

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000083 (Abril 28 de 2017)

“Por la cual se termina y se efectúa un nuevo nombramiento provisional”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, mediante nombramiento provisional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que el 30 de marzo de 2017, esta Secretaría fue notificada de la decisión del Consejo de Estado radicado con número No. 110010325000201601189 00 en el cual se ordena como medida cautelar la suspensión

provisional “de la actuación administrativa que se encuentra adelantando con ocasión del concurso de méritos abierto por la Convocatoria 328 de 2015 (Acuerdo 542 de 2015), y en consecuencia, abstenerse de continuar con la etapa de elaboración y publicación de listas de elegibles, hasta que se profiera la decisión de fondo en el presente asunto.”

Que con radicado 20172130147601 del 7 de abril de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que sobre los empleos a los cuales se les haya declarado la firmeza, la SDH obedeciendo la ejecutoriedad de los actos administrativos debe proceder a su cumplimiento, que en el caso que nos ocupa es el nombramiento del elegible y su respectiva posesión.

Que mediante Resolución SHD-000065 del 12 de abril de 2017, la Secretaría Distrital de Hacienda reanudó los efectos de las actuaciones derivadas de la firmeza de las listas de elegibles que a la fecha ya se encuentran comunicadas a la Entidad, de acuerdo con el lineamiento señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mediante oficio No. 20172130083421 la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza de la lista de elegibles del empleo identificado con código OPEC No. 213038, correspondiente al cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 de la Subdirección del Talento Humano.

Que con ocasión de la firmeza de esa lista, mediante Resolución DGC-000282 del 27 de abril de 2017 se terminó a partir del 02 de mayo de 2017, el encargo de la funcionaria Luz Marina Vargas en el empleo objeto de la convocatoria y en consecuencia deberá reintegrarse a su empleo titular Auxiliar Administrativo código 407 grado 16, Subdirección de Gestión Documental ID 103310.

Que durante el tiempo que estuvo vacante temporalmente el empleo titular de la funcionaria Luz Marina Vargas, mediante Resolución SHD-000294 del 29 de

octubre de 2015, se nombró en provisionalidad a la señora Ana Myriam Gómez Betancourt, en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 16 de la Subdirección de Gestión Documental ID 103310.

Que la Corte Constitucional en sentencia T-147-2013, señaló que los funcionarios que se encuentran desempeñando un empleo en calidad de provisional se les podrá dar por terminada esta situación administrativa mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal.

Que toda vez que la señora Ana Myriam Gómez Betancourt no goza de los derechos que otorga la carrera administrativa, ya que su vinculación fue mediante nombramiento provisional, y dado que existe una causal objetiva, la cual es, que cesó la situación administrativa que originó la vacancia temporal del empleo en el que fue nombrada, es procedente dar por terminado el nombramiento en provisionalidad de la señora Ana Myriam Gómez Betancourt en el Auxiliar Administrativo código 407 grado 16 de la Subdirección de Gestión Documental ID 103310.

Que no obstante lo anterior, la señora Ana Myriam Gómez Betancourt, informó a esta entidad, mediante comunicación 2017ER8393 del 01 de febrero de 2017, que cumple con los requisitos establecidos por la jurisprudencia para ostentar la condición de prepensionada.

Que la estabilidad laboral reforzada de las personas próximas a pensionarse ha sido definida jurisprudencialmente como un derecho, así lo ha manifestado la Corte Constitucional en numerosos pronunciamientos, como por ejemplo la Sentencia T-357 de 2016 que se pronunció en los siguientes términos:

“En reiteradas ocasiones, este Tribunal se ha referido al derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas próximas a pensionarse¹. El desarrollo de esta línea jurisprudencial se ha dado de forma más amplia en el contexto de reestructuración de la administración pública donde diferentes entidades estatales han sido objeto de procesos de liquidación por lo que se ha instituido la figura del retén social con el fin de garantizar los derechos al trabajo, a la seguridad social y al mínimo vital de las personas más vulnerables dentro de estas entidades como lo son las personas que se encuentran próximas a cumplir los requisitos para acceder a una pensión legal.

Así, esta Corporación se ha referido a los prepensionados como aquellas personas próximas a pensionarse en el contexto de los procesos de renovación de la administración pública, entendiendo que “tiene la condición de prepensionado para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador a sujetos de especial vulnerabilidad, en el contexto de procesos de renovación de la administración pública, el servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez”.²

Con todo, la protección de este grupo poblacional ha trascendido la órbita de la reestructuración estatal abarcando las diferentes situaciones en las que estas personas son desvinculadas del servicio generándose una afectación de sus derechos fundamentales. Son diferentes las sentencias que se han ocupado del alcance de esta protección por fuera del contexto de la renovación de la administración pública³, pero resulta particularmente diáfana la distinción realizada por la Corte en la sentencia T-326 de 2014, en donde se precisó lo siguiente:

“El fundamento del reconocimiento de la estabilidad laboral de los prepensionados no se circunscribe al retén social, sino que deriva de mandatos especiales de protección contenidos en la Constitución Política y del principio de igualdad material que ordena dar un trato especial a grupos vulnerables⁴. Esto debido a que dicha estabilidad opera como instrumento para la satisfacción de los derechos fundamentales de estos grupos poblacionales, que se verían gravemente interferidos por el retiro del empleo público. Por ende, no debe confundirse la estabilidad laboral de los prepensionados con la figura del retén social, para concluir erróneamente que la mencionada estabilidad solo es aplicable en el marco del Programa de Renovación de la Administración Pública”. (Negritillas fuera del texto).

En este orden de ideas, la condición de prepensionado, como sujeto de especial protección, no necesita que la persona que alega pertenecer a dicho grupo poblacional se encuentre en el supuesto de hecho propio de la liquidación de una entidad estatal y cobija incluso a los trabajadores

¹ Sentencias T-1045 de 2007, T-009 de 2008, T-989 de 2008, T-1238 de 2008, T-802 de 2012 y T-326 de 2014, entre otras.

² Sentencia C-759 de 2009.

³ Sentencia T-186 de 2013.

⁴ Sentencias C-044 de 2005, T-768 de 2005, T-587 de 2008, C-795 de 2009 y T-729 de 2010.

del sector privado que se encuentren próximos a cumplir los requisitos para acceder a una pensión por lo que puede decirse que tiene la condición de prepensionable toda persona con contrato de trabajo que le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.”

Que una vez verificada esta información por parte de la entidad y con el fin de proteger la estabilidad laboral reforzada de las personas próximas a pensionarse se verificaron las vacantes existentes en la planta de personal para el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 16.

Que una vez realizado el análisis se encontró vacante el empleo correspondiente a Auxiliar Administrativo código 407 grado 16, de la Subdirección de Proyectos Especiales del Despacho del Subsecretario General ID 103011.

Que para garantizar la estabilidad laboral reforzada de la señora Ana Myriam Gómez Betancourt es procedente realizar la provisión mediante nombramiento provisional.

ID	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
103011	51.586.759	Ana Myriam Gómez Betancourt	Auxiliar Administrativo	407	16	\$ 1.783.737	Subdirección de Proyectos Especiales	Despacho del Subsecretario General

ARTÍCULO 3º: En el momento que la señora Ana Myriam Gómez Betancourt cuente con los requisitos de pensión deberá radicar la solicitud de reconocimiento ante la entidad correspondiente y una vez notificada de la resolución con la cual se reconoce la pensión, deberá remitir copia de la misma a la Subdirección del Talento Humano y acto seguido continuará con los trámites pertinentes para la inclusión en la nómina de pensionados.

ARTÍCULO 4º: En todo caso los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010

ARTÍCULO 5º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaría Distrital de Hacienda

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “*Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda*”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar por terminado a partir del 2 de mayo de 2017, el nombramiento provisional efectuado mediante Resolución SHD-000294 del 29 de octubre de 2015, a la señora Ana Myriam Gómez Betancourt, identificada con cédula de ciudadanía 51.586.759 en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 16 de la Subdirección de Gestión Documental ID 103310.

