que con la normatividad existente se busca fortalecer la lucha contra la competencia desleal realizada por personas y organizaciones incursas en operaciones ilegales de contrabando, lavado de activos y defraudación fiscal, imponiendo obligaciones a las Unidades, indistintamente del sector al que pertenezcan, para identificar el beneficiario final de sus operaciones y prevenir las conductas asociadas al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

10. Que, de conformidad con la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades,¹⁰ el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo son fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y para las Unidades, los cuales pueden traducirse en el acaecimiento de riesgos operacionales, legales, reputacionales y de contagio, entre otros. Esta situación, puede afectar su buen nombre, competitividad, productividad y perdurabilidad.

⁸ CONPES 01 2019 D.C.

⁹ Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

¹⁰ <https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/normativa/normativa-general/circular-basica-juridica-ce-10083443>



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

11. Que el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 establece que *“La Entidad del Estado y la persona natural, persona jurídica o estructura sin personería jurídica o similar, que tenga la obligación de implementar un sistema de prevención, gestión o administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas o que tengan la obligación de entregar información al Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB), debe llevar a cabo medidas de debida diligencia que permitan entre otras finalidades identificar el/los beneficiario(s) final(es) , teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios: 1. Identificar la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal (...)”* (Negrita fuera de texto).

12. Que para la UAERMV es claro que puede estar expuesta a riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo (riesgos LA/FT), por lo cual es necesario gestionar un sistema de administración de riesgos de LA/FT, que permita prevenir que las personas naturales y jurídicas que realizan prácticas de LA/FT, tengan margen de maniobra ante la ausencia o debilidad de controles.

13. Que la adopción e implementación de los postulados del sistema de administración de riesgos de LA/FT, debe realizarse de manera gradual y acorde a las capacidades operativas y técnicas de la UAERMV, priorizando aquellos grupos de interés respecto de los cuales exista mayor propensión al lavado de activos y financiación del terrorismo.

14. Que la incorporación de estas prácticas, más allá de un cumplimiento legal, es un compromiso institucional por parte de todos los actores involucrados en todos los procesos que permiten el cumplimiento de la misionalidad, incluyendo a los grupos de interés que las conforman y a los empleados, trabajadores y colaboradores de la UAERMV, toda vez que de la sensatez y severidad con que sean gestionados estos riesgos, dependerá mantener la solidez reputacional de la Unidad.

15. Que con la finalidad de construir una metodología propia de identificación, tolerancia y monitoreo del riesgo en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la UAERMV adelantó un ejercicio de análisis estratégico de: (i) las mejores prácticas llevadas a cabo por entidades del Distrito Capital; (ii) los lineamientos de implementación del SARLAFT en el Distrito Capital emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor; y (iii) la normatividad que sobre el particular han expedido la Superintendencia Financiera, la Superintendencia de Sociedades de Colombia y los organismos nacionales e internacionales que regulan la materia.

16. Que las disposiciones de la presente resolución se articulan con la Política de Administración de Riesgos de la Entidad y demás instrumentos del Sistema de Gestión y para su implementación requieren una integración con los procesos, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Mapa de Procesos de la UAERMV.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. OBJETO: Adoptar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV o Unidad en este documento.

Artículo 2. ALCANCE: La adopción del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) en la UAERMV se realizará de manera gradual. Inicia con el grupo de interés “Proveedores”, acorde a la caracterización realizada en la Actualización, Priorización y Caracterización de grupos de valor e interés, respecto de los acuerdos de voluntades que celebre con estos en aplicación de las reglas dispuestas por la UAERMV. Continuará con el grupo de interés colaboradores y demás grupos de interés de la Unidad, con excepción del grupo de usuarios, medios de comunicación y academia e investigación, quienes son responsables de conocer, cumplir y aplicar los lineamientos relacionados en el manual SARLAFT tendientes a controlar, detectar y prevenir que la entidad sea utilizada como instrumento de lavado de activos y financiación del terrorismo.

De conformidad con lo anterior, adquirirán la calidad de receptores del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), 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 la Ley, y sus reglamentarios y el Manual de Contratación vigente y quienes entablen una relación contractual o comercial cualquiera sea su mecanismo de selección por parte de la UAERMV, 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 Unidad.

La vinculación de nuevos grupos de interés o de participantes clasificados en alguno de los grupos de interés se podrá realizar en cualquier momento por parte de la UAERMV una vez verificadas las condiciones para su adopción, aplicando a ellos el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

Artículo 3. GLOSARIO: Para efectos de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

Accionistas: Aquellas personas que, en asociación con otra u otras, constituyen una sociedad mercantil con fines de lucro, participando en las pérdidas y beneficios.

Aceptación de riesgo: Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidades de un riesgo en particular.

Administración de riesgos: Manera mediante la cual la Unidad aplica los lineamientos definidos frente a las personas y procesos con el fin de conocer y mitigar las incertidumbres que se puedan presentar frente a un riesgo en particular.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Análisis de riesgo: Procedimiento mediante el cual se realiza un uso sistemático de la información disponible, para determinar la frecuente ocurrencia e impacto de un evento específico.

Área responsable: Corresponde a la dependencia que lidera un proceso en el mapa de procesos de la UAERMV.

Beneficiario final: Es toda persona natural que, sin tener la condición de proveedor o cliente, reúne cualquiera de las siguientes características: a) Es propietaria individual o conjuntamente, directa o indirectamente de una participación superior al 5% del capital social, aporte o participación en la persona jurídica que actúa como cliente. b) Es aquella persona que pese a no ser propietario de una participación mayoritaria del capital de la persona jurídica que actúa como cliente, ejerce el control de la persona jurídica, de acuerdo con lo establecido en los arts. 260 y 261 del Código de Comercio. c) Es por cuenta de quien se lleva a cabo una transacción. Se entiende que esta persona es aquella sobre quien recaen los efectos económicos de dicha transacción.

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 y que pueden estar presentes en los grupos de interés de la Unidad.

Contrapartes: Personas naturales o jurídicas con las cuales la Unidad tiene vínculos contractuales o comerciales.

Contratista: Es la persona natural o jurídica con quien se establece y mantiene una relación de origen contractual, para la proveeduría de cualquier obra, bien o servicio propio de la actividad de la Unidad.

Corrupción (CO): Transparencia Internacional define la corrupción como “el abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones” mal uso del poder encomendado para obtener beneficios privados. Esta definición incluye tres elementos: 1) El mal uso del poder. 2) Un poder encomendado, es decir, puede estar en el sector público o privado. 3) Un beneficio privado, que no necesariamente se limita a beneficios personales para quien hace mal uso del poder, sino que puede incluir a miembros de su familia o amigos.

Igualmente deben tener en cuenta lo previsto en el párrafo 1° del artículo 59 de la Ley 2195 del 2022, la cual dispuso: *“Entiéndase por acto de corrupción las conductas penales enlistadas en los capítulos de delitos contra la administración pública, el medio ambiente, el orden económico y social, financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada, administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, los consagrados en la Ley 1474 de 2011, los delitos electorales o cualquier conducta punible relacionada con el patrimonio público, que hubieren sido realizados.”*



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Debida Diligencia: Es el proceso mediante el cual la Unidad adopta medidas para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Debida Diligencia Intensificada: Es el proceso mediante el cual la Unidad adopta medidas adicionales y con mayor intensidad para el conocimiento de la contraparte, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones.

Delito: Es una conducta típica, antijurídica y culpable que constituye una infracción a la ley penal.

Delito Fuente: Comportamientos graves o peligrosos para la sociedad, listados de manera expresa por el legislador que generan el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Detección: Cuando se determina la ocurrencia de posibles operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo.

Dueño de proceso: Es el responsable de asegurar en su proceso, que los controles son ejecutados, monitoreados y deja evidencia suficiente.

Unidad: Se refiere a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, quien también podrá identificarse como UAERMV.

Financiación del Terrorismo (FT) - Actividad Delictiva: Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.

GAFILAT: El Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 17 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte. El GAFILAT fue creado para prevenir y combatir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra estos flagelos y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros. **(GAFILAT, 2021).**

Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI): Es un organismo intergubernamental que desarrolla normas internacionales y promueve políticas para proteger al sistema financiero internacional contra el blanqueo de capitales, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Este Grupo define el blanqueo de capitales como el reciclado de fondos procedentes de actividades delictivas para ocultar su origen ilícito y trabaja en estrecha colaboración con otras entidades involucradas en estos temas, en particular con sus miembros asociados y observadores.

Grupo de interés: Son las personas y organizaciones que están interesadas e involucradas con la Unidad e interactúan con la misma. Los grupos de interés de la Unidad son (i) Usuarios; (ii)



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Comunidad; (iii) Colaboradores; (iv) Proveedores; (v) Gobierno; (vi) Organizaciones; (vii) Medios de comunicación; y (viii) Academia e investigación.

Grupo de interés colaboradores: Para efectos de la presente resolución hacen parte de este grupo de interés: trabajadores oficiales, empleados públicos, estudiantes en prácticas, aprendices y pensionados.

Grupo de interés proveedores: Para efectos de la presente resolución hacen parte de este grupo de interés: personas naturales o jurídicas que suscriban un acuerdo de voluntades con la UAERMV o que participen en cualquier tipo de proceso para suscribir un acuerdo de voluntades con la Unidad.

Herramientas: Son los diferentes medios que se pueden utilizar para prevenir y administrar la presencia del riesgo de LA/FT, logrando detectar operaciones inusuales o sospechosas.

Lavado de Activos (LA): Es el conjunto de actividades encaminadas a ocultar el origen ilícito o a dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos producto de la ejecución de actividades ilícitas.

El delito de Lavado de Activos se encuentra consagrado en el artículo 323 del Código Penal Colombiano así: *“El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediano o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, contrabando, contrabando de hidrocarburos o sus derivados, fraude aduanero o favorecimiento y facilitación del contrabando, favorecimiento de contrabando de hidrocarburos o sus derivados, en cualquiera de sus formas, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito”.*

Líder de proceso: Corresponde al jefe de la dependencia responsable de un proceso de la UAERMV.

Listas de control: Listas utilizadas para el control del LA/FT diferentes a las listas de prevención. Estas listas involucran la calificación de la Contraparte que figure en las mismas como de alto riesgo de LA/FT.

Listas nacionales e internacionales: Relación de personas y Unidades que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet las listas: OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Listas OFAC: Listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados (*Significant Designated Narcotics Traffickers* – SDNT LIST), narcotraficantes extranjeros significativos (*Significant Foreign Narcotic Traffickers* SFNT LIST), terroristas globales especialmente señalados (*Significant Designated Global Terrorists* – SDGT LIST), cabecillas de organizaciones criminales o terroristas.

Listas de las Naciones Unidas: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas. Esta lista es vinculante para Colombia conforme al Derecho Internacional.

Listas de prevención: Son aquellas listas frente a las cuales la Unidad se abstendrá o buscará terminar relaciones jurídicas o de cualquier otro tipo con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles y sean definidas al interior de la Unidad.

Matriz de tolerancia de riesgos: Corresponde al ejercicio de ponderación elaborado por la UAERMV que servirá de base para la toma de decisiones en el marco del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

Medidas Razonables: Son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Unidad y su materialidad.

Oficial de Cumplimiento: Es la persona nombrada por la UAERMV, encargada de la promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos en materia de actualización y mitigación del Riesgo LA/FT. Esta persona podrá contar con el equipo que determine como necesario para desarrollar las actividades asignadas.

Operaciones Intentadas: Es aquella que se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación determinada como sospechosa, pero no se perfecciona cuando quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla.

Operaciones Inusuales: Son aquellas operaciones que se salen de los parámetros propios de un tercero ya sea porque no guarda relación con su actividad económica, o por su variación frente a los movimientos normales de la Unidad.

Operaciones sospechosas: Son aquellas que después de realizar el respectivo análisis a las operaciones inusuales, no existe ningún soporte que demuestre su origen o la legalidad de la operación, estas operaciones deben ser reportadas a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Personas Expuestas Públicamente (PEP): Son personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT. Este concepto incluye: personas expuestas políticamente (según lo establecido en el Decreto 830 del 26 de julio de 2021 y en el Decreto 1674 de 2016, así como las normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan), representantes legales de organizaciones internacionales y personas que gozan de reconocimiento público.

Reportes internos: Son aquellos que se manejan al interior de la Unidad están dirigidos al Oficial de Cumplimiento o a la persona que realice su función y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS): Es el reporte que se realiza a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) con el fin de poner en conocimiento algún caso o exponer el caso de alguna operación sospechosa que se evidencie.

Riesgo LA/FT: Es la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir la Unidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos, financiación del terrorismo o proliferación de armas de destrucción masiva, o se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Riesgos asociados al LA/FT: Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT, estos son: reputacional, legal, operativo y de contagio, con el efecto económico negativo que puede representar para la estabilidad financiera de la Unidad.

SAP: Es la sigla del nombre alemán original de la Unidad *Systemanalyse Programmentwicklung*, que se traduce como “desarrollo de programas de sistemas de análisis”.

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.

Señales de Alerta o Alertas Tempranas: Es el conjunto de indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten identificar oportuna y/o prospectivamente comportamientos atípicos de las variables relevantes, previamente determinadas por la entidad.

Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF): Es un organismo de inteligencia económica y financiera que centraliza, sistematiza y analiza la información suministrada por las entidades, reportantes y fuentes abiertas, para prevenir y detectar posibles operaciones de lavado de activos, sus delitos fuente, y la financiación del terrorismo, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 4. MARCO NORMATIVO. El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) de que trata la presente Resolución, integra las leyes y decretos asociados y las disposiciones que sobre la materia expidan, pero sin limitarse a estas, la



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Superintendencia de Sociedades, la UIAF, las recomendaciones GAFI y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en lo que resulte aplicable al régimen de contratación y naturaleza jurídica de la UAERMV.

De igual manera, la presente resolución se incorpora armónicamente a las disposiciones internas como son los manuales, procesos y procedimientos de la Unidad, siendo responsabilidad de los líderes de proceso adecuar los mismos a las disposiciones aquí contenidas, en cuanto sea necesario.

Artículo 5. ETAPAS. El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) de que trata la presente Resolución, se compone de las siguientes etapas, conforme lo establece la metodología para la implementación del SARLAFT en las entidades distritales.

1. Identificación del riesgo: La UAERMV clasificará los factores de riesgo LA/FT de conformidad con su naturaleza jurídica, para lo cual establecerá las condiciones de tiempo, modo y lugar, así como la relevancia y la prioridad con que se deben ejecutar las medidas de debida diligencia, y dispondrá e implementará los mecanismos y medidas que le permitan un adecuado conocimiento, identificación e individualización de los factores de riesgo LA/FT que le resultan aplicables.

2. Medición o evaluación del riesgo: La UAERMV establecerá las metodologías para la medición o evaluación del riesgo LA/FT, con el fin de determinar la posibilidad o probabilidad de su ocurrencia y el impacto en caso de materializarse, e incluirá mediciones o evaluaciones del riesgo LA/FT de manera individual y consolidadas frente a cada uno de los factores de riesgo LA/FT y los riesgos específicos que fueron identificados.

3. Control del riesgo: La UAERMV establecerá las metodologías para definir las medidas razonables de control del riesgo LA/FT, y establecerá controles y herramientas para la detección de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, con base en los riesgos LA/FT.

4. Monitoreo del riesgo: La UAERMV para monitorear el riesgo realizará el seguimiento periódico y comparativo de cada factor de riesgo LA/FT y asegurará que los controles sean integrales y se refieran a todos los riesgos y que funcionen en forma oportuna, efectiva y eficiente.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I

DE LA DEBIDA DILIGENCIA

Artículo 6. DEBIDA DILIGENCIA. La debida diligencia a los proveedores, funcionarios, contratistas, sindicato de la UAERMV supone un análisis adecuado y oportuno de la información jurídica y/o personal, características de las actividades económicas y participación en los diferentes



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

mercados, la cual se realizará por cada una de las áreas que tiene la interacción con el proveedor, trabajador o integrante del grupo de interés.

La debida diligencia se realizará: (i) de manera previa a la celebración del acuerdo de voluntades o a la vinculación laboral; (ii) cada seis meses; y (iii) cuando se presenten señales de alertas.

Parágrafo Primero. En materia de contratación la debida diligencia se realizará sobre aquellos proponentes que en una convocatoria pública o en acuerdos marco hayan obtenido el resultado de “CUMPLE” O “HABILITADO” en los requisitos habilitantes y antes de iniciar la audiencia de apertura de sobre económico, de presentación de descuento o el evento de subasta, según aplique, y en todo caso, de manera previa a la elaboración de la recomendación de aceptación de la oferta por parte del Comité Evaluador.

En los procesos de Invitación de Mínima Cuantía se realizará sobre el proponente que superada la evaluación económica haya obtenido el resultado de “CUMPLE” O “HABILITADO” en los requisitos habilitantes, según el orden de evaluación que se elabore, o tratándose de subastas, antes de dar inicio al evento de subasta.

Parágrafo Segundo. En cualquier caso, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar la realización de la debida diligencia a todos los participantes en el proceso de selección o que la misma se realice más de una vez en el curso del proceso.

Artículo 7. MEDIDAS MÍNIMAS DE LA DEBIDA DILIGENCIA. El área responsable de realizar la debida diligencia debe adelantar las siguientes medidas mínimas:

1. Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes, para lo cual podrá contar con las herramientas tecnológicas que estime pertinentes y le permitan satisfacer el conocimiento debido de la contraparte.
2. Obtener la declaración juramentada de la contraparte respecto de la estructura de su propiedad, en caso de personas jurídicas y naturales, y quien es su beneficiario final en el caso de personas naturales y jurídicas. Se deberá garantizar la confidencialidad de la información obtenida.

Artículo 8. REPORTES DE LA DEBIDA DILIGENCIA. La dependencia responsable de la debida diligencia deberá reportar al Oficial de Cumplimiento el resultado de la información obtenida producto de la debida diligencia, con la periodicidad establecida en la política de riesgos.

Los líderes de proceso podrán continuar con las etapas del proceso de contratación o selección si la contraparte no aparece en la debida diligencia relacionado en las listas vinculantes y/o de control y/o en las señales de advertencia de que tratan los artículos décimo primero, segundo y tercero de la presente resolución, o en los casos que se enmarquen en el riesgo tolerable de la UAERMV.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

En estos casos, el líder de proceso podrá efectuar el reporte de información al Oficial de Cumplimiento aún con posterioridad a la celebración del contrato y con observancia establecida en la política de riesgos.