ARTÍCULO 2º. Nombrar con carácter provisional en el cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda a:

Resolución Número SDH-000085 **(Abril 28 de 2017)**

“Por la cual se termina y se efectúa un nuevo nombramiento provisional”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, mediante nombramiento provisional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que el 30 de marzo de 2017, esta Secretaría fue notificada de la decisión del Consejo de Estado radicado con número No. 110010325000201601189 00 en el cual se ordena como medida cautelar la suspensión provisional “de la actuación administrativa que se encuentra adelantando con ocasión del concurso de méritos abierto por la Convocatoria 328 de 2015 (Acuerdo 542 de 2015), y en consecuencia, abstenerse de continuar con la etapa de elaboración y publicación de listas de elegibles, hasta que se profiera la decisión de fondo en el presente asunto.”

Que con radicado 20172130147601 del 7 de abril de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que sobre los empleos a los cuales se les haya declarado la firmeza, la SDH obedeciendo la ejecutoriedad de los actos administrativos debe proceder a su cumplimiento, que en el caso que nos ocupa es el nombramiento del elegible y su respectiva posesión.

Que mediante Resolución SHD-000065 del 12 de abril de 2017, la Secretaría Distrital de Hacienda reanudó los efectos de las actuaciones derivadas de la firmeza de las listas de elegibles que a la fecha ya se encuentran comunicadas a la Entidad, de acuerdo con el lineamiento señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mediante oficio No. 20172130083421 la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza de la lista de elegibles del empleo identificado con código OPEC No. 213012, correspondiente al cargo Técnico Operativo código 314 grado 12 de la Subdirección de Proyectos Especiales, ID 103006.

Que mediante Resolución SHD-000019 del 25 de noviembre de 2015, se nombró en provisionalidad a la señora Yesica Paola Rojas Casallas, en el cargo Técnico Operativo código 314 grado 12 de la Subdirección de Proyectos Especiales ID 103006, objeto de la lista de elegibles de la OPEC 213012.

Que la Corte Constitucional en sentencia T-147-2013, señaló que los funcionarios que se encuentran desempeñando un empleo en calidad de provisional se les podrá dar por terminada esta situación administrativa mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal.

Que toda vez que la señora Yesica Paola Rojas Casallas no goza de los derechos que otorga la carrera administrativa, ya que su vinculación fue mediante nombramiento provisional, y dado que existe una causal objetiva, la cual es, que cesó la situación administrativa que originó la vacancia temporal del empleo en el que fue nombrada, es procedente dar por terminado el nombramiento en provisionalidad de la señora Yesica Paola Rojas Casallas en el cargo Técnico Operativo código 314 grado 12 de la Subdirección de Proyectos Especiales del empleo identificado con código OPEC No. 213012.

Que no obstante lo anterior, la señora Yesica Paola Rojas Casallas mediante oficio 2016ER101925 del 09 de noviembre de 2016 informó que se encuentra en estado de embarazo.

Que en la jurisprudencia de la Corte Constitucional de tiempo atrás definió la línea de la estabilidad laboral reforzada de la mujer en estado de embarazo o en período de lactancia. Así se encuentran:

El fallo de tutela T-024 de 2011 que afirmó:

“Esto por cuanto, en primer lugar, la jurisprudencia de esta Corporación ha sido enfática en reconocer que el “fuero de maternidad de naturaleza constitucional, debe garantizarse en cualquier tipo de relación laboral.” En este sentido, es claro que con independencia de la forma que en que se haya establecido el vínculo laboral (contrato de trabajo a término fijo o indefinido, contrato de prestación de servicios, prestación del servicio por intermedio de una cooperativa de trabajo asociado, nombramiento en provisionalidad en un cargo de carrera, etc.), “siempre será obligatorio para el empleador no desvincular a la mujer que se encuentre en estado de embarazo o en periodo de lactancia.”

De hecho, en la sentencia C-199 de 1999, al estudiar la exequibilidad del artículo 62 de la Ley 443 de 1998 “Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones”, que dispone cuando un cargo de carrera se encuentre provisto con una empleada en estado de embarazo mediante nombramiento provisional o en período de prueba, “el término de duración de éstos se prorrogará automáticamente por tres meses más después de la fecha del parto”, la Sala Plena explicó:

“La Corte estima que si el propósito del Legislador era - como lo pone de presente el epígrafe del mismo artículo 62 - brindar protección a la mujer embarazada vinculada de una o de otra manera a un cargo de carrera, los rasgos a sopesar no podrían ser otros que los rela-

cionados con la necesidad de protección que, sin lugar a dudas, se puede predicar por igual en los dos casos. Dicha necesidad de protección surge del estado de embarazo común a las tres categorías de funcionarias, para las cuales su situación administrativa específica - provisionalidad; declaración de servicios no satisfactoria; supresión del cargo -, no deja de ser secundaria como elemento determinante del concreto régimen de protección. Las mencionadas situaciones específicas, por el contrario, ofrecen una faceta idéntica como quiera que son vicisitudes de orden administrativo que generan un riesgo a las futuras madres que es, en esencia, el que pretende sortearse mediante el régimen de protección. En otras palabras, los hechos subyacentes son fácticamente distintos, pero operan por igual como desencadenantes de un mismo riesgo. En efecto, el régimen de protección se orienta por una misma finalidad tuitiva y se configura de manera idónea para responder adecuadamente al riesgo o situación de indefensión que es naturalmente el mismo, independientemente del hecho desencadenante que en las tres hipótesis es distinto.” (Negrilla fuera del texto original).

Así mismo, la Corte en Sentencia T-291/05 reiteró que la estabilidad laboral reforzada en el caso de la mujer es:

“(…) un derecho fundamental, que se deriva del derecho fundamental a no ser discriminada por ocasión del embarazo y que implica una garantía real y efectiva de protección a favor de las trabajadoras en estado de gestación o de lactancia”.

Por ende, la mujer en embarazo por su especial situación, resulta beneficiaria de una particular protección por parte del Estado. Esta conclusión se deriva de una interpretación sistemática de los artículos 13, 43 y 53 de la Constitución, según los cuales la mujer, como gestadora de vida, ocupa un lugar preferente en la sociedad que debe ser garantizado por el estado, como quiera que en ella se integra la defensa de la vida del nasciturus, de la integridad familiar y del derecho a ser madre, sin que por esta decisión pueda ser objeto de discriminación.

De conformidad con lo anterior, la legislación colombiana ha reforzado la protección constitucional a la maternidad, con una serie de beneficios que amparan a las madres trabajadoras y ha consagrado la prohibición de despido por motivo de embarazo o lactancia (artículo 239 del Código Sustantivo del Trabajo.).

Así mismo, por presunción legal se entiende que el despido se efectuó por causa de embarazo o lactancia, cuando ha tenido lugar dentro del período de embarazo o dentro de los 3 meses posteriores al parto y sin autorización del inspector del trabajo o del alcalde municipal en los lugares donde no existiere aquel funcionario, independientemente de la clase de relación laboral que exista.

Al respecto, esta Corporación en la citada Sentencia C-470 de 1997, señaló que el despido en los períodos legalmente amparados dentro de la maternidad y de la lactancia, sin que medie autorización previa del funcionario competente, será considerado nulo. En lo pertinente, la providencia dijo:

“(…) carece de todo efecto el despido de una trabajadora durante el embarazo, o en los tres meses posteriores al parto, sin la correspondiente autorización previa del funcionario competente. Esto significa que para que el despido sea eficaz, el patrono debe obtener la previa autorización del funcionario del trabajo, para entonces poder entregar la correspondiente carta de terminación del contrato. Y en caso de que no lo haga, no sólo debe pagar la correspondiente indemnización sino que, además, el despido es ineficaz”.