En caso de advertir en la debida diligencia que la contraparte aparece relacionada en una lista vinculante y/o de control y/o en alguna de las señales de advertencia de que tratan los artículos décimo primero, segundo y tercero de la presente resolución y el riesgo no es tolerable, se suspenderá el trámite del proceso de contratación o vinculación en la etapa en que se encuentre y se dará reporte inmediato al Oficial de Cumplimiento para que éste efectúe el análisis correspondiente o la debida diligencia ampliada. El proceso se reanudará una vez el Oficial de Cumplimiento así lo indique por cualquier medio escrito.

Cuando el acuerdo de voluntades se encuentre suscrito o en ejecución, el área responsable realizará la debida diligencia cada seis (6) meses o cuando se presenten señales de alerta y lo reportará al Oficial de Cumplimiento. En caso de que la contraparte aparezca relacionada en una lista vinculante y/o de control y/o en alguna de las señales de advertencia de que tratan los artículos décimo primero, segundo y tercero de la presente resolución y el riesgo no es tolerable, deberá reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento para que éste efectúe el análisis correspondiente o la debida diligencia ampliada.

Artículo 9. ANÁLISIS DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. Cuando a partir del reporte del líder de proceso o de información recibida se determine que la contraparte figura en una lista vinculante y/o de control y/o en alguna de las señales de advertencia, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo un análisis que involucra como mínimo las siguientes actividades:

1. Verificar en la plataforma tecnológica con la que cuenta la UAERMV, que el reporte de la señal de advertencia no obedeció a un error en la identificación de la contraparte o que no se trata de un caso de homonimia.
2. Verificar si la señal de advertencia reportada se encuentra clasificada dentro del riesgo permitido por la UAERMV y respecto del cual establecerá un monitoreo en la etapa de ejecución contractual o de relacionamiento, si a ello hay lugar.

En cualquiera de los dos casos anteriores, el Oficial de Cumplimiento le comunicará al líder del proceso, por cualquier medio escrito, que puede continuar con el trámite de selección o con la ejecución contractual, según corresponda. En caso contrario, el Oficial de Cumplimiento dará aplicación a lo establecido en el artículo décimo de la presente resolución.

Artículo 10. DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA. La debida diligencia ampliada se aplicará por parte del Oficial de Cumplimiento cuando la contraparte sea reportada por el área líder del proceso con una señal de advertencia y del análisis de que trata el artículo anterior no se logre desvirtuar el reporte o no se clasifique dentro del riesgo permitido por la UAERMV.

Además de las medidas comunes de conocimiento de la contraparte, la UAERMV en el proceso de debida diligencia ampliada debe: (i) adoptar medidas razonables para establecer el origen de los



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

recursos; y (ii) realizar un monitoreo continuo e intensificado de la relación contractual o laboral, en caso de que esta se perfeccione o ya esté perfeccionada con la contraparte.

En cualquier momento, el Oficial de Cumplimiento podrá contactar a la contraparte a efectos de establecer el origen de los recursos, para lo cual utilizará los datos de contacto que obtenga del análisis y/o la debida diligencia ampliada, del registro de proveedores, o de los documentos de que disponga o pueda acceder la Unidad.

El contacto que el Oficial de Cumplimiento realice con la contraparte será confidencial, no hará parte del expediente del proceso de vinculación o contratación y, por ende, no será divulgado.

Si producto de la debida diligencia ampliada se identifica que la contraparte se clasifica en un riesgo no tolerable por la UAERMV, el Oficial de Cumplimiento llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo décimo cuarto de la presente resolución.

CAPÍTULO II

DE LAS LISTAS VINCULANTES, DE CONTROL Y SEÑALES DE ADVERTENCIA

Artículo 11. LISTAS VINCULANTES. Las siguientes son las listas que resultan vinculantes para la UAERMV, en el marco de la adopción del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT):

1. Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
2. Lista de terroristas de los Estados Unidos de América.
3. Lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas.
4. Lista de la Unión Europea de Personas Catalogadas como Terroristas.
5. Lista de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC)
6. Listado de noticias rojas de la Interpol.

La identificación exacta de alguna contraparte en las listas anteriormente descritas, luego de realizar el procedimiento de que tratan los artículos noveno, décimo y décimo cuarto de la presente resolución, generará como consecuencia que se termine cualquier relación que se tenga o se piense tener con esa persona.

Es importante recordar que en este enlace la Supersociedades incluye listas y base de datos como la lista OFAC, la base de datos de Contraloría General e Interpol, entre otras.

- Specially Designated Nationals List (SDN) – Lista OFAC
- Comité de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas
- Más Buscados – FBI



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

-
- Interpol
 - Dea
 - Policía Nacional de Colombia
 - Contraloría General de la República.
 - Procuraduría General de la Nación.
 - Consejo de seguridad de naciones unidas

Artículo 12. LISTAS DE CONTROL. Las siguientes son las listas de control para la UAERMV, en el marco de la adopción del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT):

1. Registro de Población Privada de la Libertad (INPEC).
2. Antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación.
3. Antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República.
4. Antecedentes emitidos por la Policía Nacional de Colombia.
5. Registro Nacional de Medidas Correctivas.
6. Multas, sanciones, inhabilidades, impedimentos y/o prohibiciones en el Registro Único Empresarial y Social (RUES).
7. Listado de PEP registrados en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público (SIGEP).
8. Relacionamiento en procesos judiciales penales, como condenado, siempre y cuando la conducta se enmarque en alguno de los siguientes tipos penales: Genocidio, Homicidio (incluyendo lo relacionado con personas protegidas), Femicidio, Desaparición Forzada, Desplazamiento Forzado, Tráfico de Personas (incluyendo lo relacionado con niños, niñas y adolescentes), Acceso Carnal Violento, Acto Sexual Violento (incluyendo estos últimos lo relacionado con persona puesta en incapacidad de resistir y con menores de catorce años), Hurto Calificado cuando se cometiere sobre elementos destinados a la prestación de los servicios a cargo de la Unidad, Corrupción Privada, Delitos contra el Sistema Financiero en general, Terrorismo, Peculado, Concusión, Cohecho, Celebración Indebida de Contratos, Enriquecimiento Ilícito, Prevaricato.

La identificación exacta de alguna contraparte en las listas anteriormente descritas, luego de realizar el procedimiento de que tratan los artículos sexto, noveno y décimo, generará las consecuencias establecidas en el Capítulo III del Título II de la presente resolución y demás que le sean aplicables.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Artículo 13. SEÑALES DE ADVERTENCIA. Las siguientes son, sin limitarse a estas, las señales de advertencia para la UAERMV, en el marco de la adopción del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), las cuales son el insumo para detectar las operaciones inusuales:

1. Respecto de operaciones o actividades con contrapartes, relacionadas con:
 - a. Personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
 - b. Asociados o empleados con antecedentes judiciales de LA/FT.
 - c. Nuevos asociados que hayan sido aceptados o vinculados sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
 - d. Se rehúsa o evita entregar información actual o histórica de la actividad económica, acreencias o capacidad financiera, al momento de contratar.
 - e. Personas PEP que no justifican adecuadamente el origen del dinero, o evitan el adecuado y completo diligenciamiento de la información.
 - f. Personas que solicitan no se incluya en su expediente referencia laboral de empleos anteriores o actuales.
 - g. Información pública de presunta relación con actividades de blanqueo de capitales, narcotráfico, terrorismo, corrupción, fraude y otros delitos conexos.
 - h. Relaciones comerciales incluidos en listas nacionales e internacionales de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, fugitivos, criminales, terroristas o buscados por las autoridades.
 - i. Organizaciones sin fines de lucro que realizan transferencias entre sí y comparten la misma dirección, gerentes o personal.
 - j. Una misma dirección para individuos involucrados en transacciones en efectivo o depósitos de cheque, particularmente cuando la dirección es un negocio o corresponde a una dirección fuera del país.
 - k. Presenta documentos de identificación inusuales, adulterados o ilegibles que dificultan su verificación.
 - l. Operaciones financieras que aparentan estar dirigidos por otra persona, cuando no tiene detalles de la misma.
 - m. Conocidas deficiencias de liquidez que en poco tiempo y sin explicación reactivan el flujo de efectivo en sus relaciones comerciales.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

n. Justifican el incremento patrimonial en premio, venta o cesión a favor de un tercero, sin registro oficial.

o. En corto período justifican ingresos con varios premios de loterías y juegos de azar.

p. Personas jurídicas sin presencia física o sin historial o antecedentes patrimoniales, económicos, financieros, de acuerdo con su objeto social, ni propietarios, socios fundadores o no son identificables.

q. Trabajadores que repentinamente presentan cambios en su nivel de vida sin justificación.

r. Trabajadores que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia al que están obligados.

s. Trabajadores que usan o prestan su domicilio para recibir documentos de los clientes.

t. Trabajadores que sin justificación razonables guardan relación con la naturaleza de su función, efectúan personalmente en su nombre, o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los clientes.

u. Trabajadores renuentes a disfrutar vacaciones.

v. Trabajadores con estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos, realizan transacciones financieras y de inversión, sin justificación clara y razonable.

w. Trabajadores renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar realizando las mismas funciones.

x. Trabajadores que omiten verificar identidad de una persona o no verifica datos en los registros suministrados.

y. Trabajadores que no han comunicado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de un cliente.

z. Trabajadores que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes sin justificación o autor.

aa. Proveedores con estados financieros que reflejan resultados muy diferentes comparados con otras compañías.

a.b. Proveedores con ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.

a.c. Directivos que no se ajustan a los perfiles de los cargos que desempeñan.

a.d. Proveedores con constitución de Unidades con capitales o socios de países no cooperantes.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

a.e. Proveedores que no proporcionan información completa de actividad principal, referencias, directores, estados financieros.

2. Respecto de operaciones, negocios o contratos que tengan por objeto o involucren:

a. Bienes muebles o inmuebles a precios considerablemente distintos a los normales del mercado.

b. Operaciones comerciales o negocios con las personas incluidas en las Listas Vinculantes.

c. Operaciones celebradas con contrapartes domiciliadas o ubicadas en Áreas Geográficas designadas por GAFI como no cooperantes.

d. Operaciones con Productos provenientes de actividades ilegales (incluyendo, entre otros, el contrabando).

3. Respecto de operaciones con efectivo proveniente de o relacionado con:

a. Depósitos de efectivo en cuentas bancarias personales o de Unidades a partir de fuentes sin explicar.

b. Facturación o ventas en efectivo no esperables en el sector económico.

c. Gran aumento de facturación o ventas en efectivo procedentes de clientes no identificables.

d. Préstamos del extranjero recibidos en efectivo y en moneda local.

La identificación de alguna de las señales de advertencia, luego de realizar el procedimiento de que tratan los artículos noveno, décimo y décimo séptimo de esta resolución, generará las consecuencias establecidas en el Capítulo III del Título II de la presente resolución y demás que le sean aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS CONSECUENCIAS ASOCIADAS A LOS RIESGOS LA/FT

Artículo 14. CONSECUENCIAS IDENTIFICACIÓN LISTAS VINCULANTES. Una vez agotado el trámite de debida diligencia, análisis del Oficial de Cumplimiento y debida diligencia ampliada y se identifique que la contraparte presenta una coincidencia exacta en alguna de las listas vinculantes de las que trata el artículo décimo primero de la presente resolución, el Oficial de Cumplimiento realizará una comunicación por escrito a la contraparte dando cuenta de esta identificación y, acto seguido, procederá a informarle al área líder del proceso y al Ordenador del Gasto



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

correspondiente. En esta comunicación el Oficial de Cumplimiento indicará que la contraparte se calificó en la categoría “Riesgo no aceptado”.

La comunicación a la contraparte se realizará únicamente a manera informativa, sobre la misma no aplicará el derecho de réplica, no se tratará de una decisión administrativa susceptible de recurso y no requerirá control posterior de ningún otro servidor de la UAERMV.

La comunicación al área líder del proceso tendrá la finalidad de que, tratándose de la participación de la contraparte en la etapa precontractual de un proceso de contratación, sea puesto en conocimiento la situación al Comité Evaluador y este proceda a emitir un informe dando lugar a la aplicación de la causal de rechazo incluida en las Condiciones y Términos. No se dará traslado para presentación de observaciones, y de haberse emitido el documento de recomendación de aceptación de la oferta, se aplicará lo reglado en las Condiciones y Términos del proceso.

La comunicación al Ordenador del Gasto tendrá la finalidad de que, tratándose de un contrato en ejecución, este dé aplicación a la causal de terminación anticipada pactada contractualmente, con el acompañamiento a que haya lugar de la Gerencia de Contratación.

Parágrafo. Para los contratos celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución y en los que no se haya pactado la causal de terminación anticipada, el Ordenador del Gasto, el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia de Contratación deberán realizar un análisis jurídico, técnico, económico y de conveniencia que permita proteger los intereses y reputación de la UAERMV y garantizar la adecuada prestación de los servicios a su cargo

Artículo 15. CONSECUENCIAS IDENTIFICACIÓN LISTAS DE CONTROL. Si agotado el trámite de debida diligencia, análisis del Oficial de Cumplimiento y debida diligencia ampliada, se identifica que la contraparte presenta una coincidencia exacta en alguna de las listas de control de las que trata el artículo décimo segundo de la presente resolución, el Oficial de Cumplimiento realizará una comunicación por escrito a la contraparte dando cuenta de esta identificación y, acto seguido, otorgará un término de mínimo tres (3) días hábiles para que esta ejerza su derecho de contradicción y sustente los motivos por los cuales entienda que su vinculación no pone en un riesgo asociado a LA/FT a la UAERMV.

La respuesta de la contraparte será analizada por el Oficial de Cumplimiento, quien pondrá en conocimiento de la situación al Ordenador del Gasto. En esta comunicación el Oficial de Cumplimiento indicará que la contraparte se calificó en la categoría “Riesgo compartido” e informará el resultado del análisis por él efectuado, lo arrojado en la debida diligencia ampliada y su recomendación sobre el trámite a seguir.

La decisión de continuar con el trámite para la selección de la contraparte se realizará por el Ordenador del Gasto, quien en conjunto con el Oficial de Cumplimiento definirá los controles que adoptará en la ejecución en caso de perfeccionarse el contrato. De decidir continuar con el trámite para la selección, se dará aviso al área líder del proceso por parte del Oficial de Cumplimiento, para que continúe el trámite precontractual o de vinculación.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

En caso de que el Ordenador del Gasto decida no continuar con el trámite para la selección, será informado por el Oficial de Cumplimiento al área líder del proceso para que se proceda a emitir un informe dando lugar a la aplicación de la causal de rechazo correspondiente que se haya incluido en las Condiciones y Términos en el caso de contratación o en la vinculación de personal, según corresponda. El informe no será objeto de traslado alguno para presentación de observaciones y de haberse emitido el documento de recomendación de aceptación de la oferta, dará lugar a lo reglado en las Condiciones y Términos del proceso.

En ningún caso la identificación de la contraparte en una lista de control traerá como consecuencia la terminación anticipada del contrato que se hubiere celebrado. Corresponderá al Ordenador del Gasto y al Oficial de Cumplimiento adoptar medidas para monitorear la debida ejecución del acuerdo de voluntades.

Artículo 16. CONSECUENCIAS IDENTIFICACIÓN RIESGO PERMITIDO y TOLERABLE. Se clasificará como riesgo tolerable y permitido toda relación que aparezca en la plataforma tecnológica con que disponga la UAERMV y que no haga parte de las listas vinculantes, de control o de señales de advertencia de que trata la presente Resolución.

Harán parte del riesgo permitido la identificación de contrapartes que aparezcan relacionados en procesos judiciales, distintos a los penales de que tratan las listas de control, y harán parte del riesgo tolerable quienes aparezcan relacionados en boletines de noticias, listas de personas relacionadas con PEP sin ser PEP, entre otros.

Artículo 17. CONSECUENCIAS IDENTIFICACIÓN SEÑALES DE ADVERTENCIA. El Oficial de Cumplimiento identificará estas señales y procederá a realizar el reporte de Operaciones Sospechosas a la UIAF, según corresponda.

TÍTULO III

AUTORIDADES

CAPÍTULO I

DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 18. DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. El Oficial de Cumplimiento al interior de la UAERMV será designado por el Director General y deberá cumplir con los requisitos establecidos a continuación:

1. Pertenecer al nivel directivo de la Unidad salvo que, por decisión del Director General, el Oficial de Cumplimiento se trate de una persona natural o jurídica contratada para tal efecto, en cuyo caso deberá ser una persona domiciliada en Colombia.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Cuando se trate de un tercero contratado para tal efecto, no podrá fungir como Oficial de Cumplimiento en más de diez (10) entidades.

2. Tener capacidad decisoria.

3. Acreditar conocimiento en materia de administración del riesgo de LA/FT, incluyendo, pero sin limitarse a cualquier programa de entrenamiento que sea o vaya a ser ofrecido por la UIAF o por una institución educativa nacional o internacional.

4. No pertenecer a órganos de control ni fungir como auditor interno o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Unidad. No debe entenderse que dicha prohibición se extiende respecto de quienes apoyen las labores de los órganos de auditoría o control interno.

5. No estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones.

Artículo 19. RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. El Oficial de Cumplimiento tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

2. Realizar los análisis y dar cumplimiento a las actividades establecidas en la presente Resolución.

3. Consultar a las personas naturales y jurídicas socias, dueñas o inversionistas de la organización, en los listados de personas incluidas en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.

4. Acompañar al ordenador del gasto en el monitoreo de los controles que se implementarán cuando la contraparte haya sido identificada en la categoría de riesgo compartido.

5. Realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas a la UIAF y cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes.

6. Atender los informes de los órganos de control relacionados con el funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT/FPADM y adoptar las medidas correctivas que sean pertinentes.

7. Solicitar al Director General los recursos físicos, tecnológicos y humanos que se requieran para mantener la idoneidad del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

8. Presentar un informe semestral sobre el funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT (SARLAFT) en la UAERMV.

9. Apoyar al Director General en la sustentación de informes, reportes, emisión de respuestas y demás que estos requieran, lo cual incluye la presentación de los informes requeridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

10. Apoyar al Director General en la sustentación del informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

11. Diseñar e impulsar programas de capacitación a todo el personal de la organización.

12. Actuar en todo momento con imparcialidad, buena fe y alejado de cualquier motivación subjetiva en el cumplimiento de sus responsabilidades.

10. Todas las que la Ley o las disposiciones internas le endilguen para cumplir con la finalidad del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT).

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 20. ACTIVIDADES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño desarrollará la siguiente actividad:

1. Tomar las acciones a que haya lugar con ocasión de los informes que la Oficina de Control Interno presente como resultado de las auditorías realizadas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) de la UAERMV.

TÍTULO IV

REPORTES Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

REPORTES

Artículo 21. REPORTES INTERNOS. De conformidad con las responsabilidades asignadas, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar un informe semestral al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual contendrá como mínimo un reporte que describa los resultados de la gestión realizada, mediante la presentación de elementos cuantitativos respecto de la cantidad de diligencias realizadas, diligencias ampliadas requeridas y reportes realizados, entre otros, y un resumen de los requerimientos y respuestas dadas a órganos de control.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Artículo 22. REPORTES EXTERNOS. Cuando se determine que existe una operación sospechosa y se cuente con los respectivos soportes documentales, se debe realizar el reporte con celeridad, con información amplia y suficiente que detalle los hechos y/o personas que se vieron involucrados en la operación.

El reporte de una operación sospechosa (ROS) no constituye una denuncia penal, es un método de informar una situación u operación que no guarda relación con la actividad económica de la Unidad. Los ROS enviados a la UIAF no constituyen una denuncia ni dan lugar a ningún tipo de responsabilidades para la UAERMV, ni para las personas que hayan participado en su detección o reporte.

La obligación de reportar operaciones sospechosas a la UIAF no exime de la obligación de denunciar si es el caso ante las entidades competentes, los delitos que se adviertan en el ejercicio de las funciones o de emprender acciones para perseguir eventuales responsabilidades administrativas cuando corresponda.

El ROS¹¹ confidencial está protegido por la reserva legal entre la UAERMV y la UIAF, razón por la cual los reportes no harán parte de expedientes ni como anexos de la información entregada por la UIAF a las autoridades competentes.

Los reportes se realizarán de conformidad con los parámetros fijados por la UIAF en el formato establecido. Para realizar los reportes, no se requiere que la entidad tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

Artículo 23. Miembros Integrantes Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Son miembros del Comité Institucional:¹²

1. El Director / la Directora General.
2. El / la Jefe de Oficina Jurídica.
3. El / la Jefe de Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad.
4. El / la Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.
5. El / la Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
6. El Secretario / la Secretaria General
7. El / la Gerente Administrativa y Financiera.
8. El / la Gerente de Contratación.

¹¹ ROS: Reporte de Operaciones Sospechosas. Es la comunicación mediante la cual los sujetos obligados reportan cualquier hecho u operación con independencia de su cuantía, por hechos o situaciones que posiblemente están relacionadas con el lavado de activos o la financiación del terrorismo. No se requiere la certeza de tales situaciones para efectuar el reporte correspondiente. El ROS no constituye denuncia penal y es absolutamente reservado conforme a la Ley. Debe ser reportado a la UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero).

¹² Resolución 568 del 10 de julio de 2023 “Por la cual se actualizan y unifican los actos administrativos relacionados con la creación y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga la Resolución 440 de 2022 y se dictan otras disposiciones”, o la que la modifique o sustituya.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

-
9. El Subdirector / la Subdirectora de Planificación y de Conservación.
 10. El / la Gerente para el Desarrollo, la Calidad y la Innovación.
 11. El Subdirector / la Subdirectora de Producción y Apoyo Logístico.
 12. El / la Gerente de Producción.
 13. El / la Gerente de Maquinaria y Equipos.
 14. El Subdirector / la Subdirectora de Intervención de la Infraestructura.
 15. El / la Gerente de Infraestructura Urbana.
 16. El / la Gerente de Infraestructura Rural.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN. Las respuestas a los requerimientos de información en procesos de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo que hagan a la UAERMV las diferentes autoridades competentes, corresponden al Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá evaluar el tipo de respuesta y los documentos que enviará. Para el caso de aquellos órganos de control como: Auditoría Interna, la DIAN o la UIAF, podrá entregar, de acuerdo con su criterio, toda la información necesaria.

Artículo 25. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022, se debe conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante el tiempo que dure la relación contractual o comercial y al menos durante los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1º de enero del año siguiente en que se dé por terminado el contrato.

La UAERMV adoptará las medidas a que haya lugar respecto de su gestión documental y los instrumentos archivísticos aplicables, para dar cumplimiento al término fijado en la Ley 2195 de 2022, o aquel que se determine en norma posterior que la modifique, complemente o adicione.

Todos los documentos y/o registros que se generen con relación a la implementación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), contarán con el respaldo documental y los requisitos de seguridad de la información que logren garantizar su integridad, confidencialidad y disponibilidad según se requiera.

Artículo 26. REGÍMEN DE TRANSICIÓN. La Gerencia de Contratación contará con el término de un (1) mes a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución para ajustar los formatos y procedimientos que correspondan.

Los líderes de los procesos que se relacionan con los demás grupos de interés que entrarán a formar parte del sistema SARLAFT de la UAERMV, deberán ajustar sus formatos y procedimientos, para lo cual contarán con el término de un (1) mes a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución para ajustarlos.



RESOLUCIÓN N° 990 DEL 20/11/2023

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

Artículo 27. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C.

Documento 20231000273443 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 20-11-2023 16:29:59
Aprobó:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - Secretaria General - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
Revisó:	LEONEL PINZON REYES - Profesional Especializado - OFICINA JURÍDICA - leonel.pinzon@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	ANGIE RAMIREZ CARREÑO - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - angie.ramirez@umv.gov.co
	ANGIE RAMIREZ CARREÑO - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - angie.ramirez@umv.gov.co
 663e8a330e0e6bb1392c5ddf687efd4f82010be2fd8f2ea607310566a586ee7e Codigo de Verificación CV: 446de Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL- UAERMV

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, el numeral 2º y 3º del artículo 6 del Acuerdo 002 de 2023¹, expedido por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia establece en los artículos 23 y 74, el derecho fundamental de petición como garantía de todas las personas a formular peticiones respetuosas ante las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta respuesta dentro de los términos legales, así como el derecho de acceder a los documentos públicos.

Que la Ley 190 de 1995² dispone en su artículo 55 que las quejas y reclamos se resolverán o contestarán siguiendo los principios, términos y procedimientos establecidos en el Código Contencioso Administrativo (entiéndase Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) para el ejercicio del derecho de petición, según se trate del interés particular o general y que su incumplimiento dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015³, las autoridades deben reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Que la Ley 1266 de 2008, modificada y adicionada por la Ley 2157 de 2021, estableció “disposiciones generales del habeas data con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”, entre otras, que impactan lo relacionado con peticiones y reclamos frente a datos sensibles.

¹ **Acuerdo 002 de 2023.** “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”

² **Ley 190 de 1995.** “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”

³ **Ley 1755 De 2015** “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

Que el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1º de la Ley 2080 de 2021, define que toda persona tiene derecho ante las autoridades a “Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, o por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información oportuna y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto”.

Que el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011⁴, establece la obligatoriedad que en toda entidad pública exista una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad, así como contar con un enlace de quejas y reclamos de fácil acceso en su página web. Este debe ser concordante con la estrategia de Gobierno Digital conforme la estructura que establece el Decreto 1008 de 2018⁵.

Que la Ley 1712 de 2014⁶, reglamenta el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del mismo y las excepciones a la publicidad de información para los sujetos obligados a que se refiere el artículo 5º de la mencionada ley.

Que el Decreto 1166 de 2016 tiene por objeto regular la presentación, radicación y constancia de todas aquellas peticiones presentadas verbalmente en forma presencial, por vía telefónica, por medios electrónicos o tecnológicos o a través de cualquier otro medio idóneo para la comunicación o transferencia de la voz.

Que el Acuerdo Distrital 731 de 2018 promovió “acciones para la atención respetuosa, digna y humana de la ciudadanía, se fortalece y visibiliza la función del defensor de la ciudadanía en los organismos y entidades del distrito, se modifica el artículo 3 del acuerdo 630 de 2015 y se dictan otras disposiciones”

Que la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Directiva 005 de 2019, reglamentó el “Tratamiento de datos personales – autorizaciones, datos sensibles, datos de niños, niñas y adolescentes, cámaras y videos de seguridad, sanciones y recomendaciones”.

Que el artículo 30 del Decreto Distrital 140 de 2021, dispone que la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía tiene las siguientes funciones: *Administrar y*

⁴ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

⁵ “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”

⁶ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

"Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV".

coordinar el funcionamiento de los canales de interacción ciudadana (presenciales, virtuales y telefónicos) adscritos a la Secretaría General y la aplicación en éstos de la política distrital de servicio a la ciudadanía.

Que la Directiva Distrital 001 de 2021 establece "Directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante"

Que el Decreto Distrital 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital", en sus artículos 2, 3, 4 y 5, establece lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital, en temas como la contratación, la respuesta a solicitudes ciudadanas, la atención de peticiones, la participación ciudadana y el control interno.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. diseñó e implementó el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha como instrumento tecnológico gerencial para gestionar las peticiones que tengan origen ciudadano desde su presentación o registro, análisis, clasificación, direccionamiento: traslado y/o asignación para el trámite interno, respuesta y su finalización en el sistema; y que permita llevar a cabo el seguimiento a las mismas. Dichas peticiones, deberán ser resueltas por las entidades en el marco de la Ley 1755 de 2015, en el entendido de que las peticiones pueden ser presentadas directamente por el usuario o parte interesada, por un tercero en representación del titular, por un abogado o como grupo de interés y por una entidad (institución, organización o empresa) remitiendo traslado por competencia".

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, como una herramienta que busca orientar a las entidades distritales sobre el manejo de las peticiones, así como ser adoptado por las entidades dentro de los lineamientos internos teniendo en cuenta el marco jurídico aplicable, los lineamientos transversales de política pública que intervienen en el relacionamiento Estado-ciudadano.

Que el Decreto Distrital 293 de 2021 modifica los lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones, las cuales deben ser aplicables a las Entidades del Distrito.

Que, en mérito de lo expuesto, se



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

RESUELVE:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar y adoptar el trámite interno de las peticiones formuladas ante la UAERMV, dentro del marco de sus competencias, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 293 de 2021 y en la normativa vigente aplicable a la materia.

ARTÍCULO 2. MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN. Las peticiones que se presenten ante la UAERMV se clasifican en:

- a. Petición en interés general: Es la solicitud en la que el asunto objeto de la petición no afecta de manera individual y directa al solicitante, sino que se hace para proteger el bien común y en razón del interés general.
- b. Petición en interés particular: Es la solicitud que una persona hace ante una autoridad, con el fin de que se le resuelva determinado interrogante, inquietud o situación jurídica que sólo le interesa a él o a su entorno.
- c. Queja: Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.
- d. Reclamo: Manifestación de inconformidad, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.
- e. Sugerencia: Manifestación de una idea, opinión, aporte o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la UAERMV.
- f. Denuncia por posibles actos de corrupción: Manifestación que puede realizar cualquier ciudadano para enterar a las autoridades de la existencia de hechos contrarios a la ley, incluidos los relacionados con contratación pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción. Dar a conocer conductas constitutivas en faltas disciplinarias por incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses de un servidor público.
- g. Felicitación: Manifestación de un ciudadano o ciudadana en la que expresa la satisfacción con motivo de algún suceso favorable para él, con relación a la prestación del servicio por parte de una entidad pública.
- h. Solicitud de acceso a la información: Facultad que tiene la ciudadanía de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas, solicitud de registros, informes, datos o documentos producidos o en posesión control o custodia de una entidad.
- i. Solicitud de copias: Reproducción y entrega de documentos que no tengan el



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

carácter de reservado al interior de una entidad como expedientes misionales, jurisdiccionales o administrativos, de conformidad con lo establecido en las resoluciones internas Nos. 133 y 134 de 2018.

- j. Consulta: Solicitud de orientación a las autoridades en relación con las materias a su cargo, cuya respuesta no tiene efectos jurídicos directos sobre el asunto que trata, por lo tanto, no es de obligatorio cumplimiento.
- k. Recurso: Es la manifestación de inconformidad con una decisión previamente adoptada por la entidad, la cual se somete a las disposiciones de los artículos 74 a 86 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 3. DE LAS PETICIONES ENTRE AUTORIDADES. Corresponden a otra clase de peticiones que deben ser atendidas dentro del plazo señalado en la Ley 1755 de 2015 o la normatividad que le sea aplicable de acuerdo con la entidad o autoridad solicitante.

- a. Petición entre autoridades: Son aquellas que se formulan entre las autoridades, mediante las cuales se solicita información o documentos.
- b. Solicitud de informes por los Congresistas: Los Senadores y Representantes pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que le corresponde adelantar al Congreso.
- c. Solicitud de informes por los Concejales: Los Concejales pueden solicitar cualquier informe a los funcionarios autorizados para expedirlo, en ejercicio del control que le corresponde adelantar al Concejo.
- d. Solicitud de organismos de control y entidades jurisdiccionales: Solicitudes que realizan entidades gubernamentales que tienen como misión ejercer control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas; y aquellas que tienen como finalidad servir como mecanismos de descongestión de los despachos judiciales, además de la especificidad técnica y legal en ciertos asuntos. Como la Contraloría General de la República, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá y Veeduría Distrital; y de las Superintendencias entre otras.

PARÁGRAFO: Por la connotación de ser solicitudes entre entidades NO deben ser registradas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas.

ARTÍCULO 4. TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS DISTINTAS MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN. Las peticiones se resolverán dentro de los siguientes términos salvo norma especial que así lo disponga:

MODALIDAD PETICIÓN	TÉRMINOS PARA RESOLVER
--------------------	------------------------



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

Derecho de petición en interés general	15 días hábiles siguientes a su recepción
Derecho de petición en interés particular	15 días hábiles siguientes a su recepción
Queja	15 días hábiles siguientes a su recepción
Reclamo	15 días hábiles siguientes a su recepción
Sugerencia	15 días hábiles siguientes a su recepción
Denuncia por posibles actos de corrupción	15 días hábiles siguientes a su recepción
Felicitación	15 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de acceso a la información	10 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de copias	10 días hábiles siguientes a su recepción
Consulta	30 días hábiles siguientes a su recepción
Petición entre autoridades	10 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de informes por los concejales	10 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de informes por los congresistas	5 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de organismos de control y entidades jurisdiccionales	5 días hábiles siguientes a su recepción

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las solicitudes de organismos de control y entidades jurisdiccionales, por norma general deben ser atendidas dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción. Si no tiene plazo establecido deberá ser atendida dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. De lo contrario dentro del término otorgado en la solicitud.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los términos para resolver se entienden hábiles y se cuentan a partir del día siguiente a la recepción de la petición.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando no fuere posible resolver las peticiones dentro de los términos señalados, deberá informarse al peticionario de inmediato y antes del vencimiento del término general o especial, los motivos del retraso, precisando el plazo razonable en que se dará respuesta, el cual no puede exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 5. DEBER DE TRÁMITE OPORTUNO. Toda actuación que inicie cualquier persona ante la UAERMV implica el ejercicio del derecho de petición sin que sea necesario invocarlo, por lo tanto, es un deber de los servidores públicos de la Entidad atender las peticiones en los términos y condiciones establecidos en la ley.

ARTÍCULO 6. CONTENIDO DE LAS PETICIONES. Toda petición deberá contener, por lo menos:



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

- a. La designación de la autoridad a la que se dirige.
- b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- c. El objeto de la petición.
- d. Las razones en las cuales fundamenta su petición.
- e. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- f. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el solicitante actúe por intermedio de apoderado, deberá acompañar su petición de poder que reúna los requisitos y formalidades establecidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La dependencia responsable de dar respuesta a la petición tiene la obligación de examinar integralmente la petición y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente o documentos que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de los archivos de la UAERMV.

ARTÍCULO 7. PETICIONES INCOMPLETAS EN LA RADICACIÓN. Al momento de recepcionar una petición, el encargado de la ventanilla única deberá verificar que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015. En caso de que la información resulte insuficiente o incompleta, de manera inmediata deberá indicarlo al peticionario, si el ciudadano o ciudadana no accede a la recomendación, la petición deberá ser radicada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las peticiones que se radican de manera virtual, se realizan a través de la plataforma BOGOTÁ TE ESCUCHA, en cumplimiento del decreto 425 DE 2016 y el artículo 3 del acuerdo 630 de 2015 que establece que dichas peticiones, deberán ser resueltas por las entidades en el marco de la Ley 1755 de 2015; se radican en día y hora hábil por parte de la Ventanilla Única y toman el tratamiento de PETICIONES INCOMPLETAS RADICADAS.

ARTÍCULO 8. PETICIONES INCOMPLETAS RADICADAS. Cuando el servidor público que deba resolver la solicitud constate que la petición se encuentra incompleta, ilegible o ininteligible, o que el peticionario debe realizar una gestión de trámite a su cargo necesaria para resolver de fondo la petición y que la actuación pueda continuar sin oponerse a la Ley, procederá a requerir al peticionario dentro de los diez (10) días



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

hábiles siguientes a la fecha de radicación en la Entidad, para que la complete o adicione.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ciudadano contará con un (1) mes para complementar la información. A partir del día siguiente, en que el interesado aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la petición. Transcurrido el término otorgado para completar la información sin que el ciudadano hubiere procedido de conformidad, se entenderá que ha desistido de manera tácita a su petición. En este caso, la UAERMV deberá declarar el desistimiento mediante acto administrativo que deberá ser notificado personalmente y se procederá al archivo del expediente. Contra el acto administrativo únicamente procederá recurso de reposición.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando el ciudadano informe a la UAERMV que desiste de su petición, la UAERMV podrá continuar con el trámite de la solicitud, si la información es de interés público.

ARTÍCULO 9. DESISTIMIENTO. Si transcurrido el término de un (1) mes otorgado al solicitante, sin que complemente la petición, esta se entenderá desistida. El solicitante también podrá desistir de su petición en cualquier tiempo antes de que se adopte decisión definitiva sin que ello impida que pueda presentar una nueva solicitud en el mismo sentido. La UAERMV continuará el trámite de oficio si lo considera necesario por razones de interés público.

ARTÍCULO 10. FALTA DE COMPETENCIA. Cuando se trate de una petición que no es competencia de la UAERMV de acuerdo con las funciones establecidas en la ley, se deberá informar de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción si obró por escrito. Dentro del mismo término deberá remitirse la petición a la entidad competente y enviar copia del oficio remisario al peticionario.

ARTÍCULO 11. ATENCIÓN PRIORITARIA DE PETICIONES. Se deberá atender prioritariamente las peticiones que involucren el reconocimiento de un derecho fundamental y se evidencie la existencia de un perjuicio irremediable o esté en peligro inminente la vida o integridad de un ciudadano.

PARÁGRAFO. El peticionario deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio.