En consecuencia, si una trabajadora es despedida por su empleador y este no cuenta con la autorización administrativa para proceder al retiro, tiene derecho a ser reintegrada y al pago de una indemnización conformada por los siguientes factores:

- (i) el equivalente a los salarios de 60 días;*
- (ii) 12 semanas de salario como descanso remunerado, y*
- (iii) Las indemnizaciones por retiro sin justa causa y prestaciones a que hubiera lugar según la modalidad del contrato.⁷*

Igualmente, la Corte ha sido enfática en señalar que donde: “(…) exista una relación laboral, cualquiera que ella sea, es predicable de la mujer embarazada el derecho a una estabilidad laboral reforzada, como una consecuencia del principio de igualdad, y por ende, su relación laboral no puede quedar ni suspendida ni anulada al punto de que se afecte su condición de mujer en estado de embarazo, toda vez que al margen del tipo de relación laboral que esté operando, durante el periodo de embarazo la mujer es acreedora de un derecho especial de asistencia y estabilidad reforzada, que obliga, en el evento de ser despe-

dida, a apelar a una presunción de despido por discriminación en razón del embarazo, siendo el empleador quien asuma la carga de la prueba que sustente el factor objetivo que le permita su despido de manera legal”.

Que en conclusión, la Constitución Política, la ley y la jurisprudencia, señalan el carácter obligatorio de la estabilidad laboral reforzada y la protección que tiene la mujer que se encuentra en estado de embarazo.

Que una vez verificada esta información por parte de la entidad y con el fin de garantizar la protección laboral reforzada a la mujer embarazada, se verificaron las vacantes existentes en la planta de personal para el cargo Técnico Operativo código 314 grado 12.

Que una vez realizado el análisis se encontró vacante el empleo correspondiente a Técnico Operativo código 314 grado 12, de la Subdirección de Proyectos Especiales, ID 103004.

Que para garantizar la protección laboral reforzada a la señora Yesica Paola Rojas Casallas, es procedente realizar la provisión mediante nombramiento provisional.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar por terminado a partir del 2 de Mayo de 2017, el nombramiento provisional efectuado con la Resolución SHD-000019 del 25 de noviembre de 2015, a la señora Yesica Paola Rojas Casallas, identificada con cédula de ciudadanía 1.030.628.932 en el cargo Técnico Operativo código 314 grado 12 de la Subdirección de Proyectos Especiales código ID 103006.

ARTÍCULO 2º. Nombrar con carácter provisional en el cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda a:

ID	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
103004	1.030.628.932	Yesica Paola Rojas Casallas	Técnico Operativo	314	12	\$ 2.117.246	Subdirección de Proyectos Especiales	Despacho del Subsecretario General

ARTÍCULO 3º: Dada la protección laboral reforzada que origina este nombramiento, el mismo estará vigente mientras la condición de embarazo y de licencia de maternidad estén vigentes.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000086 **(Abril 28 de 2017)**

“Por la cual se termina y se efectúa un nuevo nombramiento provisional”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
en ejercicio de las facultades legales y en

especial las conferidas por el artículo 1º del Decreto Distrital 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, este último modificado por el Decreto 364 de 2015, se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa se realizará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la entidad realizó la provisión transitoria mediante la figura de encargo, de las vacantes definitivas y temporales, mediante nombramiento provisional, de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para su otorgamiento.

Que el 30 de marzo de 2017, esta Secretaría fue notificada de la decisión del Consejo de Estado radicado con número No. 110010325000201601189 00 en el cual se ordena como medida cautelar la suspensión provisional “de la actuación administrativa que se encuentra adelantando con ocasión del concurso de méritos abierto por la Convocatoria 328 de 2015 (Acuerdo 542 de 2015), y en consecuencia, abstenerse de continuar con la etapa de elaboración y publicación de listas de elegibles, hasta que se profiera la decisión de fondo en el presente asunto.”

Que con radicado 20172130147601 del 7 de abril de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil, informó a la Secretaría Distrital de Hacienda que sobre los empleos a los cuales se les haya declarado la firmeza, la SDH obedeciendo la ejecutoriedad de los actos administrativos debe proceder a su cumplimiento, que en el caso que nos ocupa es el nombramiento del elegible y su respectiva posesión.

Que mediante Resolución SHD-000065 del 12 de abril de 2017, la Secretaría Distrital de Hacienda reanudó los efectos de las actuaciones derivadas de la firmeza de las listas de elegibles que a la fecha ya se encuentran comunicadas a la Entidad, de acuerdo con el lineamiento señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mediante oficio No. 20172130083421 la Comisión Nacional del Servicio Civil informó la firmeza de la lista de elegibles del empleo identificado con código OPEC No. 213039, correspondiente al cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 de la Subdirección de Talento Humano, ID 103247.

Que mediante Resolución SHD-000294 del 29 de octubre de 2015, se nombró en provisionalidad a la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo, en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 de la Subdirección de Talento Humano ID 103247, objeto de la lista de elegibles de la OPEC 213039.

Que la Corte Constitucional en sentencia T-147-2013, señaló que los funcionarios que se encuentran desempeñando un empleo en calidad de provisional se les podrá dar por terminada esta situación administrativa mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal.

Que toda vez que la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo no goza de los derechos que otorga la carrera administrativa, ya que su vinculación fue mediante nombramiento provisional, y dado que existe una causal objetiva, la cual es, que cesó la situación administrativa que originó la vacancia temporal del

empleo en el que fue nombrada, es procedente dar por terminado el nombramiento en provisionalidad de la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 de la Subdirección de Talento Humano ID 103247, del empleo identificado con código OPEC 213039.

Que no obstante lo anterior, la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo mediante comunicación 2017ER26165 del 23 de marzo de 2017, informó a esta entidad que ya cumplió los requisitos para acceder a la pensión y que efectuó la solicitud de la misma ante Colpensiones mediante radicado 2017-2603764 del 13 de marzo de 2017, sin embargo, que la misma no le ha sido concedida.

Que la estabilidad laboral reforzada de las personas próximas a pensionarse ha sido definida jurisprudencialmente como un derecho, así lo ha manifestado la Corte Constitucional en numerosos pronunciamientos, como por ejemplo la Sentencia T-357 de 2016 que se pronunció en los siguientes términos:

“En reiteradas ocasiones, este Tribunal se ha referido al derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas próximas a pensionarse¹. El desarrollo de esta línea jurisprudencial se ha dado de forma más amplia en el contexto de reestructuración de la administración pública donde diferentes entidades estatales han sido objeto de procesos de liquidación por lo que se ha instituido la figura del retén social con el fin de garantizar los derechos al trabajo, a la seguridad social y al mínimo vital de las personas más vulnerables dentro de estas entidades como lo son las personas que se encuentran próximas a cumplir los requisitos para acceder a una pensión legal.

Así, esta Corporación se ha referido a los prepensionados como aquellas personas próximas a pensionarse en el contexto de los procesos de renovación de la administración pública, entendiendo que “tiene la condición de prepensionado para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador a sujetos de especial vulnerabilidad, en el contexto de procesos de renovación de la administración pública, el servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez”.²

Con todo, la protección de este grupo poblacional

¹ Sentencias T-1045 de 2007, T-009 de 2008, T-989 de 2008, T-1238 de 2008, T-802 de 2012 y T-326 de 2014, entre otras.