ARTÍCULO 12. ATENCIÓN PREFERENCIAL DE PETICIONES. Peticiones presentadas por personas en situaciones de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes, adultos mayores o veteranos de la fuerza pública, y en general de personas



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

en estado de indefensión o debilidad manifiesta, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, o cuando sea presentada por un periodista en ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 13. PETICIÓN PRESENTADA EN LENGUAS NATIVAS. Los trámites de las peticiones presentadas en otras lenguas o dialectos a través de los canales de atención dispuestos por la UAERMV, se dejará constancia de su recepción y deberán ser recibidas. La respuesta se emitirá en la misma lengua o dialecto.

PARÁGRAFO. - Cuando no se cuente con intérprete para traducir directamente la petición, se dejará constancia de ese hecho y se grabará el derecho de petición en cualquier medio tecnológico o electrónico, con el fin de proceder a su posterior traducción y respuesta.

ARTÍCULO 14. PETICIONES ANÁLOGAS. Cuando más de diez (10) personas formulen peticiones análogas de información de interés general o consulta, la UAERMV emitirá una única respuesta que publicará en su página web y se entregará copia de la respuesta a quien la solicite.

ARTÍCULO 15. PETICIÓN IRRESPETUOSA, OSCURA Y REITERATIVAS. Cuando un ciudadano presente una solicitud irrespetuosa, la UAERMV podrá rechazarla. Se entenderá como petición oscura aquella en la que no se comprende la finalidad u objeto de la petición. En tal caso, ésta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición, en los términos señalados en la presente resolución.

PARÁGRAFO. En el caso de peticiones reiterativas ya resueltas, la UAERMV podrá remitirse a las respuestas anteriores.

ARTÍCULO 16. DENUNCIAS POR POSIBLES HECHOS DE CORRUPCIÓN. La UAERMV dispone del correo denuncias.corrupcion@umv.gov.co para que los ciudadanos presenten denuncias por posibles hechos de corrupción realizados por funcionarios o contratistas o colaboradores de la Entidad tales como soborno, cohecho, malversación, tráfico de influencias, extorsión, fraude, obstrucción de la justicia y demás conductas que se puedan tipificar.

ARTÍCULO 17. PETICIONES ANÓNIMAS. Cuando se presente ante la UAERMV una petición anónima y su objeto sea claro, deberá ser resuelta de fondo aplicando las mismas reglas que garanticen el derecho fundamental de petición. La publicación de las peticiones anónimas se realiza por medio de la página web de la entidad y las carteleras



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

físicas de la Sede Administrativa para conocimiento y consulta del ciudadano o ciudadana que interpuso la petición anónima.

ARTÍCULO 18. PETICIONES CIUDADANAS RECIBIDAS A TRAVÉS DE REDES SOCIALES. Las peticiones elevadas por la ciudadanía a través de las cuentas Facebook, X, Instagram y cualquier otra, deberán ser recibidas por el Proceso de Comunicaciones Estratégicas en el manejo de las redes sociales de la Entidad, quienes harán el envío a la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad para el respectivo registro y gestión en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha, de acuerdo con lo establecido en la Directiva 004 de 2021, Lineamiento para la atención y gestión de las peticiones ciudadanas recibidas a través de redes sociales.

Las redes sociales dispuestas por la UAERMV para recibir peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, felicitaciones y denuncias son las siguientes:

1. Facebook: @unidadde.mantenimientovial
2. Instagram: @umv.bogota
3. X: @UMVbogota

ARTÍCULO 18. QUEJAS ANÓNIMAS. Cuando se presente ante la UAERMV una queja anónima se le dará el tratamiento dispuesto en el artículo 86 de la ley 1952 de 2019), artículo 38 de la Ley 190 de 1995, y 27 de la Ley 24 de 1992, en atención la Directiva 006 de 17 de septiembre de 2019, proferida por el Alcalde Mayor de Bogotá.

ARTÍCULO 19. INFORMACIÓN RESERVADA. Toda persona tendrá acceso a la información clara, completa, oportuna, cierta y actualizada relacionada con la actividad de la UAERMV, salvo que dicha información tenga carácter de reservado conforme a la Constitución o la Ley. Tendrá carácter reservado la información que involucre los derechos a la privacidad e intimidad de las personas incluidas en las hojas de vida, historia laboral, los expedientes personales y demás registros de personal que obren en los archivos de la UAERMV , así como los datos referentes a la información financiera y comercial, y demás datos tales como los señalados en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 y 24 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, las Tablas de Retención Documental TRD y la Matriz de Activos de Información de la UAERMV, y demás normas concordantes. Cuando se solicite información de carácter reservado se indicará al peticionario la imposibilidad de brindarla. En caso de insistencia, la dependencia que tenga bajo su responsabilidad documento información reservada procederá conforme lo establece el artículo 26 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

ARTÍCULO 20. DOCUMENTOS PÚBLICOS. Los documentos relacionados con el funcionamiento de la UAERMV, así como las normas que dan origen y definen sus funciones, su naturaleza y estructura, además del organigrama de la UAERMV podrán ser consultados en la página web de la Unidad: www.umv.gov.co. Cuando una solicitud se refiera a consulta de documentos debidamente publicados, el funcionario competente para emitir la respuesta indicará la fecha de publicación en la Gaceta Distrital o en la página web donde repose el documento.

ARTÍCULO 21. RECHAZO DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN POR MOTIVO DE RESERVA LEGAL. Toda decisión que rechace la petición de información o documentos será motivada, y deberá notificarse al peticionario. Contra la decisión que rechace la petición de información o documentos por motivos de reserva legal, no procede recurso alguno, salvo lo previsto en el artículo siguiente. La restricción por reserva legal no se extenderá a otras piezas del respectivo expediente o actuación que no estén cubiertas por ella.

ARTÍCULO 22. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. La UAERMV, protegerá el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bancos de datos y en archivos de la UAERMV.

PARÁGRAFO PRIMERO: Política de Protección de Datos Personales. A los datos personales recolectados de los peticionarios, se les aplicará la Política de Protección de Datos Personales de la UAERMV.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Tratamiento de Datos Personales. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PARÁGRAFO TERCERO: La recolección, uso y tratamiento de los datos personales contenidos en las peticiones recibidas en la UAERMV se hará conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales y de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 23. DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. La UAERMV garantizará el derecho de las personas naturales o jurídicas para solicitar y obtener la información existente sobre su persona, y de solicitar su eliminación o corrección si fuera falsa o estuviera desactualizada. Este derecho aplica a información almacenada en registros o banco de datos de todo tipo, ya sea en instituciones públicas o privadas, y en registros informáticos o no. El derecho habeas data puede cobijar también el concepto de derecho al olvido, esto es, el derecho a eliminar información que se considera obsoleta por el transcurso del tiempo y ha perdido su utilidad.



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

ARTÍCULO 24. LENGUAJE CLARO. Con el propósito de facilitar la comunicación entre los ciudadanos, la UAERMV procederá a identificar los temas o contenidos que necesita comunicar, deberán ser de fácil comprensión para la ciudadanía, manejar un lenguaje positivo, presentar la información con objetividad y citar las fuentes de información consultadas.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FOTOCOPIAS. Se adopta lo establecido en el artículo 1° de la Resolución 133 de 10 de abril de 2018, *“Por la cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 316 de 2017, por medio de la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”* o aquella que la modifique o derogue.

ARTÍCULO 26. EVENTOS EN LOS QUE NO PROCEDE EL COBRO. No habrá lugar al cobro de copias o mecanismo de reproducción en los siguientes casos:

- Cuando la solicitud de copia verse sobre los antecedentes administrativos de actos demandados, en los términos del párrafo primero del artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Cuando la solicitud provenga de una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.
- Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.
- Cuando la expedición de copias deba hacerse como consecuencia de una orden judicial.
- Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

CAPÍTULO II. RECEPCIÓN Y TRÁMITE

ARTÍCULO 27. CANALES OFICIALES DE RECEPCIÓN DE PETICIONES. Cualquier persona podrá presentar ante la UAERMV peticiones de forma verbal o escrita o a través de redes sociales de los siguientes canales oficiales:

N°	CANAL	UBICACIÓN / RUTA	HORARIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Presenci	Calle 26 No. 69-76, Edificio	Lunes a viernes de	Atención y recepción de documentos y



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

N°	CANAL	UBICACIÓN / RUTA	HORARIO DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN
	al	Elemento, Torre AIRE - piso 3	7:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada continua	requerimientos, ventanilla de correspondencia, Módulo de Atención a la Ciudadanía y Sostenibilidad
2	Telefónico	Línea de Atención a la Ciudadana: (+57) 601 3779555 Ext.1001 -1002, Línea Distrital 195	Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Jornada continua	Atención, información y radicación de requerimientos
3	Virtual	Formato de peticiones Bogotá te Escucha que se encuentra en la Página Web: https://www.umv.gov.co/portal/pqrsfd/	Opera las 24 horas, se puede enviar en día no hábil y fuera del horario establecido, no obstante, se radica en día y hora hábil por parte de la Ventanilla Única.	Se reciben todo tipo de PQRSFD
4		Correo electrónico atencionalciudadano@umv.gov.co o defensor.ciudadano@umv.gov.co	Se puede enviar en día no hábil y fuera del horario establecido, no obstante, se radica en día y hora hábil por parte de la Ventanilla Única.	Se reciben todo tipo de PQRSFD
5		Chat Virtual	Lunes a viernes de 7:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm.	Orientación, información y recepción de PQRSFD
6		Redes sociales Facebook: @unidadde.mantenimientovial Instagram: @umv.Bogota X: @UMVBOGOTA	Se puede enviar en día no hábil y fuera del horario establecido, no obstante, se radica en día y hora hábil por parte de la Ventanilla Única.	Se reciben todo tipo de PQRSFD



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

PARÁGRAFO PRIMERO: El horario de atención al ciudadano de la UAERMV será de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. en jornada continua. Las peticiones recibidas por cualquier medio fuera del horario establecido para la atención al público se entenderán recibidos al día hábil siguiente.

ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN. Las peticiones presentadas a través de los canales oficiales serán recibidas por la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad quien:

1. registrará la información, enviará para radicación a la ventanilla de correspondencia, se asignará el número de radicación correspondiente en el sistema de información documental ORFEO.
2. posteriormente servicio al ciudadano clasificará y asignará a la dependencia que por competencia deba responder la petición.

Cuando se trate de peticiones verbales, el servidor público que brinde la atención y orientación recibirá, tramitará y dejará registro del trámite realizado en el aplicativo o formato establecido por la UAERMV.

Cuando quien presente una petición verbal solicite constancia de la misma, el servidor público que la recibe, la expedirá de forma sucinta, de acuerdo con el formato que adopte la Entidad para tal fin. Si la persona manifiesta no saber escribir, el servidor público transcribirá la petición, con los datos que el ciudadano brinde y estas peticiones seguirán el trámite de las escritas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda petición debe ser radicada a través de los canales oficiales para ser tramitada. Es deber del servidor público que conozca de una petición presentada por un medio distinto, poner en conocimiento del ciudadano los canales oficiales a través de los cuales puede presentar su solicitud.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las peticiones que ingresen de manera directa por el Bogotá Te Escucha y por los demás canales oficiales diferentes al punto de radicación, deberán ser radicadas en el aplicativo ORFEO por la Gerencia Administrativa y Financiera a través del Proceso de Gestión Documental.

ARTÍCULO 29. COMPETENCIA PARA DAR RESPUESTA, RESOLVER O ATENDER LAS PETICIONES. Las peticiones presentadas se asignarán para trámite a través del aplicativo ORFEO a las dependencias según las competencias propias al interior de la UAERMV. Para estos efectos serán tenidos en cuenta los Acuerdos 2 de 2023 expedido por el Consejo Directivo de la Entidad, la Resolución 575 de 2023, la



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

Resolución 352 del 15 de septiembre de 2021 y demás normas que los modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. El servidor de la dependencia a quien se le asigne el trámite debe verificar que la petición reúne la información o documentos necesarios para responder o resolver la misma de conformidad con los requisitos legales y determinar si efectivamente tiene la competencia para atenderla.

PARÁGRAFO PRIMERO: La atención de las quejas presentadas contra servidores públicos corresponderá a la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien le dará el trámite pertinente, de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y las normas que la modifiquen, aclaren o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las quejas formuladas en relación con los servicios prestados por contratistas de la UAERMV, deben ser atendidas por el supervisor o interventor del contrato de acuerdo con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo referente a “Procedimientos y actores que intervienen en la gestión contractual” del Manual de Contratación o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO TERCERO: Las actuaciones judiciales, tutelas, solicitudes de conciliación y demás requerimientos de autoridades judiciales, o las peticiones que tengan relación directa con las funciones de la Oficina Jurídica, deberán ser remitidas de manera inmediata a la mencionada dependencia para su respectivo trámite.

ARTÍCULO 30. FALTA DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA. Si la dependencia a quien se le asigna el trámite de la petición no es competente para resolverla, deberá dar traslado de la misma a la dependencia competente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo. De la actuación anterior se deberá dejar registro en el aplicativo ORFEO.

PARÁGRAFO. - Si el servidor público advierte que es la UAERMV la que carece de competencia para atender la petición, deberá proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la presente Resolución y el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 31. RESPUESTA Y NOTIFICACIÓN. La respuesta a los derechos de petición deberá ser enviada en original junto con sus anexos a la dirección de notificación física o electrónica que el peticionario haya indicado en su solicitud. Para el efecto, el servidor a cargo de la respuesta entregará la documentación al área de Gestión Documental, quien se encargará de su remisión conforme al procedimiento establecido. En caso de peticiones anónimas o de que se presente imposibilidad en la entrega de la respuesta por no haberse indicado ninguna dirección de notificación, devolución del documento o alguna otra causa, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Las decisiones que resuelvan las peticiones en interés particular y que sean susceptibles de recursos por la vía administrativa, se notificarán de manera personal al peticionario. Para estos efectos, se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 32. ACUMULACIÓN DE TRÁMITES. Cuando diez (10) o más personas formulen peticiones de información, interés general o consulta sobre asuntos iguales, similares o relacionados, ante diferentes procesos, áreas o niveles de la UAERMV, se remitirán a aquella que sea competente para su trámite, según la naturaleza de la petición. Una vez el competente disponga la acumulación, las peticiones se tramitarán de forma conjunta, emitiendo una sola decisión, que se notificará a todos los interesados en un diario de amplia circulación, en la página web de la UAERMV y se entregará copia a quien lo solicite, según lo establece el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR NORMAS ESPECIALES. Los procedimientos administrativos regulados por normas especiales se regirán por ellas y, en lo no previsto, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, en cuanto resulten compatibles.

ARTÍCULO 34. SEGUIMIENTO Y CONTROL AL TRÁMITE DE LAS PETICIONES. La Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad – Proceso de Servicio a la Ciudadanía y Relacionamento con Partes Interesadas, deberá realizar mensualmente, informe de las peticiones recibidas, instrumento que servirá de insumo para realizar el seguimiento y control a las peticiones radicadas en la UAERMV.

ARTÍCULO 35. ARCHIVO. La dependencia que por competencia sea encargada del trámite y proyección de la respuesta a la petición, deberá remitir los documentos a la Oficina de Servicio a la Ciudadanía y Sostenibilidad, para la conformación del expediente respectivo con todos los documentos, incluidos los registros electrónicos, donde se evidencie la respectiva actuación administrativa.

ARTÍCULO 36. FALTA DISCIPLINARIA. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 1755 de 2015, la falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver constituirá falta para el servidor público y dará lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.



RESOLUCIÓN N° 1048 DEL 28/11/2023

“Por medio de la cual se modifica el reglamento del trámite interno de las peticiones formuladas ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV”.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 484 de 29 de diciembre de 2020 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.

Documento 20231000283423 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 28-11-2023 09:55:19
Aprobó:	JOSE FERNANDO FRANCO BUITRAGO - Jefe de Oficina - OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD - jose.franco@umv.gov.co
Revisó:	ANDREA DEL PILAR ZAMBRANO BARRIOS - Contratista - OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD - andrea.zambrano@umv.gov.co
	ANGELA LILIANA MALAGON MORALES - Profesional Especializado - OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD - angela.malagon@umv.gov.co
	FRANCISCO JAVIER NUÑEZ VARELA - Contratista - OFICINA JURÍDICA - francisco.nunez@umv.gov.co
Proyectó:	MARIA ANGELICA AMAYA MORA - Contratista - OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA Y SOSTENIBILIDAD - maria.mora@umv.gov.co
 3588a5494aa19563cfefc2f8ee771afeb6bcd9c04eac272c597e06de343a7235 Codigo de Verificación CV: f8f92 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por los numerales 3 y 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y los numerales 3 y 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece: *“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, por su parte, el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone: *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.*

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una unidad administrativa especial del orden Distrital del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, creada desde el Acuerdo No. 257 de 2006 en virtud de la transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo y del Director General.

¹ **Acuerdo 05 de 2023** “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.

² **Acuerdo 02 de 2023** “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.[

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

Que el artículo 59 del Decreto Ley No. 1421 de 1993, señala que la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades descentralizadas se ejercerá conforme a las normas que las organizan y la tutela de la administración a que están sometidas tendrá por objeto el control de sus actividades y la coordinación de éstas con las políticas del gobierno distrital.

Que el artículo 95 del Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, por el cual se adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *“Un nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, modificó el artículo 109 de Acuerdo No. 257 de 2006, asignándole nuevas funciones y competencias a la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, por cuanto, además de programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento de la malla vial local, debe realizarlo con la malla vial intermedia y rural, la ciclo infraestructura Distrital, espacio público asociado y la realización de obras en coordinación con entidades como el IDU, la Secretaría Distrital de Movilidad, los Fondos de Desarrollo Local, entre otras, así como, *“ la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”*.

Que, de acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Unidad Administrativa Especial De Rehabilitación Y Mantenimiento Vial tiene como misión principal la actividad de *CONSERVACION* de la malla vial local, intermedia, rural, y de la cicloinfraestructura del Distrito Capital, integrando las funciones adicionales dadas a la entidad en el nuevo Plan de Desarrollo Distrital (acuerdo 761 de 2020) en su artículo 95.

Que el numeral 1 del artículo 2 del Acuerdo No 2 del 2 de mayo de 2023 de la UAERMV, establece como función de la Dirección General: *“Dirigir la programación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial, espacio público asociado y ciclo infraestructura, de acuerdo con su competencia y, ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad”*.

Que el artículo 156 del Decreto 555 de 2021, realizó la cualificación del Sistema vial y dentro de sus lineamientos entregó a la entidad la misión de adelantar labores de conservación de la malla vial local, intermedia, rural, la red de cicloinfraestructura y la red de infraestructura peatonal. Adicionalmente, estableció que las entidades que por



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial



Radicado: 20231000289223

Fecha: 01-12-2023

Pág. 3 de 6

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

competencia desarrollen las mismas, coordinarán la planeación, programación, seguimiento e información de estas obras con la UAERMV.

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

Que el artículo 32 del Decreto 497 de 2023, estableció el fortalecimiento de la UAERMV a través de la gestión del fortalecimiento de su estructura organizacional y funciones en el marco de la implementación del Plan de Movilidad Sostenible y Segura de Bogotá D.C.

Que se evidencia la necesidad de concentrar recursos y personal especializado en áreas específicas de la ciudad con el fin de agilizar la respuesta a problemas viales como baches, señalización deteriorada o daños en la infraestructura a través de la proximidad geográfica y la rápida movilización de equipos a zonas específicas que permitan una solución más efectiva minimizando los tiempos de intervención.

Que, en mérito expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer las Unidades De Intervención Zonal de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Parágrafo 1: Las Unidades de Intervención Zonal serán distribuidas en el suelo urbano y rural a través de 5 zonas comprendidas en las 20 localidades y 33 UPL.

Parágrafo 2: Para aumentar la efectividad de la estrategia logística y operativa UIZ se podrán definir polígonos de intervención en cada zona, agrupando la red vial, la red de cicloinfraestructura y la red de infraestructura peatonal.

Parágrafo 3: La especificidad y delimitaciones de cada zona estarán contempladas en el anexo técnico y en el mapa de delimitación UIZ.

ARTICULO SEGUNDO: Realizar la planeación de la conservación de la infraestructura del espacio público para la movilidad, para lo cual se deberá adaptar en el modelo de priorización de UAERMV, la territorialización propuesta en la estrategia logística y operativa de intervención denominada UIZ (Unidades De Intervención Zonal) de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTICULO TERCERO: Disponer de recursos humanos, tecnológicos, materiales, maquinaria, equipo, vehículos y demás recursos que se requieran para realizar las intervenciones priorizadas y programadas para cada UIZ, conforme al anexo técnico de esta resolución.

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

Parágrafo: En el caso de requerirse, podrá realizarse el apoyo entre las diferentes UIZ, con previa validación de la sala coordinadora de obras de la conservación de la infraestructura del espacio público para la movilidad.

ARTICULO CUARTO Programar y ejecutar las intervenciones de acuerdo a la estrategia logística y operativa de intervención denominada UIZ.

ARTICULO QUINTO: Gestionar nuevas sedes para la operación de la estrategia logística y operativa de intervención denominada UIZ.

ARTICULO SEXTO: Utilizar el sistema de información misional de la entidad (SIGMA) como herramienta para realizar la planeación, alistamiento, seguimiento y control de las intervenciones de las UIZ

ARTÍCULO SEPTIMO. Créese la sala coordinadora de obras de la conservación de infraestructura del espacio público para la movilidad como parte de la implementación de la estrategia UIZ, la cual estará conformada por el Director General, el Subdirector de Planificación y Conservación, el Subdirector de Intervención de la Infraestructura y el Subdirector de Producción y Apoyo Logístico.

ARTÍCULO OCTAVO La presente resolución y su anexo técnico rigen a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20231000289223 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 01-12-2023 10:43:30
Aprobó:	PABLO EMILIO MUÑOZ PUENTES - Subdirector de Planificación y Conservación - SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN - pablo.munoz@umv.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial



Radicado: 20231000289223

Fecha: 01-12-2023

Pág. 6 de 6

RESOLUCIÓN N° 1054 DEL 01/12/2023

“POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS UNIDADES DE INTERVENCIÓN ZONAL (UIZ), COMO ESTRATEGIA LOGÍSTICA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL”.

Revisó:	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
 3495d1742832e7f3441e3378fab47308aa3a790ce4d612bc6a9fa5376f2f69ce Codigo de Verificación CV: 3d408 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



Radicado: 20241000001353

Fecha: 03-01-2024

Pág. 1 de 12

RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

“Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 de 2023¹ y el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 de 2023² expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de 1991, 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 por su parte, el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que; *“La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen”.*

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, dispone que; *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.*

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza

¹ **Acuerdo 05 de 2023** *“Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.*

² **Acuerdo 02 de 2023** *“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias”.*

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umv.gov.co

GDOC-FM-007

Página 1 de 12



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

Que el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, reza; *"Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo".*

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Que el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula las diferentes modalidades de selección, determinando que; *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (...)".*

Que en el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente³ (CCE), para el año 2022 indicó entre otras situaciones lo siguiente: "(...) No obstante, se debe recordar que, en todas las modalidades contractuales, incluida la prestación de servicios, se debe garantizar la selección objetiva, de forma tal que las entidades estatales deben configurar requisitos habilitantes adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato. Esto de tal manera que, el cumplimiento de estos requisitos garantice que el contratista tenga la aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. (...)" (Se subraya)

Que los párrafos 3 y 4 del artículo 4° del Decreto Nacional 1737 de 1998, modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998 y el Decreto 2785 de 2011, establecen lo siguiente: "Parágrafo 3. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos, a saber: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas que reúne el contratista para la ejecución del contrato; y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo 4. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 492 de 2019 por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital, dispone que: la contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento

³ Concepto No. 024 de 2022 – Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

“Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024”.

como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios precios y de mercado.

Que así mismo, la Secretaría de Hacienda Distrital mediante concepto unificador No. 2020EE de 2020⁴, explica el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 492 de 2019 y establece qué tipo de actividades se ven afectadas por las medidas que adopta.

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación de Mantenimiento Vial mediante Resolución No. 003 de 2023 estableció la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por la Entidad con personas naturales para la vigencia 2023 con el fin de implementar puntos de control que permitieran establecer parámetros para la aplicación de los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia y economía, en el marco del principio de selección objetiva.

Que teniendo en cuenta que la Resolución N°003 del 3 de enero de 2023 regía para la vigencia 2023, se hace necesario adoptar la tabla de honorarios, requisitos de formación, experiencia y sus equivalencias para la vigencia 2024.

Que para efectos de la presente resolución la Entidad analizó las diferentes variables económicas, como la proyección del IPC, la sostenibilidad fiscal, las normas de austeridad en el gasto, incremento para el salario mínimo legal de la vigencia 2024, entre otras.

Que el perfil, los costos y requisitos mínimos de formación y experiencia del contratista, se definirá en los estudios previos, con base en lo establecido en la tabla de honorarios de que trata la presente resolución, en concordancia con las necesidades de las áreas o dependencias y las competencias inherentes al objeto y obligaciones contractuales requeridas por la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

⁴ **“CONCLUSIONES.** (...). Adicionalmente, las disposiciones de las normas citadas impactan las actividades de contratación de las mencionadas entidades, en la medida que establece parámetros para la contratación de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas, así como la contratación para la adquisición de bienes tanto muebles como inmuebles, entre los que se encuentran vehículos oficiales, maquinarias, entre otros; y también en materia de servicios como fotocopiado, publicidad e impresiones.



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la tabla que fija los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban entre personas naturales y la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, teniendo en cuenta las categorías de formación académica y experiencia, para la vigencia 2024, así:

NIVEL	CATEGORÍA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DESDE	HASTA
ASISTENCIAL	1	Aprobación de estudios de básica secundaria	No requiere.	\$ 1.771.120	\$ 1.975.478
	2	Título de bachiller	No requiere.	\$ 1.975.479	\$ 2.179.839
	3	Título de bachiller	De 1 a 12 meses experiencia laboral	\$ 2.179.840	\$ 2.724.799
	4	Título de bachiller	Más de 12 meses de experiencia laboral	\$ 2.724.800	\$ 2.997.278
TÉCNICO O TECNOLÓGICOS	5	Título técnico profesional	No requiere	\$ 2.997.279	\$ 3.269.757
	6	Título técnico profesional	Más de 12 meses de experiencia laboral	\$ 3.269.758	\$ 3.542.239
	7	Título tecnológico	No requiere	\$ 3.542.240	\$ 3.814.718
	8	Título tecnológico	Más de 12 meses de experiencia laboral	\$ 3.814.719	\$ 4.087.197
PROFESIONAL	9	Título Profesional	De 0 a 12 meses de experiencia profesional	\$ 4.087.198	\$ 4.359.677
	10	Título	Más de 12	\$ 4.359.678	\$ 5.449.598

Calle 26 No.69-76 Edificio Elemento Torre 1, Piso 3 – C.P. 111071

PBX: 3779555 – Información: Línea 195

Sede Operativa - Atención al Ciudadano: Calle 22D No. 120-40

www.umd.gov.co

GDOC-FM-007

Página 5 de 12



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

“Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024”.

NIVEL	CATEGORÍA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DESDE	HASTA
		Profesional	meses de experiencia profesional		
SERVICIOS ESPECIALIZADOS	11	Título Profesional y título posgrado	De 6 a 12 meses de experiencia relacionada	\$ 5.449.599	\$ 6.675.756
	12	Título Profesional y título posgrado	De 13 a 24 meses de experiencia relacionada	\$ 6.675.757	\$ 7.901.916
	13	Título Profesional y título posgrado	De 25 a 36 meses de experiencia relacionada	\$ 7.901.917	\$ 9.128.075
	14	Título Profesional y título posgrado	De 37 a 48 meses de experiencia relacionada	\$ 9.128.076	\$ 10.354.235
	15	Título Profesional y título posgrado	De 49 a 72 meses de experiencia relacionada	\$ 10.354.236	\$ 11.716.635
	16	Título Profesional y título posgrado en modalidad de maestría (homologable por tres años de experiencia específica)	De 73 a 96 meses de experiencia relacionada	\$ 11.716.636	\$ 13.623.992
	17	Título Profesional y título posgrado en modalidad de maestría (homologable	De 97 a 120 meses de experiencia relacionada	\$ 13.623.994	\$ 17.029.991



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

NIVEL	CATEGORÍA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DESDE	HASTA
		por tres años de experiencia específica)			

PARÁGRAFO PRIMERO- La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial realizará el análisis pertinente para las siguientes anualidades teniendo en cuenta las diferentes variables tales como: el incremento del salario mínimo legal mensual vigente; los precios de mercado para el caso de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que celebran las entidades públicas, el índice de precios al consumidor (IPC), las políticas del gobierno distrital y el presupuesto asignado a la entidad y para efectos de su ajuste procederá a expedir la correspondiente resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO- El valor de los honorarios fijados en el artículo primero incluye todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el objeto del contrato y para cumplir a satisfacción las obligaciones pactadas.

PARÁGRAFO TERCERO- Toda persona que preste servicios gravados con el impuesto al valor agregado IVA, también llamado impuesto de ventas, es responsable de este impuesto y estará incluido en el valor de los honorarios.

PARÁGRAFO CUARTO- Las dependencias solicitantes deberán indicar en los estudios previos correspondientes, la justificación del valor aplicado dentro de los rangos aquí previstos, en aplicación del principio de selección objetiva, definiendo el perfil de acuerdo a la necesidad. Se deberán tener en cuenta aspectos como la experiencia en cargos de dirección, manejo de personal, nivel de los estudios acreditados, publicaciones, entre otras variables que tengan relación con la necesidad del servicio a contratar, para que sea posible pactar los máximos, y se justifique en la clase, especialidad y complejidad del objeto a contratar.

ARTÍCULO SEGUNDO. EQUIVALENCIAS⁵. Para efectos de la verificación de los requisitos de estudio y/o experiencia, se aplicarán las siguientes equivalencias y criterios, a saber:

⁵ Se ha tomado como base el contenido del Decreto Ley 785 de 2005.



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

1	PARA LAS CATEGORÍAS QUE EXIJAN TÍTULO PROFESIONAL;
1.1	El título de posgrado en la modalidad de especialización por;
1.1.1	Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
1.1.2	Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, o
1.1.3	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, y un (1) año de experiencia profesional.
1.2	El título de posgrado en la modalidad de maestría por:
1.2.1	Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
1.2.2	Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, o
1.2.3	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, y un (1) año de experiencia profesional.
1.3	El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado equivale a:
1.3.1	Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o
1.3.2	Título profesional adicional al exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, o
1.3.3	Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito de la respectiva categoría, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con el objeto y las obligaciones del contrato, y dos (2) años de experiencia profesional.
1.4	Tres (3) años de experiencia profesional por el título profesional adicional al exigido en el requisito para el respectivo contrato.

2	PARA LAS CATEGORÍAS QUE EXIJAN TÍTULO TÉCNICO, TECNÓLOGO Y ASISTENCIAL;
2.1	Título de formación técnica profesional, por seis (6) semestrales o tres (3)



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

2	PARA LAS CATEGORÍAS QUE EXIJAN TÍTULO TÉCNICO, TECNÓLOGO Y ASISTENCIAL;
	años de educación superior aprobados en la modalidad profesional o universitaria en el núcleo básico del conocimiento.
2.2	Título de formación tecnológica, por ocho (8) semestres o cuatro (4) años de educación superior aprobados en la modalidad profesional o universitaria en el núcleo básico del conocimiento.
2.3	Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
2.4	Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
2.5	Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
2.6	Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.
2.7	Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.
2.8	La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena. Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas. Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de una categoría que exija una profesión, arte y oficio debidamente



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

reglamentado, los grados, títulos, licencias, matriculas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

ARTÍCULO TERCERO. CONCEPTOS. Para los efectos previstos en la presente resolución, se tendrán en cuenta los conceptos contemplados en el Decreto Ley 785 de 2005, excepto para aquellas profesiones u oficios en las cuales se estipule una reglamentación diferente o especial, los cuales se relacionan así:

1. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado. (Artículo 6 del Decreto Ley 785 de 2005).

2. Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico, de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional en los casos que determine la Ley, de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para la ejecución idónea del contrato. (Artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y artículo 229 Decreto Ley 019 de 2012).

3. Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o contratos que tengan funciones o labores similares a las del contrato a celebrar, en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (Artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005).

4. Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. (Artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005).

5. Certificación de Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. (Artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005).



RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

ARTÍCULO CUARTO - EXCEPCIONES. Quedan exceptuados de la tabla de honorarios a que se refiere el artículo 1°, los siguientes tipos de contratos:

1. Contratos de prestación de servicios con personas naturales y jurídicas para asesoría jurídica externa especializada; representación judicial cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite; servicios altamente calificados a que se refiere el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° de Decreto 2209 de 1998 y el Decreto 2785 de 2011. En estos eventos se deberá justificar en los estudios previos, la necesidad del servicio o el alto nivel de especialidad, complejidad y detalle; así como, la estimación de los honorarios, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas vigentes.
2. Contrataciones de prestación de servicios cuyo objeto no demande la exigencia de título de bachiller, técnico o tecnológico y profesional por parte de los contratistas, por razones de la prestación del servicio o necesidades contractuales especiales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1° de la presente Resolución, cuando quiera que se acredite idoneidad por medios diferentes a los previstos en el cuadro del citado artículo, previamente definidos en los estudios previos, y requisitos de experiencia directamente relacionada superior al máximo previsto en el mismo.
3. Contratistas para trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas.
4. Finalmente, y bajo el mismo tenor, se incluyen los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión con personas jurídicas distintas a las mencionadas en el numeral 1° de este artículo.

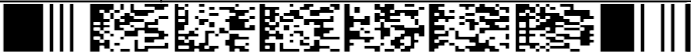
ARTÍCULO QUINTO. Los contratos que se encuentran en ejecución se registrarán hasta su terminación por la resolución vigente al momento de la suscripción de los mismos.

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban a partir del 3 de enero de 2024 y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 003 de enero 03 de 2023 expedida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

RESOLUCIÓN N° 003 DEL 03/01/2024

"Por la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, para la vigencia 2024".

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20241000001353 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 04-01-2024 08:33:54
Aprobó:	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - Secretaria General - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
Revisó:	ANGIE RAMIREZ CARREÑO - - SECRETARÍA GENERAL - angie.ramirez@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	ANDRES GUSTAVO ROMERO QUIÑONES - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - andres.romero@umv.gov.co
	LENIN RUIZ PUENTES - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - lenin.ruiz@umv.gov.co
	LENIN RUIZ PUENTES - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - lenin.ruiz@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carlos.camel@umv.gov.co
 1c6b256db393ebd74fd6c8247260a37504584b708b48b6c6c1fcadad54933981 Codigo de Verificación CV: 214f7 Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



RESOLUCIÓN N° 048 DEL 23/01/2024

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 1 del Decreto Nacional 4473 de 2006 y el artículo 2 de la Ley 1066 de 2006, así como el numeral 10 del artículo 2 del Acuerdo 02 del de mayo del 2023 y el numeral 10 del artículo 19 del Acuerdo 05 del 2 de mayo del 2023, expedidos por el Consejo Directivo de la UAERMV, y demás disposiciones concordantes,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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 por su parte, el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, dispone que, “*La función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen*”.

Que la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una unidad administrativa especial del orden distrital del sector descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, creada mediante Acuerdo No. 257 de 2006 en virtud de la transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, el cual establece en el artículo 109 la naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Entidad, el cual fue modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo y el Director General.

Que el artículo 169 del Decreto Ley 1421 de 1993, por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, dispone que las entidades descentralizadas tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor, de conformidad con el artículo 68 y 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



RESOLUCIÓN N° 048 DEL 23/01/2024

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones”.

Que el Gobierno Nacional reglamentó la Ley 1066 de 2006 mediante el Decreto 4473 del 15 de diciembre de 2006, en el cual determina los contenidos que debe incluir el reglamento interno del recaudo de cartera de cada entidad.

Que el artículo 1° de la Ley 1066 de 2006, por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones, indica que: *“Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público”.*

Que el artículo 5° de la Ley 1066 de 2006 establece que las entidades públicas tienen la facultad de ejercer la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y unifica el procedimiento para el cobro, señalando que debe seguirse el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario Nacional.

Que el Título IV de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece el procedimiento administrativo de cobro coactivo y señala el deber que tiene todo órgano, organismo o entidad estatal de recaudar las obligaciones creadas a su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo, disponiendo que dichas entidades se encuentran revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo.

Que mediante Resoluciones No. 411 de 02 de septiembre de 2011¹ expedida por el Director General, se creó la jurisdicción coactiva y se estableció el procedimiento interno de cobro coactivo en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que mediante la Resolución 325 del 22 de mayo del 2013² expedida por el Director General, se actualizó el proceso de cobro por jurisdicción coactiva de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se derogó la Resolución No. 411 del 02 de septiembre del 2011.