² Sentencia C-759 de 2009.

ha trascendido la órbita de la reestructuración estatal abarcando las diferentes situaciones en las que estas personas son desvinculadas del servicio generándose una afectación de sus derechos fundamentales. Son diferentes las sentencias que se han ocupado del alcance de esta protección por fuera del contexto de la renovación de la administración pública¹, pero resulta particularmente diáfana la distinción realizada por la Corte en la sentencia T-326 de 2014, en donde se precisó lo siguiente:

“El fundamento del reconocimiento de la estabilidad laboral de los prepensionados no se circunscribe al retén social, sino que deriva de mandatos especiales de protección contenidos en la Constitución Política y del principio de igualdad material que ordena dar un trato especial a grupos vulnerables². Esto debido a que dicha estabilidad opera como instrumento para la satisfacción de los derechos fundamentales de estos grupos poblacionales, que se verían gravemente interferidos por el retiro del empleo público. Por ende, no debe confundirse la estabilidad laboral de los prepensionados con la figura del retén social, para concluir erróneamente que la mencionada estabilidad solo es aplicable en el marco del Programa de Renovación de la Administración Pública”. (Negritas fuera del texto).

En este orden de ideas, la condición de prepensionado, como sujeto de especial protección, no necesita que la persona que alega pertenecer a dicho grupo poblacional se encuentre en el supuesto de hecho propio de la liquidación de una entidad estatal y cobija incluso a los trabajadores del sector privado que se encuentren próximos a cumplir los requisitos para acceder a una pensión por lo que puede decirse que tiene la condición de prepensionable toda persona con contrato de trabajo que le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.”

Que una vez verificada esta información por parte de la entidad y con el fin de proteger el mínimo vital de la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo mientras le es otorgada la pensión y es incluida en la correspondiente nómina de pensionados, se verificaron las vacantes existentes en la planta de personal para el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27.

Que una vez realizado el análisis se encontró vacante

el empleo correspondiente a Auxiliar Administrativo código 407 grado 27, de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales, Dirección Distrital de Tesorería, ID 102926.

Que para garantizar el mínimo vital de la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo y mientras le es otorgada la pensión y es incluida en la correspondiente nómina de pensionados es procedente realizar la provisión mediante nombramiento provisional.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar por terminado a partir del 2 de Mayo de 2017, el nombramiento provisional efectuado mediante Resolución SHD-000294 del 29 de octubre de 2015, a la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo, identificada con cédula de ciudadanía 35.489.620 en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 de la Subdirección de Talento Humano código ID 103247.

ARTÍCULO 2º. Nombrar con carácter provisional en el cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda a:

³ Sentencia T-186 de 2013.

⁴ Sentencias C-044 de, T-768 de 2005, T-587 de 2008, C-795 de 2009 y T-729 de 2010.

ID	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica	Dependencia	Dirección
102926	35.489.620	Margarita De Colombia Ruiz Carrillo	Auxiliar Administrativo	407	27	\$ 2.306.350	Oficina de Gestión de Cobro	Despacho del Tesorero Distrital

ARTÍCULO 3º: Una vez la señora Margarita de Colombia Ruiz Carrillo sea notificada de la resolución con la cual Colpensiones le reconoce la pensión, deberá remitir copia de la misma a la Subdirección del Talento Humano y acto seguido continuará con los trámites pertinentes para la inclusión en la nómina de pensionados.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaría Distrital de Hacienda

Resolución Número DDI-028201 (Abril 26 de 2017)

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confiere el Decreto Número 601 del 22 de Diciembre de 2014, artículo 17 literales c), y d),

CONSIDERANDO:

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

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el principio de eficiencia busca asegurar que la gestión tributaria reporte a la Administración y a los administrados el mayor resultado al menor costo. La eficiencia de las medidas tributarias deberá analizarse en función del cumplimiento, a cargo de los administrados y del deber general de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado.

Que según el artículo 363 de la Constitución Política, uno de los principios en que se funda el sistema tributario es en el de la eficiencia, entendido este en dos aspectos: de una parte, en la eficiencia del tributo, que permite verificar el beneficio económico que se genera en los ingresos del Estado a partir de su exigibilidad, evento en el que el principio tiene un sentido eminentemente económico, vinculado a la relación costo-beneficio, de la cual se deduce la viabilidad o no de la creación o mantenimiento del gravamen; y de otra, en la eficiencia del recaudo, que pretende medir la idoneidad de los medios utilizados para asegurar el cobro del tributo.

Que conforme lo ha señalado la doctrina, como los fines fundamentales de los tributos son la recaudación de los mismos para realizar los gastos e inversiones públicos, el cumplimiento de la política fiscal del Estado y el mejoramiento social y económico de las clases menos favorecidas, la eficiencia del sistema tributario debe calificarse en la medida en que mejor realice el cumplimiento de tales fines.

Que el artículo 161 del Decreto Ley 1421 de 1993, señala: “*Atribuciones de la Administración Tributaria. Corresponde a la Administración Tributaria la gestión, recaudación, fiscalización, determinación, discusión devolución y cobro de los tributos distritales. Se exceptúan la contribución de valorización y las tasas por servicios públicos las cuales serán administradas por las entidades que las normas especiales señalen. La Administración Distrital podrá celebrar contratos de fiducia, encargo fiduciario y otros de naturaleza comparable, que tengan por objeto el cobro de las deudas fiscales. Dichos convenios se celebrarán con entidades públicas o privadas autorizadas para efectuar esta clase de operaciones. La Tesorería Distrital será una dependencia especial de la entidad encargada de la administración hacendaria*”.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá mediante Decretos 600 y 601 del 22 de diciembre de 2014, dispuso establecer la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda y Modificar la Estructura Interna y Funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que según el modelo de gestión tributaria, las razones por las cuales se clasifica un contribuyente con algún incumplimiento obedece a la aplicación de los siguientes criterios i). Establecimiento del comportamiento histórico del contribuyente. ii) Establecimiento de la situación actual del sujeto pasivo. iii) Establecimiento

de la cobrabilidad de las obligaciones y iv) Precisión de condiciones de sujeción pasivo. Cada criterio genera un puntaje, obteniendo al final una calificación para el sujeto/contribuyente, según documento anexo.

Que según el literal d). del artículo 17 Decreto 601 de 2014, corresponde al Director de Impuestos definir y establecer los criterios de clasificación y gestión de los contribuyente.

Que es de anotar que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de resolución se publicó en el Portal Web de la Secretaría Distrital de Hacienda, los días 10 al 14 de marzo de 2017, sin que se hubieran recibido comentarios por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

CAPITULO ÚNICO CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 1º. Atribuciones Oficina Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio. Dentro de la función de ejecución de las acciones masivas de control contenidas en el numeral c), del artículo 25 del Decreto Distrital 601 de 2014, se encuentra la expedición de los actos administrativos y trámites necesarios para adelantar y ejecutar el proceso de determinación tributaria contenido en el Decreto Distrital 807 de 1993, de los contribuyentes que según el anexo de la presente resolución sean calificados con prioridad 4.3, 4.4 y 4.5, lo anterior conforme a la capacidad operativa de la Oficina de Control Masivo.

ARTÍCULO 2º. Asuntos de Conocimiento de la Oficina General de Fiscalización. La expedición de todos los actos administrativos y trámites necesarios para adelantar y ejecutar el proceso de determinación tributaria contenido en el Decreto 807 de 1993, de los contribuyentes que no se encuentren en las condiciones descritas en el artículo 1 de la presente Resolución, y que no se encuentren catalogados como Grandes Contribuyentes, en la Resolución que para el efecto expida la Dirección de Impuestos de Bogotá, serán de competencia de la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación.

PARÁGRAFO. Los sujetos pasivos de los impuestos diferentes a ICA, predial, vehículos y de las tasas, contribuciones y estampillas que requieran acciones de control, serán gestionados por la Oficina General de Fiscalización. Salvo los asignados a Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, conforme a la pertinente Resolución en la cual se determinan los Grandes Contribuyentes.

ARTÍCULO 3º. Asuntos de Conocimiento de la Oficina de Liquidación. La expedición de todos los actos administrativos y trámites necesarios para adelantar y ejecutar el proceso de determinación tributaria contenido en el Decreto 807 de 1993, de los contribuyentes que no se encuentren en las condiciones descritas en el artículo 1 de la presente Resolución, serán de competencia de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación.