Que mediante la Resolución No. 437 del 21 de agosto del 2015³ expedidas por el Director General, se adicionó a la Resolución No. 325 del 2013 la actualización de la etapa de

¹ RESOLUCIÓN No. 411 de 2011 *“Por medio de la cual se crea la jurisdicción coactiva y se establece el procedimiento interno de cobro en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”*

² RESOLUCIÓN No. 325 de 2013 *“Por la cual se actualiza el proceso de cobro por jurisdicción coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”*

³ RESOLUCIÓN No. 437 de 2015 *“Por medio de la cual se adiciona a la Resolución 325 de 2013, la actualización de la etapa de cobro coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.*



RESOLUCIÓN N° 048 DEL 23/01/2024

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones”.

cobro coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.

Que mediante Resolución No.143 del 29 de abril de 2019⁴, expedida por el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, se adoptó el Manual de Cobro Coactivo en la Entidad.

Que mediante la Resolución No. 456 del 09 de diciembre del 2020⁵, expedida por el Director General de la Entidad, se modificó el Manual de Cobro Coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

Que mediante el Acuerdo No. 02 del 02 de mayo de 2023⁶, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV, el cual derogó el Acuerdo No. 11 del 2010, el Acuerdo No. 03 de 2021 y el Acuerdo No. 08 del 2022, se estableció la nueva estructura organizacional de la Entidad.

Que mediante el Acuerdo No. 05 del 02 de mayo de 2023⁷, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se adoptaron los estatutos de la Entidad y se dictaron otras disposiciones.

Que se hace necesario actualizar la reglamentación vigente en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional y funciones, con el fin de contar con un instrumento idóneo que implemente de manera integral el procedimiento administrativo de cobro coactivo previsto en la ley, para efectos de su aplicación por parte del servidor público encargado de la gestión de recaudo forzoso de las obligaciones constitutivas de títulos ejecutivos, y el personal de apoyo de dicha gestión.

Que atendiendo los principios de racionalización, simplificación del ordenamiento jurídico y seguridad jurídica se requiere la actualización de la normativa con las que cuenta la Entidad para adelantar los procesos de cobro coactivo, con el propósito de ajustarla a la realidad institucional y a la normatividad vigente.

⁴ RESOLUCIÓN No. 143 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro Coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

⁵ RESOLUCIÓN No. 456 de 2020 “Por medio de la cual se modifica el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

⁶ Acuerdo 02 de 2023 “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias.”

⁷ Acuerdo 05 de 2023 “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, se deroga el Acuerdo 10 de 2010 y los Acuerdos 07 y 09 de 2017 y se dictan otras disposiciones”.



RESOLUCIÓN N° 048 DEL 23/01/2024

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones”.

Que, en consecuencia, se hace necesario adoptar el Manual de Cobro Coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, tal y como lo dispone la Ley 1066 del 29 de julio del 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre del 2006, teniendo en cuenta la estructura organizacional y funciones de la Entidad.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el Manual de Cobro fue publicado en la página web de la entidad, por cinco días hábiles, con el fin de recibir observaciones, sugerencias o propuestas alternativas, término durante el cual no se recibieron observaciones.

Que, por lo expuesto, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial- UAERMV,

RESUELVE:

Artículo 1°. ADOPTAR el Manual de Cobro Coactivo de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, contenido en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 325 del 22 de mayo del 2013, la Resolución No. 437 del 21 de agosto del 2015, la Resolución No. 143 del 29 de abril de 2019 y la Resolución No. 456 del 09 de diciembre del 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento 20241000017513 firmado electrónicamente por:	
ALVARO SANDOVAL REYES	Director General DIRECCIÓN GENERAL alvaro.sandoval@umv.gov.co Fecha firma: 23-01-2024 11:41:26
Aprobó:	DEYANIRA QUINTERO HERNANDEZ - Profesional Especializada - PROCESO CONTABILIDAD - deyanira.quintero@umv.gov.co
Revisó:	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	FRANCISCO JAVIER NUÑEZ VARELA - Contratista - OFICINA JURÍDICA - francisco.nunez@umv.gov.co
	MARTHA ELISA PARRA TÉLLEZ - Contratista - SECRETARÍA GENERAL - martha.parra@umv.gov.co
	EVELYN DONOSO HERRERA - Contratista - OFICINA JURÍDICA - evelyn.donosos@umv.gov.co



Radicado: **20241000017513**

Fecha: **23-01-2024**

Pág. 5 de 5

RESOLUCIÓN N° 048 DEL 23/01/2024

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y se dictan otras disposiciones”.

	MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE - Secretaria General - SECRETARÍA GENERAL - martha.aguilar@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	MARIELA GRASS CHAPARRO - Asesora - DIRECCIÓN GENERAL - mariela.grass@umv.gov.co
	RAFAEL ANTONIO URIBE ECHEVERRI - Jefe de Oficina - OFICINA JURÍDICA - rafael.uribe@umv.gov.co
	CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO - Gerente Administrativo y Financiero - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - carlos.camel@umv.gov.co
Proyectó:	MARÍA EDIBELSY AMAYA VARGAS - Contratista - OFICINA JURÍDICA - maria.amaya@umv.gov.co
 42dff0818a462839ae32c1c22c8961389cffe14ae3b93bf392bd3fb5c8b2f6d0 Codigo de Verificación CV: c70cb Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/	



IDPAC



RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL (E)

En ejercicio de las facultades conferidas por los literales a) y b) del artículo 56 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, conforme al mandato establecido en el artículo cuarto del Acuerdo Distrital 652 de 2016, en armonía con lo establecido en el Decreto 606 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Resolución IDPAC 133 del 14 de abril de 2025, *“Por medio de la cual se reglamenta la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, en el marco del Decreto Distrital 606 de 2023, y se dictan otras disposiciones”*, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”*.

Que el artículo 38 de la Constitución Política de Colombia garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.

Que, asimismo, el artículo 103 de la Carta indica que: *“(…) El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan”*.

Que de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, el objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC– es: *“Garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias”*.

Que el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo Distrital 652 de 2016, creó el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal como ente consultivo y asesor de la Administración Distrital en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas, que involucren los temas concernientes a las comunidades vinculadas con la propiedad horizontal del Distrito Capital.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931







[/ParticipacionBogota](https://www.facebook.com/ParticipacionBogota) [@BogotaParticipa](https://twitter.com/BogotaParticipa) [@Emisoradradio](https://www.youtube.com/channel/UC...)
www.participacionbogota.gov.co

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

Que el Acuerdo previamente referido, en su artículo 2º asignó al IDPAC la responsabilidad de definir el procedimiento para la elección y funciones del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal y, en su artículo 4º, la función de unificar los criterios de funcionamiento y regulación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal.

Que en cumplimiento de lo ordenado por el Acuerdo Distrital 652 de 2016, el IDPAC profirió la Resolución 223 de 16 de julio de 2020: “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y Distrital de Propiedad Horizontal”.

Que la mencionada resolución fue modificada mediante las Resoluciones 263, 292 y 330 del año 2020 y la Resolución 283 del 16 de septiembre de 2021, en sus artículos 5, 9, 10, 12, 13, 13A, 15 y 29.

Que mediante Decreto 606 del 19 de diciembre de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, creando la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, a la cual concurrirán todas las entidades del distrito que tengan responsabilidad de conformar instancias de participación.

Que la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC fue reglamentada a través de la Resolución 133 del 14 de abril de 2025 del Instituto de Participación y Acción Comunal – IDPAC.

Que en virtud de lo anterior resulta pertinente modificar la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 en relación con el proceso de inscripción, requisitos, elección, acreditación, pérdida de la calidad de consejero, entre otros elementos, que permitan fortalecer la participación ciudadana y el funcionamiento de los Consejos Locales y Distrital de Propiedad Horizontal.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. MODIFÍQUESE el artículo 8º de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo 2º de la Resolución IDPAC 292 de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 8º. Convocatoria pública para la inscripción de los candidatos (as) a consejeros (as) locales de propiedad horizontal. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC, convocará a inscripción a los (as) aspirantes que reúnan los requisitos para conformar los Consejos Locales de Propiedad Horizontal, a través de los medios que disponga el IDPAC, dentro del periodo establecido en el Cronograma Electoral de la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, en implementación del Decreto

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

Distrital 606 de 2023, por el cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones, en concordancia con lo regulado en la Resolución IDPAC 133 del 14 de abril de 2025, que la reglamenta.”

ARTÍCULO SEGUNDO. MODIFÍQUESE el artículo 9° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo segundo de la Resolución 263 del 28 de agosto de 2020 y el artículo primero de la Resolución 292 del 14 de octubre de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 9°. Inscripción y registro de los candidatos (as) a consejeros (as) locales de propiedad horizontal. Las personas interesadas en participar como candidatos (as), deberán realizar su inscripción a través de la Plataforma VOTEC, o aquella que para el efecto disponga el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, IDPAC.

La inscripción y registro de los (as) candidatos (as) a Consejeros (as) Locales de Propiedad Horizontal (CLPH) se realizará acorde al Cronograma Electoral de la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, reglamentado en la Resolución 133 del 14 de abril de 2025 del IDPAC, en el marco de la implementación del Decreto Distrital 606 de 2023, por el cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones

Las personas interesadas en participar como candidatos (as) podrán aspirar a conformar el Consejo Local de Propiedad horizontal de una sola localidad.

El formulario de registro de inscripción deberá contener como mínimo la siguiente información, sin perjuicio de la requerida en los requisitos para ser candidato: nombre, número de cédula, nombre de la propiedad horizontal que representa y/o de la organización social de Propiedad Horizontal sin ánimo de lucro (con o sin personería jurídica), y/o instancia de participación formal o autónoma relacionada con propiedad horizontal, dirección, teléfono, correo electrónico, localidad, género y edad.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, IDPAC, administrará el registro de inscripción de los aspirantes a consejeros (as) locales de propiedad horizontal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Nacional 1377 de 2013 y demás normas aplicables en materia de protección de datos personales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La inscripción a que se refiere la presente resolución es gratuita, declarativa y no constitutiva.

PARÁGRAFO TERCERO. Las personas que se inscriban como candidatos (as) quedarán automáticamente incluidas en el Censo Único Electoral.

ARTÍCULO TERCERO. MODIFÍQUESE el artículo 10° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo segundo de la Resolución 292 del 14 de octubre de 2020 y el

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

artículo primero de la Resolución 330 del 4 de noviembre de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 10°. Requisitos generales para la inscripción de candidatos(as) a consejeros (as) locales de propiedad horizontal. Los (as) interesados (as) en hacer parte de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal (CLPH) para representar las propiedades horizontales de la localidad, deberán cumplir los siguientes requisitos generales y aportarlos en el término establecido para el proceso de inscripción:

1. Formulario de registro dispuesto por el IDPAC, debidamente diligenciado.
2. Copia del documento de identidad vigente
3. Hoja de vida
4. Plan de trabajo a desarrollar en el Consejo local de Propiedad Horizontal al que se postula.
5. Certificación de residencia o domicilio emitida por la Alcaldía de la localidad a la que aspira representar.
6. Acta o certificación emitida por: asamblea general o consejo de administración, organización social y/o instancia de participación formal o autónoma relacionada con propiedad horizontal, en la que conste el aval que se otorga para inscribirse como candidato a consejero local de propiedad horizontal.
7. Certificado de existencia y/o representación legal de la copropiedad y/o organización social y/o instancia de participación formal o autónoma relacionada con propiedad horizontal que lo avala, emitido por la entidad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de los requisitos de que tratan los numerales 2 a 6 del presente artículo será comunicado al (la) candidato (a) a través del correo electrónico suministrado en el formulario de inscripción, a fin de ser subsanado una vez se realice el cierre de la inscripción y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO., El procedimiento a aplicar para la notificación, verificación y decisión final será el establecido en el artículo 18 de la Resolución 133 de 2024, “Por medio de la cual se reglamenta la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, en el marco del Decreto Distrital 606 de 2023, y se dictan otras disposiciones”.

ARTÍCULO CUARTO. MODIFÍQUESE el artículo 12° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo tercero de la Resolución 292 del 14 de octubre de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 12°. Publicación de candidatos (as) habilitados (as). Vencido el término de inscripción de candidatos y subsanación de requisitos, el IDPAC publicará en su portal web la lista definitiva de candidatos habilitados, que han cumplido con los requisitos exigidos, acorde a las fechas establecidas en el Cronograma Electoral de la Jornada Única de Elección Ciudadana.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si finalizado el proceso de inscripción no se cuenta con más del

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

50% de los (as) candidatos (as) habilitados (as) para ocupar los cupos a proveer del Consejo Local respectivo, conforme lo establecido en el artículo 4° de la presente resolución, el IDPAC mediante acto administrativo, declarará desierto el proceso electoral para la(s) respectiva(s) localidad(es) y realizará una nueva convocatoria exclusivamente para esas localidades, en los mismos términos aquí establecidos, en el siguiente año a la declaratoria de desierto del proceso. El periodo de los (las) consejeros (as) que se eligieren en la nueva convocatoria señalada, culminará el mismo día en que finalice el periodo de los consejeros elegidos el año anterior en el marco de la Jornada Única de Elección Ciudadana.

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Cuando existiera justa causa, fuerza mayor o caso fortuito, para no realizar la elección, el IDPAC podrá suspender el proceso de elección mediante acto administrativo motivado, disponiendo las medidas a que haya lugar para mantener la participación de los CLPH.*

PARÁGRAFO TERCERO. *Cuando ningún candidato requiera del tiempo de que trata el parágrafo del artículo 10° de la presente resolución, para subsanar los requisitos con posterioridad al cierre de inscripciones, el IDPAC podrá renunciar a este término y proceder a publicar la lista de candidatos habilitados.”*

ARTÍCULO QUINTO. MODIFÍQUESE el artículo 13° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo tercero de la Resolución 263 del 28 de agosto de 2020, por el artículo segundo de la Resolución 330 del 4 de noviembre de 2020 y el artículo primero de la Resolución 283 del 16 de septiembre de 2021, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 13°. Elección. *La elección de los Consejeros(as) Locales de Propiedad Horizontal, se llevará a cabo dentro del periodo establecido en el Cronograma Electoral de la Jornada Única de Elección Ciudadana, cuyo plazo máximo para ser formalmente constituidas será entre el 1 y 31 de julio del año anterior a las elecciones del Congreso de la República. Para ello, de se deben tener en cuenta las siguientes disposiciones:*

- 1. El censo de cédulas inscritas por localidad se publicará en las fechas establecidas en el Cronograma Electoral de la Jornada Única de Elección Ciudadana, acorde a la reglamentación de la JUEC definida en la Resolución 133 del 14 de abril de 2025. En caso de que hubiere personas inscritas, pero no relacionadas en el censo electoral, éstas deberán presentar el soporte de la inscripción del mecanismo de registro dispuesto y el documento de identidad ante el IDPAC a más tardar el día hábil anterior a la realización de la elección, para que le sea restaurado su derecho al voto y sea incluido (a) en el censo de votación local a la cual se inscribió.*
- 2. Si hubiere personas que requieran apoyo técnico para poder votar, el IDPAC habilitará los canales de comunicación de ayuda para asistirlos en el ejercicio de su derecho al voto, tras la verificación de su identidad.*
- 3. La fórmula de elección será por mayoría simple.*

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

4. Finalizada la jornada electoral, se iniciará con el escrutinio de los votos, conforme al procedimiento establecido en la reglamentación expedida por el IDPAC de la Jornada Única de Elección Ciudadana.

5. En caso de empate, se adelantará el procedimiento general para desempates que trata la Ley electoral colombiana.

6. La votación se realizará de manera virtual a través de la plataforma VOTEC o a través del mecanismo disponga el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC, acorde a lo dispuesto en el Decreto 606 de 2023 y el procedimiento establecido en el artículo 14 de la Resolución 133 de 2020 del IDPAC.

7. El derecho a elegir y ser elegido(a) deberá ejercerse para la jurisdicción de la localidad en la que se tiene relación con la propiedad horizontal.

PARÁGRAFO. En el evento que finalizado el proceso de elección no se logre proveer la totalidad de cupos disponibles en los consejos locales de propiedad horizontal de alguna(s) localidad(es), el IDPAC podrá abrir convocatoria extraordinaria en los mismos términos aquí establecidos, exclusivamente para proveer los cupos vacantes. El cronograma que se defina para la elección extraordinaria será publicado en la página web del IDPAC.

El periodo de los (las) consejeros (as) que se eligieren en la nueva convocatoria, culminará el mismo día en que finalice el periodo de los consejeros elegidos en la convocatoria ordinaria.”

ARTÍCULO SEXTO. MODIFÍQUESE el artículo 13A° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, adicionado por la Resolución 263 de 2020, acorde a lo establecido en la por la Resolución 133 del 14 de abril de 2025, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 13A. Comité de escrutinio. Para verificar la transparencia del escrutinio de los votos, en el marco de la Jornada Única de Elección Ciudadana y acorde a lo establecido en el artículo 24 de la Resolución 133 del 14 de abril de 2025 del IDPAC, se conformará un comité de escrutinio conformado por:

i) Un (1) delegado del IDPAC, quien lo presidirá;

ii) Un (1) delegado de la entidad responsable de la instancia de participación correspondiente

iii) Un (1) delegado de la respectiva alcaldía local;

iv) Un (1) representante de la Personería de Bogotá, en calidad de garante, en caso de su aceptación de la invitación para acompañar el proceso.

v) Un (1) representante de la Veeduría Distrital, en calidad de garante, en caso de su aceptación de la invitación para acompañar el proceso.

vi) Dos (2) testigos electorales, designados entre los candidatos/as inscritos/as.

Son funciones del Comité de Escrutinio:

1. Verificar la integridad y seguridad de los votos emitidos en la plataforma VOTEC.

2. Supervisar el conteo y consolidación de resultados.

3. Resolver inquietudes o solicitudes de verificación presentadas por los candidatos/as o sus delegados/as.

4. Levantar y suscribir las actas de escrutinio, asegurando la trazabilidad del proceso.

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

5. Informar cualquier irregularidad detectada durante el proceso de escrutinio a las entidades de control competentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las causales de impugnación, su procedimiento, efectos y responsables de resolverlas, se encuentran definidas en la Resolución 133 de 2020, por medio de la cual se reglamenta la Jornada Única de Elección Ciudadana – JUEC, en el marco del Decreto Distrital 606 de 2023, y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO SÉPTIMO. MODIFÍQUESE el artículo 14° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 14°. Acreditación de los (as) consejeros (as) locales de propiedad horizontal. El IDPAC emitirá un acto administrativo en el que reconozca a los (las) consejeros (as) locales de propiedad horizontal electos en representación de las respectivas copropiedades de la localidad. Dicho acto administrativo no será susceptible de recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 y deberá publicarse de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Adicionalmente, para su divulgación se hará uso de los medios tecnológicos, comunicativos o de difusión masiva que considere pertinente.

PARÁGRAFO 1. En caso de controversia respecto de la elección de alguno de los (las) consejeros (as) elegidos (as) para representar a las propiedades horizontales de la localidad, el (la) interesado (a) podrá hacer uso de los mecanismos establecidos en el artículo 139 de la Ley 1437 de 2011 y/o sus normas concordantes, sustitutivas o modificatorias vigentes al momento de la acreditación.

PARAGRAFO 2: Las alcaldías locales, en coordinación con el IDPAC, realizarán un proceso de formación en propiedad horizontal con todos los postulados, entre el día siguiente al cierre de inscripciones y el último día de la elección. Los temas de este proceso serán concertados con el consejo distrital de propiedad horizontal.”

ARTÍCULO OCTAVO. MODIFÍQUESE el artículo 15 de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, modificado por el artículo quinto de la Resolución 263 del 28 de agosto de 2020 y el artículo tercero de la Resolución 330 del 4 de noviembre de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 15°. Instalación de los Consejos Locales. La instalación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal se realizará hasta sesenta (60) días posteriores a la publicación de resultados, conforme al cronograma establecido, en desarrollo del Decreto 606 de 2023, con presencia del (la) alcalde(sa) local o su delegado (a).”

PARÁGRAFO: La instalación oficial de cada Consejo Local de Propiedad Horizontal será realizada por la alcaldía local correspondiente, con un acto protocolario central, en la primera sesión ordinaria. En este evento, se entregará la acreditación de los (las) consejeros (as) locales de propiedad horizontal.”

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

ARTÍCULO NOVENO. MODIFÍQUESE el artículo 16 de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 16º. Pérdida de calidad de consejero (a) local de propiedad horizontal.
El consejero (a) local electo (a) perderá dicha calidad, en las siguientes situaciones:

1. *Inasistencia injustificada al treinta por ciento (30%) de las sesiones ordinarias convocadas en un año, exceptuando aquellas derivadas de circunstancias que constituyan fuerza mayor o caso fortuito que se encuentren debidamente acreditadas.*
 2. *Inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas ordinarias convocadas en un año, exceptuando aquellas derivadas de circunstancias que constituyan fuerza mayor o caso fortuito que se encuentren debidamente acreditadas.*
 3. *Por renuncia aceptada por el Consejo Local de Propiedad Horizontal, decisión que deberá quedar consignada en el orden del día y en acta de la sesión ordinaria en la cual se acepta tal renuncia.*
 4. *Por fallecimiento.*
 5. *Por incumplimiento de las disposiciones de esta resolución y/o el reglamento interno.*
- Mediante acta de sesión ordinaria del CLPH, se certificará la pérdida de la calidad de consejero (a) local de propiedad horizontal, con la cual el IDPAC deberá expedir el acto administrativo para acreditar al consejero que, según el orden de votación obtenida, le sigan en forma sucesiva y descendente de conformidad con el acta de conteo de votos, antes de la siguiente sesión ordinaria.*

ARTÍCULO DÉCIMO. MODIFÍQUESE el artículo 22 de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 22º. De la secretaría técnica. *El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, IDPAC, ejercerá la secretaría técnica del Consejo Local de Propiedad Horizontal y tendrá principalmente las siguientes funciones:*

1. *Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias, a los integrantes del Consejo Local de Propiedad Horizontal.*
2. *Apoyar a la presidencia del Consejo Local de Propiedad Horizontal en la definición de la agenda, y a toda la instancia en el desarrollo de las sesiones y demás elementos que faciliten el objeto del funcionamiento de la instancia.*
3. *Verificar la asistencia y el quórum decisorio y deliberatorio en cada una de las reuniones.*
4. *Elaborar las actas de cada una de las sesiones del Consejo Local de Propiedad Horizontal, y velar por la conservación y digitalización del libro de actas.*
5. *Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Consejo Local de Propiedad Horizontal y los demás relacionados con los temas tratados en sus sesiones.*
6. *Articular con las entidades distritales presentes en la Comisión Local Intersectorial de Participación, las acciones de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana de las personas vinculadas con la propiedad horizontal.*

RESOLUCIÓN No. 162

6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

PARÁGRAFO. *La secretaría técnica podrá utilizar los medios tecnológicos e informáticos necesarios para el debido desempeño de sus funciones.”*

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. MODIFÍQUESE el artículo 24 de la Resolución 223 de del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 24° Reglamento interno y funcionamiento. *Atendiendo las características y particularidades de cada localidad, de conformidad con las disposiciones y principios de la presente resolución, el respectivo Consejo Local de Propiedad Horizontal adoptará su propio reglamento interno para su funcionamiento como instancia de participación ciudadana, el cual será de cumplimiento obligatorio para todos sus miembros, quienes se comprometen a acatar sus disposiciones y directrices.*

PARÁGRAFO 1. *La Secretaría Técnica conservará en custodia junto con el archivo de las actas, el reglamento de cada Consejo Local de Propiedad Horizontal y remitirá una copia digitalizada a los miembros del Consejo Local, dentro del mes siguiente a su aprobación.*

PARÁGRAFO 2. *Todos los reglamentos deberán incluir elementos constitutivos para la pérdida de calidad de consejero (a), estableciendo causales y el debido proceso para declararla.*

PARAGRAFO 3. *Las alcaldías locales prestarán a los Consejos Locales de Propiedad Horizontal el apoyo técnico, administrativo y logístico que sea necesario para su funcionamiento, acorde a su capacidad, técnica, administrativa y financiera disponible.*

PARÁGRAFO 4. *Los reglamentos internos deberán ser actualizados periódicamente, y, como mínimo cuando sean modificadas las normativas que rigen la elección y funcionamiento de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal. Si existen disposiciones diferentes a las establecidas en la normatividad vigente, primarán las de mayor jerarquía normativa.”*

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. ADICIÓNENSE el siguiente párrafo al artículo 25 de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, así:

“PARÁGRAFO. *Para formalizar esta designación, el Consejo Local de Propiedad Horizontal procederá a emitir el acta de la elección del delegado(a) y suplente que los representará en el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.”*

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. ADICIÓNENSE el siguiente párrafo al artículo 28 de la Resolución 223 de 16 de julio de 2020:

RESOLUCIÓN No. 162 6 de mayo de 2025

“Por medio del cual se modifica la Resolución 223 del 16 de julio de 2020 que adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y distrital de propiedad horizontal”

“PARÁGRAFO: Instalación. La instalación oficial del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal será realizada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, con un acto protocolario central, en la primera sesión ordinaria. En este evento, se entregará la acreditación de los (las) consejeros (as) distritales de propiedad horizontal.”

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. MODIFÍQUESE el artículo 31 de la Resolución 223 de del 16 de julio de 2020, el cual quedará así:

ARTÍCULO 31°. Presidencia y secretaría técnica del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal. El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, IDPAC, ejercerá la secretaría técnica. La presidencia será ejercida por el Alcalde o Alcaldesa Mayor de Bogotá o su delegado (a).

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que existan sobre la elección, conformación y funcionamiento de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal y Consejo Distrital de Propiedad Horizontal.

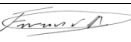
Dada en Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de mayo del 2025

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE



Firmado
digitalmente por
BARAJAS AGUILERA
YULY MARCELA

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Directora General (E)

Funcionario	Nombre	Firma
Proyectado por:	Polyana Hernández López Contratista, Subdirección de Asuntos Comunales	
Revisado por:	John Jairo González Arboleda Subdirector de Asuntos Comunales	
Revisado por:	Armando Merchán Profesional Universitario OAJ	
Revisado por:	James Rincón Castaño Jefe de Oficina Jurídica	
Aprobado por:	Francisco Alford Bojacá Abogado - Dirección	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.		



Al contestar cite estos datos:

Radicado No.: *20252000000825*



Fecha: 09-05-2025

RESOLUCIÓN NÚMERO 082

Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025

LA VEEDORA DISTRITAL

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 10º del Decreto 192 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 10º del Decreto 192 de 2021 "*Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones*" señala que: "*las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local (...)*".

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

Que el parágrafo único del citado artículo exceptúa del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen factores constitutivos de salario; contribuciones inherentes a la nómina; remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, honorarios, activos fijos, materiales y suministros, adquisición de servicios, FONPET, obligaciones por pagar (adquisición de bienes, adquisición de servicios y otros gastos generales).

Que mediante la Resolución No. 191 del 22 de septiembre de 2017, la Secretaría Distrital de Hacienda adoptó y consolidó el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, el cual en su numeral 3.2.1.4.2 define los traslados presupuestales internos como "*(...) operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contracrédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito)*".

Veeduría Distrital

Código: GD-FO-50
Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co

PBX: (+57 - 601) 340 7666

Carrera 7º No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduríaBogota

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 082

Página 2 de 5

Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025

Que mediante el Decreto Distrital 470 de 2024 se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, contemplando lo propio para la Veeduría Distrital.

Que el artículo 31 del citado decreto, respecto de las modificaciones al interior del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2025, establece que: "(...) *las modificaciones en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del servicio de la deuda por traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen los gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora, capital, intereses y comisiones de la deuda interna o externa, se harán mediante resolución expedida por el representante legal de la entidad respectiva o por Decreto del Alcalde(sa) Local, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto para tal fin.*"

Que, de acuerdo con lo reportado por el proceso de administración de bienes servicios e infraestructura, se requiere adicionar los recursos correspondientes a \$3.351.416 para el rubro presupuestal de "021202020070373129 Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operario n.c.p.", con el fin de dar inicio al proceso contractual cuyo objeto es: *Prestación de servicio de monitoreo (GPS) incluidos equipos para los vehículos de propiedad de la Veeduría Distrital*", teniendo en cuenta que, realizado el estudio de mercado se obtuvo un valor promedio de \$9.096.416 como techo máximo de presupuesto para dicho proceso.

Que, de otro lado, el proceso de gestión de tecnologías de información y comunicaciones TIC manifiesta que se requieren recursos por valor de \$311.394.783, con cargo al rubro presupuestal "021202020070373124 Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario", el cual cuenta actualmente con recursos por valor de \$229.138.000, dado que, la Veeduría Distrital para el desarrollo de sus funciones precisa contar con equipos de cómputo para funcionarios y contratistas vinculados a la Entidad, toda vez que los equipos propios no son suficientes para cubrir los puestos de trabajo en la sede principal y en la Casa Ciudadana del Control Social. Por lo tanto, es necesario adecuar la plataforma tecnológica mediante el alquiler de equipos de escritorio, portátiles e impresoras, de los que se requieren 95 equipos de cómputo de escritorio (todo en uno), 15 portátiles y 4 impresoras, los cuales deben contar con características técnicas óptimas que soporte la infraestructura tecnológica institucional.

Que, para esto, el proceso de gestión TIC adelantará el proceso contractual que tiene por

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

VeeduríaBogotá

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital



Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025

objeto el "Arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras para apoyar las actividades requeridas por la Veeduría Distrital", y que como resultado del estudio del análisis de mercado se estima un presupuesto de \$540.532.783, el cual se efectuará a través de Acuerdo Marco de Precios CCE-280-AMP-2021 COMPRA Y ALQUILER DE COMPUTADORES Y PERIFERICOS ETP III, conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, modificado por el Decreto 310 de 2021¹, que señala: "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-". Esto en tanto se determinó que los bienes ofertados a través del citado acuerdo cumple con las características técnicas requeridas por la Entidad.

Que, de otra parte, de acuerdo con lo informado por el proceso de administración de talento humano, se requieren recursos en el rubro presupuestal de "02120202010 Viáticos de los funcionarios en comisión", por valor de \$20.000.000, con el fin de atender el pago de viáticos de los servidores de la Veeduría Distrital.

Que, una vez revisada la ejecución presupuestal y las necesidades de la Entidad, expuestas por las áreas ya mencionadas, para realizar el contracrédito se verifica la existencia de recursos disponibles en el rubro presupuestal de "021202020070272112 Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados".

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Traslado. Efectúese el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025, por la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$334.746.199)** del Presupuesto de Funcionamiento de la entidad, en los siguientes créditos y contracréditos:

¹ "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"





RESOLUCIÓN NÚMERO 082

Página 4 de 5

Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025

CONTRACRÉDITOS

105	VEEDURÍA DISTRITAL	
O2	GASTOS	\$334.746.199
O21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$334.746.199
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$334.746.199
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$334.746.199
O2120202	Adquisición de servicios	\$334.746.199
	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$334.746.199
O2120202007		
O212020200702	Servicios inmobiliarios	\$334.746.199
	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	334.746.199
O21202020070272112		
SUMAN CONTRACRÉDITOS		\$334.746.199

CRÉDITOS

105	VEEDURÍA DISTRITAL	
O2	GASTOS	\$334.746.199
O21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$334.746.199
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$334.746.199
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$334.746.199
O2120202	Adquisición de servicios	\$334.746.199
	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$314.394.783
O2120202007		
O212020200703	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$314.394.783
	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	311.394.783
O21202020070373124		

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

Veeduría Distrital

Síguenos

VeeduríaBogota
Veeduría Distrital
Veeduría_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 082

Página 5 de 5

Por la cual se hace un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2025

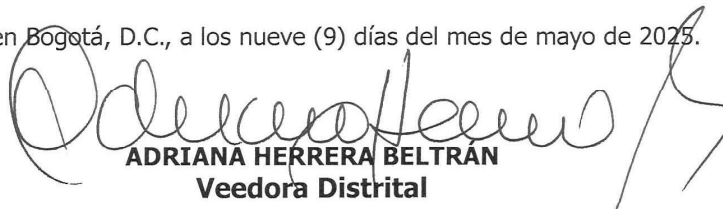
O21202020070373129	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo sin operario n.c.p.	3.351.416
O2120202010	Viáticos de los funcionarios en comisión	\$20.000.000
SUMAN CRÉDITOS		\$334.746.199

ARTÍCULO 2. Registro. Incorpórese el movimiento presupuestal de este traslado en el sistema de información presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 3. Vigencia. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de mayo de 2025.


ADRIANA HERRERA BELTRÁN
Veedora Distrital

Aprobó: Liliana García Lizarazo, Viceveedora Distrital
Revisó: Daniela Sanmiguel Monroy - Abogada Despacho Viceveedora
Luisa Fernanda Martínez Arciniegas, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Luz Adriana Cárdenas Corredor - Asesora Oficina Asesora de Jurídica
Diego Ernesto Roa Rojas, Profesional Gestión Financiera - Presupuesto
Elaboró: Laura Sofía Rincón Bernal, Contratista Proceso de Gestión Financiera Presupuesto

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

VeeduríaBogotá

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital



DECRETO LOCAL DE 2025



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

DECRETO LOCAL No. 8 - 9 MAY 2025

“Por medio del cual se declara la pérdida de fuerza ejecutoria del Decreto Local No. 06 del 28 de abril 2025”

LA ALCALDESA LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, el Acuerdo 740 de 2019, y las conferidas por el Decreto 158 de 2025, y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, “*Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Bogotá*”, corresponde a las Juntas Administradoras Locales reunirse, ordinariamente y por derecho propio, cuatro (4) veces al año, y de manera extraordinaria, por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde, evento en el cual sesionarán por el término que señale el Alcalde, y únicamente para tratar los asuntos que sometió a su consideración.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por el artículo 8 de la Ley 2116 de 2021, corresponde a las Juntas Administradoras Locales aprobar el presupuesto anual del respectivo Fondo de Desarrollo Local, así como sus modificaciones.

Que según lo establecido al artículo 32.2 del Decreto 158 de 2025, cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante créditos adicionales, según lo siguiente:

“2.2. Créditos adicionales. Es el aumento de las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. Cuando durante la ejecución del Presupuesto de los FDL se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley, se pueden abrir créditos adicionales de conformidad con las siguientes competencias:

(...)

c) *Adición por Excedentes Financieros:* Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada FDL mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS Distrital, quien para el efecto consultará los conceptos de los alcaldes locales correspondientes.”

Que mediante la Circular No. 02 del 01 de abril de 2025, la Secretaría Técnica del CONFIS comunicó a las alcaldesas y alcaldes locales las decisiones adoptadas por el CONFIS, particularmente sobre la asignación a la localidad de Chapinero de los excedentes financieros de

Alcaldía local de Chapinero
Carrera 13 No. 54 – 74
Código Postal: 110231
Tel. 6013486200
Información Línea 195
www.chapinero.gov.co

CDI-GPD-F104
Versión: 06
Vigencia: 12 de septiembre de 2023
Caso Hola: 342856



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

los Fondos de Desarrollo Local al cierre de la vigencia 2024, para adicionar específicamente al presupuesto de gastos de inversión.

Que, del mismo modo, la Secretaría Distrital de Planeación informó a la Alcaldía Local de Chapinero, mediante Oficio 2-2025-21396 del 16 de abril de 2025, el CONCEPTO FAVORABLE para realizar una adición presupuestal por valor de TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHO-CIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$3.184.399.857), a los recursos de inversión directa de la vigencia 2025 de la Alcaldía Local, para su aplicación exclusiva para los proyectos 2507 “Chapinero cultural: promueve el talento y el patrimonio local” y 2499 “Chapinero cultura en evolución: transformar espacios para la creatividad”, correspondiente a los excedentes financieros.

Que es necesario incorporar al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025, los recursos asignados por el CONFIS.

Que mediante el Decreto Local No.06 del 28 de abril 2025, la Alcaldesa Local de Chapinero convocó a la Junta Administradora Local a sesiones extraordinarias, a celebrarse en el período comprendido desde el 05 hasta el 20 de mayo de 2025, con el fin de someter a consideración la incorporación en el presupuesto de la localidad los excedentes financieros que fueron asignados.

Que mediante el radicado Orfeo 20255220138211 y correo electrónico, con fecha del 28 de abril de 2025, la Alcaldía Local de Chapinero radicó ante la Junta Administradora Local el Proyecto de Acuerdo “Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero”.

Que, en sesión extraordinaria del 08 de mayo de 2025, la Junta Administradora Local de Chapinero votó la ponencia negativa del Proyecto de Acuerdo, en razón a que el mismo no fue radicado en físico, el original y dos (2) copias, como lo dispone el artículo 64 del Acuerdo Local 001 de 2022 “Por medio del cual se modifica el Reglamento de la Junta Administradora Local de Chapinero”.

Que la anterior decisión tiene como efecto el archivo del Proyecto de Acuerdo para el cual se había convocado las sesiones extraordinarias.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo establece en su artículo 91 que los actos administrativos no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:

“ARTÍCULO 91. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo. *Salvo norma expresa en contrario, los actos administrativos en firme serán obligatorios mientras no hayan sido anulados por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Perderán obligatoriedad y, por lo tanto, no podrán ser ejecutados en los siguientes casos:*

2. Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho.”