ARTÍCULO 4º. Integralidad Procedimental. Los procedimientos que se inicien o continúen a instancias de la Subdirección de Educación y Servicio y/o de la Subdirección de Determinación, terminarán su trámite legal en la misma Subdirección sin que haya lugar en ningún caso a remisiones entre ellas.

PARÁGRAFO- Idéntica regla aplicará para los procedimientos que se inicien en Oficinas de una misma Subdirección. El inicio de un proceso se entiende cuando al sujeto se le ha realizado una actuación de fondo que implica la apertura de un expediente hasta su culminación.

ARTÍCULO 5º. Costo Beneficio. Los sujetos pasivos que aplicadas las reglas de priorización y costos del ciclo tributario total queden en relación costo/ ingreso negativo para la Entidad, serán objeto de fidelización, control extensivo vigencia y control persuasivo vigencia – acciones a cargo de la Oficina de Cultura Tributaria y aleatoriamente se tomará una muestra entre el 0.5% y el 1% según capacidad operativa, que se repartirá para acciones intensivas a través de control masivo y cobro coactivo a cargo de las Oficinas de Control Masivo y Cobro coactivo.

ARTÍCULO 6º. Omisos totales. Las personas naturales o jurídicas sobre las cuales se establezca presunción de responsabilidad tributaria y no hayan presentado la pertinente declaración tributaria estando obligados a hacerlo en cualquiera de los impuestos, que administre la Dirección de Impuestos, serán asignados a las diferentes oficinas según la certeza de los indicios de sujeción y la cuantía de la obligación proyectada así:

1. Cuartiles A, B, C a la Oficina de Cultura Tributaria para fidelización y registro
2. Cuartil A, a la Oficina de Fiscalización Grandes contribuyentes si se encuentra incorporado en la Resolución de Grandes Contribuyentes o a la Oficina General de Fiscalización si no se encuentra en la Resolución de Grandes Contribuyentes
3. Cuartil B: Oficina General de Fiscalización
4. Cuartil C: Oficina Control Masivo

Calificación para determinar segmentos a priorizar

Rangos de puntaje	Prioridad	
Primer cuartil	A	MAS DE 8 FUENTES
Segundo Cuartil	B	DE 6 A 8 FUENTES
Tercer cuartil	C	4 y 5 FUENTES
Cuarto cuartil ^[1]	D	MENOS DE 4 FUENTES

^[1] Se archiva y no se gestiona por debilidad del indicio.

ARTÍCULO 7 Fuero de Atracción: Los sujetos pasivos en comunidad que presenten incumplimiento en las obligaciones en los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores cuyas obligaciones sean compartidas por varios sujetos, tendrán el siguiente tratamiento:

1. Si los sujetos pasivos, responsables en comunidad además de las obligaciones de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores, presentan obligaciones incumplidas sobre otros impuestos y por lo menos uno de los sujetos tiene calificación de riesgo 4.1. o 4.2, la totalidad de sujetos pasivos comprometidos en la sujeción pasiva del bien, serán asignados a la Oficina General de Fiscalización con el fin de asegurar la realización de actuaciones sobre el objeto completo.
2. Si los sujetos pasivos, responsables en comunidad, presentan obligaciones exclusivamente por los impuestos predial y/o vehículos, y por lo menos uno de los sujetos tiene calificación de riesgo 4.3. 4.4. o 4.5, la totalidad de sujetos pasivos comprometidos en la sujeción pasiva del bien, serán asignados a la Oficina de Control Masivo con el fin de asegurar la realización de actuaciones sobre el objeto completo.

ARTÍCULO 8°. Vigencia La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

LISANDRO MANUEL JUNCO RIVEIRA
Director de Impuestos de Bogotá - DIB

ANEXO TÉCNICO.

Criterios por los cuales se clasifica un contribuyente con algún incumplimiento (Sub-Prioridades 4.1 a 4.5)

El modelo de caracterización de contribuyentes se desarrolló a través de la aplicación de preguntas referidas a:

- a. Establecimiento del comportamiento histórico del contribuyente.
- b. Establecimiento de la situación actual del sujeto pasivo.
- c. Establecimiento de la cobrabilidad de las obligaciones.
- d. Precisión de condiciones de sujeción pasivo.

Cada criterio genera un puntaje, obteniendo al final una calificación para el sujeto/contribuyente:

MATRIZ DE CALIFICACION MODELO COBRO - DETERMINACION																										
INCUMPLIMIENTO	CLASIFICACION AÑO PRESENTACION	VIGENCIAS INCUPLIDAS	PREG 1		PREG 2		PREG 3		PREG 4		PREG 5		PREG 6		PREG 7		PREG 8		PREG 9		PREG 10		%	CAUFI		
GRANDE	VIGENCIA_ACTUAL	1	10%	0,50	5%	0,25	37%	1,85	5%	0,25	5%	0,25	10%	0,50	10%	0,50	4%	0,20	4%	0,20	10%	0,50	100%			
GRANDE	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	2	10%	0,48	5%	0,24	37%	1,78	5%	0,24	5%	0,24	10%	0,48	10%	0,48	4%	0,19	4%	0,19	10%	0,48	100%	4,80		
GRANDE	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	3	10%	0,46	5%	0,23	37%	1,70	5%	0,23	5%	0,23	10%	0,46	10%	0,46	4%	0,18	4%	0,18	10%	0,46	100%	4,60		
GRANDE	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	4	10%	0,44	5%	0,22	37%	1,63	5%	0,22	5%	0,22	10%	0,44	10%	0,44	4%	0,18	4%	0,18	10%	0,44	100%	4,40		
GRANDE	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,42	5%	0,21	37%	1,55	5%	0,21	5%	0,21	10%	0,42	10%	0,42	4%	0,17	4%	0,17	10%	0,42	100%	4,20		
GRANDE	VIGENCIA ANTERIORES	1	10%	0,40	5%	0,20	37%	1,48	5%	0,20	5%	0,20	10%	0,40	10%	0,40	4%	0,16	4%	0,16	10%	0,40	100%	4,00		
GRANDE	VIGENCIA ANTERIORES	2	10%	0,35	5%	0,18	37%	1,30	5%	0,18	5%	0,18	10%	0,35	10%	0,35	4%	0,14	4%	0,14	10%	0,35	100%	3,50		
GRANDE	VIGENCIA ANTERIORES	3	10%	0,30	5%	0,15	37%	1,11	5%	0,15	5%	0,15	10%	0,30	10%	0,30	4%	0,12	4%	0,12	10%	0,30	100%	3,00		
GRANDE	VIGENCIA ANTERIORES	4	10%	0,20	5%	0,10	37%	0,74	5%	0,10	5%	0,10	10%	0,20	10%	0,20	4%	0,08	4%	0,08	10%	0,20	100%	2,00		
GRANDE	VIGENCIA ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,10	5%	0,05	37%	0,37	5%	0,05	5%	0,05	10%	0,10	10%	0,10	4%	0,04	4%	0,04	10%	0,10	100%	1,00		
MEDIANO	VIGENCIA_ACTUAL	1	10%	0,46	5%	0,23	37%	1,70	5%	0,23	5%	0,23	10%	0,46	10%	0,46	4%	0,18	4%	0,18	10%	0,46	100%	4,60		
MEDIANO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	2	10%	0,44	5%	0,22	37%	1,63	5%	0,22	5%	0,22	10%	0,44	10%	0,44	4%	0,18	4%	0,18	10%	0,44	100%	4,40		
MEDIANO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	3	10%	0,42	5%	0,21	37%	1,55	5%	0,21	5%	0,21	10%	0,42	10%	0,42	4%	0,17	4%	0,17	10%	0,42	100%	4,20		
MEDIANO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	4	10%	0,40	5%	0,20	37%	1,48	5%	0,20	5%	0,20	10%	0,40	10%	0,40	4%	0,16	4%	0,16	10%	0,40	100%	4,00		
MEDIANO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,38	5%	0,19	37%	1,41	5%	0,19	5%	0,19	10%	0,38	10%	0,38	4%	0,15	4%	0,15	10%	0,38	100%	3,80		
MEDIANO	VIGENCIA ANTERIORES	1	10%	0,35	5%	0,18	37%	1,30	5%	0,18	5%	0,18	10%	0,35	10%	0,35	4%	0,14	4%	0,14	10%	0,35	100%	3,50		
MEDIANO	VIGENCIA ANTERIORES	2	10%	0,30	5%	0,15	37%	1,11	5%	0,15	5%	0,15	10%	0,30	10%	0,30	4%	0,12	4%	0,12	10%	0,30	100%	3,00		
MEDIANO	VIGENCIA ANTERIORES	3	10%	0,25	5%	0,13	37%	0,93	5%	0,13	5%	0,13	10%	0,25	10%	0,25	4%	0,10	4%	0,10	10%	0,25	100%	2,50		
MEDIANO	VIGENCIA ANTERIORES	4	10%	0,20	5%	0,10	37%	0,74	5%	0,10	5%	0,10	10%	0,20	10%	0,20	4%	0,08	4%	0,08	10%	0,20	100%	2,00		
MEDIANO	VIGENCIA ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,10	5%	0,05	37%	0,37	5%	0,05	5%	0,05	10%	0,10	10%	0,10	4%	0,04	4%	0,04	10%	0,10	100%	1,00		
PEQUEÑO	VIGENCIA_ACTUAL	1	10%	0,30	5%	0,15	37%	1,11	5%	0,15	5%	0,15	10%	0,30	10%	0,30	4%	0,12	4%	0,12	10%	0,30	100%	3,00		
PEQUEÑO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	2	10%	0,28	5%	0,14	37%	1,04	5%	0,14	5%	0,14	10%	0,28	10%	0,28	4%	0,11	4%	0,11	10%	0,28	100%	2,80		
PEQUEÑO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	3	10%	0,26	5%	0,13	37%	0,96	5%	0,13	5%	0,13	10%	0,26	10%	0,26	4%	0,10	4%	0,10	10%	0,26	100%	2,60		
PEQUEÑO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	4	10%	0,24	5%	0,12	37%	0,89	5%	0,12	5%	0,12	10%	0,24	10%	0,24	4%	0,10	4%	0,10	10%	0,24	100%	2,40		
PEQUEÑO	VIGENCIA_ACTUAL Y ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,22	5%	0,11	37%	0,81	5%	0,11	5%	0,11	10%	0,22	10%	0,22	4%	0,09	4%	0,09	10%	0,22	100%	2,20		
PEQUEÑO	VIGENCIA ANTERIORES	1	10%	0,20	5%	0,10	37%	0,74	5%	0,10	5%	0,10	10%	0,20	10%	0,20	4%	0,08	4%	0,08	10%	0,20	100%	2,00		
PEQUEÑO	VIGENCIA ANTERIORES	2	10%	0,16	5%	0,08	37%	0,59	5%	0,08	5%	0,08	10%	0,16	10%	0,16	4%	0,06	4%	0,06	10%	0,16	100%	1,60		
PEQUEÑO	VIGENCIA ANTERIORES	3	10%	0,13	5%	0,07	37%	0,48	5%	0,07	5%	0,07	10%	0,13	10%	0,13	4%	0,05	4%	0,05	10%	0,13	100%	1,30		
PEQUEÑO	VIGENCIA ANTERIORES	4	10%	0,10	5%	0,05	37%	0,37	5%	0,05	5%	0,05	10%	0,10	10%	0,10	4%	0,04	4%	0,04	10%	0,10	100%	1,00		
PEQUEÑO	VIGENCIA ANTERIORES	MAYOR_A_4	10%	0,06	5%	0,03	37%	0,22	5%	0,03	5%	0,03	10%	0,06	10%	0,06	4%	0,02	4%	0,02	10%	0,06	100%	0,60		

Nota: Vigencia_actual es igual a años presentación 2015 y 2016

De acuerdo con este resultado, se clasifica según los rangos de la siguiente tabla y se ubica en una prioridad de intervención y por ende se direcciona a un proceso y un área funcional:

PRIORIZACION POR SUJETO	
CALIFICACION	PRIORIDAD
> 3.5	4.1
> 2.5	4.2
> 2.0	4.3
> 1.5	4.4
≤ 1.5	4.5

Estos criterios se miden una vez en la vigencia por lo que un contribuyente puede cambiar de prioridad.

Criterios por los cuales se clasifica una personal natural o jurídica con presunción de sujeción pasiva

Pre-universo de Omisos consolidando base única de diferentes fuentes de información por tipo y número de documento; archivo validado con las marcas de exclusiones y depuraciones para obtener finalmente

el universo de omisos que ingresa a etapa de calificación en función de la fortaleza del indicio y criterios de cobrabilidad del sujeto.

Para efectos de establecer prioridades para gestionar la población de omisos final se aplicarán los criterios de la “matriz de fortaleza del indicio” y “matriz de cobrabilidad” que otorgan puntajes a cada sujeto. Se suman y se ordenan de mayor a menor para de esta manera determinar los segmentos A, B y C dependiendo el cuartil al cual pertenecen, entendiendo que los que queden en el primer cuartil (puntajes más altos) serán los de mayor prioridad por indicios y cobrabilidad.

Calificación para determinar segmentos a priorizar

Rangos de puntaje	Prioridad	
Primer cuartil	A	MAS DE 8 FUENTES
Segundo Cuartil	B	DE 6 A 8 FUENTES
Tercer cuartil	C	4 y 5 FUENTES
Cuarto cuartil ^[1]	D	MENOS DE 4 FUENTES

^[1] Se archiva y no se gestiona por debilidad del indicio.

Asignación de poblaciones a oficinas de gestión

Los sujetos pasivos de los impuestos ICA, predial y vehículos y cualquier otra obligación asociada se asignarán como sigue:

Riesgo	Priorización	Área	Etapas del Ciclo/Campaña
P1	P1.2	Oficina de Educación Tributaria	Fidelización
P1	P1.3	Oficina de Educación Tributaria	Control Extensivo/Control Persuasivo
P1	P1.4.1	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Control Intensivo/Fondo
		Oficina de Cobro Coactivo	Control Cobro
P1	P1.4.2	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Control Intensivo/Fondo
		Oficina de Cobro Coactivo	Control Cobro
P1	P1.4.3	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Control Intensivo/Fondo
		Oficina de Cobro Coactivo	Control Cobro
P1	P1.4.4	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Control Intensivo/Fondo
		Oficina de Cobro Coactivo	Control Cobro
P1	P1.4.5	Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes	Control Intensivo/Fondo
		Oficina de Cobro Coactivo	Control Cobro
P2*	P2	Oficina de Educación Tributaria	Fidelización
P2	P2.1***	Oficina de Educación Tributaria	Fidelización
P3*	P3	Oficina de Educación Tributaria	Control Extensivo/Control Persuasivo
P4	P4.1	Oficina General de Fiscalización	Control Intensivo
		Oficinas de Cobro**	Control Cobro
P4	P4.2	Oficina General de Fiscalización	Control Intensivo
		Oficinas de Cobro	Control Cobro
P4	P4.3	Oficina de Control Masivo	Control Intensivo
		Oficinas de Cobro	Control Cobro
P4	P4.4	Oficina de Control Masivo	Control Intensivo
		Oficinas de Cobro	Control Cobro
P4	P4.5	Oficina de Control Masivo	Control Intensivo
		Oficinas de Cobro	Control Cobro

* Adicional al reparto de poblaciones cada oficina recibe por demanda trámites especiales que radican los contribuyentes, los cuales se atienden de acuerdo a la población asignada. Para los contribuyentes que estén calificados en los riesgos P2 y P3, tener en cuenta:

- * Los trámites de Corrección por menor valor que no procedan de la población asignada a la Oficina de Control Masivo serán asignados a la Oficina de liquidación. Hasta cuando entre en aplicación (reglamentado por el Distrito) lo definido para este trámite en la Ley 1819 de 2016.
- * Los trámites de Revocatoria que no procedan de la población asignada a las Oficinas de Fiscalización General o Fiscalización Grandes (cuyos actos definitivos los emita la Oficina de Liquidación) serán asignados a la Oficina de Control Masivo.