Que sobre la pérdida de fuerza ejecutoria la Corte Constitucional en Sentencia C-069 de 1995 se pronunció en los siguientes términos:

“(…) al tratar las formas de extinción de los actos administrativos, generales o de efectos particulares, ha reconocido y consagrado la figura jurídica del decaimiento del acto administrativo, o sea, la extinción de ese acto jurídico producida por circunstancias supervinientes que hacen desaparecer un presupuesto de hecho o de derecho indispensable para la existencia del acto: a) derogación o modificación de la norma legal en que se fundó el acto administrativo; b) declaratoria de inexecutable de la norma constitucional o legal hecha por el juez que ejerce el control de constitucionalidad, en los países donde ello existe; c) declaratoria de nulidad del acto administrativo de carácter general en que se fundamenta la decisión de contenido individual o particular; y d) desaparición de las circunstancias fácticas o de hecho que determinaron el reconocimiento de un derecho o situación jurídica particular y concreta.”

Que, por su parte, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta, con ponencia del Consejero Milton Chaves García, en sentencia emitida el 15 de agosto de 2018, dentro del expediente con Radicación número: 11001-03-27-000-2016-00012- 00(22362), indicó lo siguiente:

“La pérdida de fuerza ejecutoria es un fenómeno jurídico distinto (...) dicha figura está referida específicamente a uno de los atributos o características del acto administrativo, cual es la de la ejecutividad del mismo, es decir, la obligación que en él hay implícita de su cumplimiento y obediencia, tanto por parte de la Administración como de los administrados en lo que a cada uno corresponda, consagrada en el primer inciso del precitado artículo 66, al disponer que “salvo norma en contrario, los actos administrativos serán obligatorios mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la jurisdicción en lo contencioso pero perderán su fuerza ejecutoria en los siguientes casos(…)”

En relación con la pérdida de fuerza ejecutoria ésta se ha definido como un fenómeno jurídico referido específicamente a uno de los atributos o características del acto administrativo, como lo es la ejecutividad del mismo, es decir, la obligación de la que se predica su cumplimiento y obediencia, tanto por parte de la administración como de los administrados en lo que a cada uno corresponda.

Así las cosas, la pérdida de fuerza ejecutoria deberá declararse en sede administrativa, de oficio o a solicitud de parte, declaración que tendrá como efecto la imposibilidad de aplicación del acto administrativo afectado.

Que el Acuerdo Local 001 de 2022 “Por medio del cual se modifica el Reglamento de la Junta Administradora Local de Chapinero”, establece sobre los periodos de sesiones extraordinarias lo siguientes:

“Artículo 33. SESIONES EXTRAORDINARIAS. La Junta Administradora Local también se reunirá extraordinariamente por convocatoria que le haga el Alcalde/sa Local. En este evento sesionará

por el término que señale el Alcalde/sa y únicamente se ocupará de los asuntos que él mismo someta a su consideración. La convocatoria deberá hacerse mediante Decreto local que contenga los términos y los asuntos a tratar”.

Que al haberse dispuesto el archivo del Proyecto de Acuerdo “Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero” el cual correspondía al asunto único sometido a consideración de la Junta Administradora Local en la convocatoria de las sesiones extraordinarias realizadas mediante el Decreto No. 06 de 2025, desaparecen los fundamentos de hecho conforme a los cuales fue expedido dicho acto administrativo.

Que el anterior supuesto de hecho configura la figura jurídica prevista en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

Que en merito de lo anteriormente expuesto la Alcaldesa Local de Chapinero,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. DECLARAR LA PÉRDIDA DE FUERZA EJECUTORIA del Decreto Local No. 06 “Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Chapinero”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MEJIA GUZMAN
ALEXANDRA

Firmado digitalmente por
MEJIA GUZMAN
ALEXANDRA
Fecha: 2025.05.09 19:52:26
-05'00'

ALEXANDRA MEJÍA GUZMAN
Alcaldesa Local de Chapinero

Proyectó: María Paulina González – Abogada Contratista FDI.CHI
Revisó: María Camila Velasco Bravo – Abogada Contratista FDI.CHI
Aprobó: Nicolás Carvajal Beltrán – Abogado Contratista FDI.CHI



IDPAC

**CIRCULAR 012 DE 2025**

(mayo 6 de 2025)

- PARA:** ORGANIZACIONES SOCIALES, INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, MEDIOS ALTERNATIVOS Y COMUNITARIOS DE COMUNICACIÓN, LÍDERES y LIDERESAS COMUNITARIOS y SOCIALES, PERTENECIENTES A LA CIUDADANIA EN GENERAL DE BOGOTÁ D.C.
- DE:** DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL
- ASUNTO:** POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINE EL CRONOGRAMA DE ELECCIONES DE LA JORNADA ÚNICA DE ELECCIÓN CIUDADANA-JUEC-, SEGÚN LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN INTERNA – IDPAC N° 133 DE 2025, Y SE DESARROLLA EL MECANISMO PARA ELEGIR A LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE QUE TRATA EL ANEXO 1 DEL DECRETO 606 de 2023 Y SE DEJA SIN EFECTOS LA CIRCULAR IDPAC 011 DE 22 DE ABRIL DE 2025.

De conformidad con las facultades legalmente asignadas al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, en especial las conferidas por el artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que señala como objeto de esta entidad: “Garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.”

Que de igual forma los literales a) y f) del mismo artículo 53, señalan como funciones del IDPAC, las siguientes: literal “a). Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.”, literal “f). Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital”, en armonía con lo establecido en el Decreto Distrital 606 de 2023, que en su artículo 34° establece, la JORNADA ÚNICA DE ELECCIÓN CIUDADANA –JUEC- así: la Jornada Única de Elección Ciudadana en Bogotá, a la cual concurrirán todas las entidades del distrito que tengan responsabilidad de conformar instancias de participación incluidas en el Anexo 1_ “Descripción Instancias de Participación Sujetas a Modificación” que hace parte integral del Decreto.

El párrafo del artículo 34, ibídem, señala que, en la Jornada Única de Elección Ciudadana, se adoptarán las medidas necesarias para que la información del proceso eleccionario sea accesible para todas y todos los electores y/o votantes.

De igual forma y en concordancia con lo anterior, en su artículo 36° y 41, el Decreto mencionado, respecto de la COORDINACIÓN DE LA JORNADA ÚNICA ELECTORAL, dispone que será “el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, (IDPAC), con el apoyo financiero, logístico y operativo de las entidades responsables de las instancias que se conformarán en la JUEC, quien ejercerá la coordinación, dictando lineamientos para el cumplimiento de los propósitos de ésta, en todas sus etapas.”

En virtud de lo anterior, El instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) crea y presenta

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradradio

www.participacionbogota.gov.co

CIRCULAR 012 DE 2025

(mayo 6 de 2025)

el cronograma de elecciones de la primera Jornada Única de Elección Ciudadana (JUEC), para el periodo 2025 – 2029 de las instancias; Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal (CDPYBA), Mesa de Trabajo de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria, Consejos Consultivo y Locales de Niños, Niñas y Adolescentes (CLONNA), Comisiones Ambientales Locales (CAL), Consejos Locales de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (CLGRC), Consejos Locales de Propiedad Horizontal (CLPH), y Consejos Locales de Discapacidad (CLD), en los siguientes términos:

1. Jornada Electoral.

La elección de las consejeras y los consejeros se realizará de manera ordinaria y especial de conformidad con lo dispuesto en la presente circular desde las 8:00 a.m. del 30 de junio de 2025 hasta 11:59 p.m. de 22 de julio del 2025.

- 2. Puesto de Mando Unificado.** Considerando las situaciones previsibles de contratiempos y posibles fallas en el desarrollo de todo proceso electoral, se establece y crea un Puesto de Mando Unificado (P.M.U.) centralizado en cabeza del IDPAC, para darle respuesta oportuna a las solicitudes en relación al proceso de votación en el territorio, coordinar de manera ágil a cualquier dificultad operacional, sustancial y jurídica que se presente en desarrollo y con ocasión de la JUEC.

Este puesto estará compuesto por:

- 1). 1 (un) delegado(a) de IDPAC,
- 2). 1 (un) delegado(a) de cada una de las entidades responsables de las instancias de participación que están llamadas y sometidas a adelantar el proceso de JUEC.
- 3). 1 (un) delegado(a) de Alcaldías Locales,
- 4). 1 (un) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- 5). Delegados de las instancias objeto del proceso de la JUEC.

PARÁGRAFO: Se extiende la invitación a los entes de control del distrito, esto es, Personería y Veeduría Distrital para que acompañen dicho mecanismo con el propósito de garantizar la transparencia, equidad y confiabilidad en el desarrollo de la JUEC, conforme a lo establecido en el artículo 8º de la Resolución 133 del 14 de abril de 2025.

- 3. Mecanismo digital para la recepción de inquietudes, alertas y solicitudes ciudadanas.** En el marco de la realización de la primera –JUEC–, los participantes podrán ejercer su derecho de habeas data a través del canal de WhatsApp con el número 3184154274 y un correo electrónico habilitado para tal fin en el respectivo micrositio de cada una de las instancias, mediante el cual podrán solicitar la actualización, rectificación o supresión de sus datos personales. Previo a la recolección de los datos, se informará de manera clara y accesible el propósito del recaudo, que está orientado a garantizar la transparencia del proceso electoral y facilitar la comunicación institucional; así como su finalidad, consistente en identificar a los participantes, verificar su pertenencia a la comunidad y permitir su vinculación efectiva en el ejercicio democrático. Esta recolección se realizará conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales en Colombia.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio

www.participacionbogota.gov.co

CIRCULAR 012 DE 2025 (mayo 6 de 2025)

4. Cronograma:

CRONOGRAMA ELECTORAL - JORNADA ÚNICA ELECTORAL - 2025 - 2029		
*	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Socialización y sensibilización en las localidades sobre el proceso de elección (pedagogía electoral)	14 de enero de 2025 - 22 de julio de 2025
2	Instalación del Puesto de Mando Unificado - PMU	09 de mayo de 2025
3	Inicio periodo de inscripción de candidatas, candidatos (as) y votantes	14 de mayo de 2025
4	Cierre del período de inscripción de candidatos (as) y votantes	10 de junio de 2025
5	Proceso de subsanación de documentos presentados en la etapa de inscripciones por parte de candidatos, candidatas y votantes	11 de junio de 2025 – 18 de junio de 2025
6	Publicación de listado definitivo de candidatos, candidatas y votantes inscritos que cumplen los requisitos exigidos	26 de junio de 2025
7	Inicio de la fase de votación digital, digital asistida y presencial	30 de junio de 2025
8	Finalización de la fase de votación virtual y virtual asistida	22 de julio de 2025
9	Escrutinio	25, 26 y 27 de julio de 2025
10	Presentación de reclamaciones o impugnaciones y cierre del proceso de impugnación	26 de julio de 2025 - 30 de julio de 2025
11	Publicación de resultados	31 de julio de 2025

5. Mecanismo para la elección:

La elección de los consejeros y las consejeras distritales y locales en el marco de la JUEC, para el periodo 2025-2029, se realizará a través de votación digital, digital asistida y presencial, a través de la plataforma VOTEC.

El mecanismo de elección para la localidad de Sumapaz, será a través de votación física presencial y podrá ser a través del medio de asamblea, tomando en consideración las condiciones rurales y de conectividad de la localidad.

6. Número de consejeros a elegir por instancia: Se elegirá el siguiente número de Consejeros(as)

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota



@BogotaParticipa



@Emisoradcradio

www.participacionbogota.gov.co

CIRCULAR 012 DE 2025
(mayo 6 de 2025)

Nombre Instancia	Número de Candidatos y Candidatas
Consejo Local de Propiedad Horizontal - CLPH	Usaquén, San Cristóbal, Kennedy, Engativá, Suba, Puente Aranda, Rafael Uribe Uribe y Ciudad Bolívar, tendrán once (11) Consejeros/as Locales. Usme, Tunjuelito, Bosa, Fontibón, Barrios Unidos y Teusaquillo, contarán con nueve (9) Consejeros/as Locales. Chapinero, Los Mártires, Antonio Nariño, Santa fe y La Candelaria, siete (7) Consejeros/as Locales.
Comisión Ambiental Local - CAL	Diez Comisionados/as (10) representantes de sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones ambientales en la localidad
Consejo Local de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - CLGRRC	Dos (2) representantes de organizaciones agrarias, campesinas, ambientales y comunitarias (Sumpaz) y dos suplentes Un/a representante de las organizaciones sociales y comunitarias que desarrollen procesos de gestión de riesgos en la localidad y un/a suplente
Consejo Local de Niños, Niñas y Adolescentes - CCLONNA	Cada uno de los Consejos Consultivos Locales de Niños, Niñas y Adolescentes estarán conformados por doce (12) niñas o adolescentes y doce (12) niños o adolescentes mayores de 7 y menores de 14 años.
Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal - CLPYBA	Cuatro (4) delegados(as) o representantes por las organizaciones, fundaciones, colectivos o grupos que tengan relación con el sector de la protección y bienestar animal Un (1) delegado(da) o representante por las organizaciones o agremiaciones de comerciantes en Bogotá.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

CIRCULAR 012 DE 2025
(mayo 6 de 2025)

Nombre Instancia	Número de Candidatos y Candidatas
Consejo de Discapacidad	Un/a representante de personas con discapacidad física Un/a representante de Personas con discapacidad auditiva Un/a representante Personas con discapacidad visual Un/a representante Personas con discapacidad cognitiva Personas con discapacidad psicosocial Un/a representante Personas con discapacidad múltiple Un/a representante Personas con discapacidad Sordoceguera y su respectivo suplente
Mesa de Trabajo de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria.	Medios escritos o gráficos de comunicación comunitaria. 2 principales/ 2 suplentes Medios sonoros de comunicación comunitaria. 2 principales/ 2 suplentes Medios audiovisuales de comunicación comunitaria. 2 principales/ 2 suplentes Organizaciones no gubernamentales ONG- de comunicación comunitaria. 2 principales/ 2 suplentes Medios comunitarios de comunicación 5de la población con discapacidad. 2 principales/ 2 suplentes Medios comunitarios que utilicen nuevas tecnologías - TIC. 2 principales/ 2 suplentes Medios comunitarios y/o procesos de comunicación de las etnias. 2 principales/ 2 suplentes Facultades de ciencias humanas, sociales o comunicación social. 2 principales/ 2 suplentes Estudiantes de las facultades de comunicación social. 2 principales/ 2 suplentes

7. Requisitos generales para inscripción de candidatos (as) y electores (as): La inscripción de candidatos(as) y electores (as) que deseen participar en la primera JUEC, son:

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA CANDIDATOS Y CANDIDATAS

Podrán postularse como candidatos/as en la JUEC las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales, sin perjuicio de los criterios específicos establecidos en las normas y/o actos administrativos de creación y/o funcionamiento de cada instancia de participación de las que participarán en esta jornada:

1. Ser mayor de edad, salvo en aquellas instancias donde la normativa permita la postulación de menores de edad.
2. Ser residente, trabajador/a o tener participación activa en la localidad o instancia en la que se postula,

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
 Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
 Código Postal: 110931







 /ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co



IDPAC



CIRCULAR 012 DE 2025

(mayo 6 de 2025)

acreditándolo mediante certificaciones expedidas por entidades distritales o documentos de soporte si la norma de la instancia así lo permite.

3. Presentar la documentación exigida para cada instancia de participación, la cual incluirá, entre otros:
 - Documento de identidad.
 - Carta de intención o propuesta de trabajo.
 - Certificado de registro de la instancia u organización del IDPAC, que lo acredite bajo el criterio de territorialización, si la norma específica para la instancia a que se postula lo exige.
4. Certificación de experiencia o vinculación con el sector, y/o circunscripción, y/o territorio correspondiente a representar, si el acto administrativo o norma que regula la instancia específica lo exige.
5. Cumplir con los criterios de paridad de género y demás principios diferenciales si rigen en la instancia de participación en la que se postula.
6. Realizar su inscripción en los plazos definidos en el cronograma electoral definido por el IDPAC. Cada entidad responsable de la instancia de participación podrá sugerir criterios adicionales conforme a la naturaleza de su espacio de representación, los cuales deberán ser aprobados por el IDPAC e incluidos en la reglamentación específica de la JUEC.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN PARA ELECTORES Y ELECTORAS

Para ejercer el derecho al voto en la Jornada Única de Elección Ciudadana (JUEC), las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener 18 años cumplidos al momento de la inscripción, salvo en instancias en las que se autorice por la norma especial una edad menor para la participación electoral.
2. Estar inscrito en el Censo Único Electoral de Participación Ciudadana (CUE-PC), conforme a los lineamientos expedidos por el IDPAC y registrado en la plataforma VOTEC.
3. Acreditar residencia, vínculo laboral y/o participación activa en la instancia y/o localidad y/o circunscripción, sector o grupo etario correspondiente, según sea reglado por el acto administrativo de creación de la instancia de participación respectiva.
7. Realizar el proceso de inscripción dentro de los plazos establecidos en la presente circular por el IDPAC, quien garantizará mecanismos de validación de identidad y autenticación para evitar inscripciones duplicadas o fraudulentas en el proceso electoral.
8. Realizar la inscripción sea como candidato (a) o elector (a) en el formulario habilitado para tal fin por el IDPAC, definiendo la instancia y la circunscripción en la plataforma VOTEC, a la cual podrán acceder a través de la página web: www.participacionbogota.gov.co
8. Efectos. La presente circular, deja sin efectos la circular interna del IDPAC 011 de 22 de abril de 2025 y

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio
www.participacionbogota.gov.co

CIRCULAR 012 DE 2025
(mayo 6 de 2025)

será la presente la que se aplique para efectos del desarrollo de la Resolución IDPAC 133 de 14 de abril de 2025 y su modificatoria, Resolución IDPAC 161 de 06 de mayo de 2025 por medio de las cuales se reglamenta la Jornada Única Electoral Ciudadana- JUEC-.

Dada en Bogotá D.C. a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Firmado
digitalmente por
BARAJAS AGUILERA
YULY MARCELA

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Directora General (E)

Funcionario	Nombre	Visto bueno
Proyectado por:	Juan Camilo Castellanos - Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación Ciudadana	
Aprobado por:	Martha Elmy Niño Vargas – Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social	
Aprobado por:	James Rincón Castaño - Jefe Oficina Jurídica	
Aprobado por:	Francisco Alford Bojacá – Contratista - Asesor	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma de la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.		

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 - 2417930
www.participacionbogota.gov.co
Código Postal: 110931



/ParticipacionBogota @BogotaParticipa @Emisoradcradio

www.participacionbogota.gov.co