* Los trámites de invalidación, autos declarativos, caducidades, inactivación y consultas años anteriores, que no procedan de las poblaciones asignadas a las Oficinas de Fiscalización General o Fiscalización Grandes serán asignados a la Oficina de Control Masivo.

Se aclara que en todo caso se debe estudiar la pertinencia de estos trámites.

** Para diferenciar los trámites que van a las Oficinas de Cobro, si el contribuyente tiene mandamiento de pago o es un gran contribuyente, el trámite debe ser asignado a la Oficina de Cobro Coactivo, en caso contrario debe ir a la Oficina de Cobro Prejurídico.

*** Incumplidos por presunción de omisión total que inician el ciclo a través de fidelización y/ registro

**Resolución Número 642-DDI-
028442, 2017EE79593
(Abril 28 de 2017)**

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 59 Registros, No. 2 con 668 Registros, No. 3 con 4 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN NIEGA PRESCRIPCIÓN
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN NIEGA PRESCRIPCIÓN
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
	RESOLUCIÓN QUE NIEGA UNA DEVOLUCIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDAD
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN FACILIDAD DE PAGO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REVOCATORIA DE OFICIO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO ACLARATORIO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
	REVOCATORIA DIRECTA

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo, la Oficina de Cobro Prejudicial, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profririeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI02896	2017EE67137	201703100300011272	RENE GONZALEZ CARDONA	10.546.594	VEHICULOS	CYR167	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	03-04-17	2012, 2013	CL 13 14 37	07-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI003800	2017EE15337	201703400300011397	EDWIN LAIR BERNAL ROLDAN	11.204.643	VEHICULOS	BNZ470	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09-02-17	2016	KM 2 V I ZIPAJA CAJICA	31-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI003800	2017EE15337	201703400300011397	EDWIN LAIR BERNAL ROLDAN	11.204.643	VEHICULOS	BNZ470	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09-02-17	2016	KM 2 V I ZIPAJA CAJICA	31-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI005387	2017EE33701	20170340030001047	JOSE ARIEL REYES TRUJILLO	11.319.922	PREDIAL	AAA0160CPXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-03-17	2016	CL 78 SUR 78B 11 IN 58 MZ 2D	10-04-17	CERRADO
DDI005127	2017EE31495	20170340030001845	OLIVER TOVAR CHAVARRO	12.233.322	VEHICULOS	CHK737	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-03-17	2017	CR 4 4 31 OF 102 EDIF LAS TERRAZAS	11-04-17	NO RESIDE
DDI4820	2017EE29486	20170340030001297	EDILBERTO ROMAN VILLOTA BOLAÑOS	13.003.431	VEHICULOS	HGX845	RESOLUCIÓN QUE NIEGA UNA DEVOLUCIÓN	01-03-17	2016	VIA AEROPUERTO SAN LUIS CS 6 49	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI04720	2017EE25320	20170340030001330	ALCIDES MORALES AVENDAÑO	17.626.640	VEHICULOS	MOG707	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27-02-17	2013, 2014, 2015	CL 33 SUR 880 07	07-04-17	CERRADO
DDI004648	2017EE23914	20170340030001296	NELSON LIBARDO RIVERA	19.389.254	PREDIAL	AAA0072CKWW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-02-17	2014	KR 114A 152B 43	07-04-17	CERRADO
DDI027283	2017EE69260	201211016058	LUIS FERNANDO GIRALDO ORCZO	19.480.831	PREDIAL	AAA0204UMNN	RESOLUCIÓN QUE NIEGA UNA PRESCRIPCIÓN	06-04-17	2010, 2011	CL 53 46 92 AP 201	17-04-17	CERRADO
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HLOM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HLSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HLWW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HLYN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMBR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMEA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMTF	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMHJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMRU	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HMYX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HNKC	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HNRJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HNTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HNXS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HOFT	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HOTO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HOXR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HPAW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HRNX	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2012, 2013, 2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HPSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI028879	2017EE65497	201401100300021943	SUCESION ILIQUIDA DE ALICIA CASTAÑO SEGURA	20.001.982	PREDIAL	AAA0166HNKP	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-03-17	2014	KR 12B ESTE 21 86 SUR	10-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

DDI027467	2017EE71067	201401100300004561	BLANCA GRACIELA MELO DE SANCHEZ	20.215.980	PREDIAL	AAA0038UWW	RESOLUCIÓN NIEGA PRESCRIPCIÓN	10-04-17	2009, 2011, 2012	KR 52 A 20 69 SUR IN 6 MZ 29	17-04-17	CERRADO
DDI005480	2017EE34566	2017014003001458	ANA HERMENIA SANDOVAL DE DIAZ	20.522.458	PREDIAL	AAA0009RWYX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-03-17	2016	KR 5D 48K 55 SUR	07-04-17	CERRADO
DDI005263	2017EE32715	2017014003001515	ANA BERTILDA SALDAÑA DE ALFONSO	20.690.975	VEHICULOS	CSM226	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-03-17	2016	CL 88 F BIS 20 G 33 SUR	07-04-17	CERRADO
DDI001819	2017EE12759	2017014003000386	MARIA EMMA HUERTADO SANCHEZ	20.952.091	PREDIAL	AAA0128WXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-02-17	2016	KR 87 D 129 C 08	07-04-17	CERRADO
DDI004856	2017EE29803	2017034003001024	GLADYS ESPINOSA CAMELO	41.323.752	VEHICULOS	HHY697	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-03-17	2016	KR 54 150 A 26 AP 101	29-03-17	CERRADO
DDI004525	2017EE23712	201603400300011483	MARIETA OSTOS AGUILAR	51.946.726	VEHICULOS	BHN841	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-02-17	2016	CL 74B SUR 18K 44	10-04-17	CERRADO
DDI027517	2017EE71687	201021122940	MERCEDES ALICIA SABIO GONZALEZ	52.432.996	VEHICULOS	BEP467	RESOLUCIÓN NIEGA PRESCRIPCIÓN	11-04-17	2009	KR 114 A 151 C 43	17-04-17	NO RESIDE
DDI005405	2017EE33967	2017034003000064	DORIS AMANDA FAGUA AREVALO	52.490.326	VEHICULOS	DFN839	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-03-17	2016	KR 74B 54 37	04-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI005405	2017EE33967	2017034003000064	DORIS AMANDA FAGUA AREVALO	52.490.326	VEHICULOS	DFN839	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-03-17	2016	KR 74B 54 37	04-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI027148	2017EE67962	201211006668	MARIA ELISABETH JIMENEZ TINJACA	52.691.948	PREDIAL	AAA0158RLXR	RESOLUCIÓN NIEGA PRESCRIPCIÓN	04-04-17	2007	CL 181 18B 83 IN 2 MJ30	07-04-17	NO RESIDE
DDI004254	2017EE18715	2017034003001314	JORGE ENRIQUE MONTANA LESMES	79.231.628	VEHICULOS	PXR92C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20-02-17	2017	CL 155 B 108 12	31-03-17	CERRADO
DDI005475	2017EE34554	2017014003000112	LUDWIG GUSTAVO ORTIZ WILCHES	79.892.393	PREDIAL	AAA0082TLXW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-03-17	2016	KR 21 40 88 AP 302	07-04-17	CERRADO
DDI004778	2017EE29222	2017034003001004	ENRIQUE JIMENEZ CASTELLANOS	80.016.581	VEHICULOS	RAP905	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-02-17	2016	DG 60 21 17 AP 302	11-04-17	CERRADO
DDI001662	2017EE11826	201603400300010875	LUIS MARTINEZ CAMACHO	80.406.680	VEHICULOS	KEX760	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-02-17	2013, 2014, 2015	VEREDA RIO FRIO	29-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI001662	2017EE11826	201603400300010875	LUIS MARTINEZ CAMACHO	80.406.680	VEHICULOS	KEX760	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-02-17	2013, 2014, 2015	VEREDA RIO FRIO TABIO	29-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI004364	2017EE19342	2017014003000977	PEDRO FELIPE HERNANDEZ DE LEON	80.410.952	PREDIAL	AAA0124LAMS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	21-02-17	2014	KR 13 94A 26 LC 4	06-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI005070	2017EE31190	2017034003000023	INNOVACIONES ESTRATEGICAS S A S	900.247.198	VEHICULOS	LAX196	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-03-17	2016	KM 27 VÍAS LAS PALMAS EL RETIRO	12-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI005006	2017EE30738	2017034003001018	JUAN SEBASTIAN CANTOR GUZMAN	1.010.167.633	VEHICULOS	RBV051	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	03-03-17	2016	CL 27 A SUR 34 A 32 P 3	10-04-17	CERRADO
DDI005500	2017EE34697	2017034003001930	JUAN PABLO MUÑOZ VA SQUEZ	1.016.074.410	VEHICULOS	UTL30C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-03-17	2015	CL 23G 98 66	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI001811	2017EE12703	2017034003000376	JONATHAN SANCHEZ BLANCO	1.019.076.724	VEHICULOS	VQU22D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-02-17	2016	CL 130 C 88 51	31-03-17	CERRADO
DDI004832	2017EE29565	201601100380009304	ANNY CRUZ TOVAR	1.020.720.854	PREDIAL	AAA0076DKMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	01-03-17	2012, 2013, 2014, 2015	KR 78 BIS B 58 I 64 SUR	03-04-17	NO RESIDE
DDI005410	2017EE34023	2017014003002142	JESSICA MARCELA RODRIGUEZ VENEGAS	1.022.977.768	PREDIAL	AAA0025JZWW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-03-17	2016	CL 74B SUR 17A 32	05-04-17	CERRADO
DDI001173	2017EE8578	2017034003000098	DANIEL ARTURO AVILA SEGURA	1.022.980.134	VEHICULOS	ZIV436	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-01-17	2015, 2016	CL 71K 27C 04	07-04-17	CERRADO
DDI001173	2017EE8578	2017034003000098	DANIEL ARTURO AVILA SEGURA	1.022.980.134	VEHICULOS	ZIV436	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-01-17	2015, 2016	CL 71K 27C 04	07-04-17	CERRADO
DDI005110	2017EE31407	2017014003001516	LUIS ENRIQUE VANEGAS MEJIA	1.024.524.924	VEHICULOS	ZCK84C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-03-17	2016	KR4 ESTE 39 91	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI005078	2017EE31248	2017034003001037	JEFER ALBERTO GARCIA MARIN	1.026.296.837	VEHICULOS	FYX35E	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-03-17	2017	KR 12C BIS AES 28G 52 SUR	07-04-17	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir
...

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo, la Oficina de Cobro Prejurídico de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
2017TEE71383	2017TEE71383	201701100300005704	SUCESION ILIQUIDA DE RODRIGUEZ FORERO GERMAN DAVID	7.466	PREDIAL	AAA0142KEXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	AV JMZ 4 03 OF 803	18-04-17	NO RESIDE
2017TEE71385	2017TEE71385	201701100300005711	SUCESION ILIQUIDA DE COPETE LIZARRALDE ALVARO	67.485	PREDIAL	AAA0141CXPA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 21 16 72	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017TEE65796	20170110030002560	SUCESION ILIQUIDA INDALDECIO RODRIGUEZ	103.062	PREDIAL	AAA0032TCPP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012	KR 27 26 60 SUR	06-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE65800	2017011003002556	SUCESION ILIQUIDA INDALDECIO RODRIGUEZ	103.062	PREDIAL	AAA0091BYTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	KR 27 26 60 SUR	06-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE66936	201703100179002851	EDGAR ESCOBAR SIERRA	193.699	PREDIAL	AAA0051SPHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2014, 2015, 2016	KR 77 H 65 37 SUR	10-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE66936	201703100179002851	EDGAR ESCOBAR SIERRA	193.699	VEHÍCULOS	AC6106	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 77 H 65 37 SUR	10-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE65848	201703100179002852	LUIS ERNESTO MORALES CAMARGO	240.104	PREDIAL	AAA0012RDOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2015	CL 18 SUR 37 B 22	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017TEE65848	201703100179002852	LUIS ERNESTO MORALES CAMARGO	240.104	VEHÍCULOS	SAA964	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 18 SUR 37 B 22	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017TEE65848	201703100179002852	LUIS ERNESTO MORALES CAMARGO	240.104	VEHÍCULOS	SC8577	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 18 SUR 37 B 22	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017TEE71391	2017TEE71391	201701100300005713	SUCESION ILIQUIDA DE CAMPILLO PALACIO ALBERTO	825.228	PREDIAL	AAA0058HCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AC 116 60 25	18-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	PREDIAL	AAA0031DFHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2013, 2014	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO
N/A	2017TEE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	PREDIAL	AAA0198YKHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015, 2016	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO



El deber de dar
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	PREDIAL	AAA0198YKLV	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	PREDIAL	AAA0198YKMS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015, 2016	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	PREDIAL	AAA0198YKPP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE67178	201701100179002844	JOSE ELIAS NIÑO HERRERA	2.908.416	VEHÍCULOS	CAM039	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2014, 2015, 2016	CL 18 10 33 LC 298	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE67252	201701100179002846	JORGE ANTONIO GARZON	2.915.586	PREDIAL	AAA0028ZTTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2015, 2016	KR 18 A 74 A 13 SUR	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE67252	201701100179002846	JORGE ANTONIO GARZON	2.915.586	PREDIAL	AAA0143OSAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2015, 2016	KR 18 A 74 A 13 SUR	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE67252	201701100179002846	JORGE ANTONIO GARZON	2.915.586	VEHÍCULOS	AEB407	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015, 2016	KR 18 A 74 A 13 SUR	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE67252	201701100179002846	JORGE ANTONIO GARZON	2.915.586	VEHÍCULOS	AN2237	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2013, 2016	KR 18 A 74 A 13 SUR	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE67252	201701100179002846	JORGE ANTONIO GARZON	2.915.586	VEHÍCULOS	AN2237	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2012, 2013, 2016	TV 18 I 70 42 SUR	10-04-17	NO RESIDE
DDI027612	2017EE73236	2010EE801898	SUCESION ILIQUIDA DE AGUSTIN ALBERTO ESCOBAR RIVERA	2.917.706	PREDIAL	AAA0094MDNN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDAD	18-04-17	2005 2006	CL 73 11 26	19-04-17	NO RESIDE
DDI027612	2017EE73236	2010EE801898	SUCESION ILIQUIDA DE AGUSTIN ALBERTO ESCOBAR RIVERA	2.917.706	PREDIAL	AAA0094MDNN	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE NULIDAD	18-04-17	2005 2006	CL 73 11 28	19-04-17	NO RESIDE
2017EE71399	2017EE71399	201701100300005721	ZAMUDIO CARDENAS JOSE PASCUAL	4.124.356	PREDIAL	AAA0029CHUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 1A 98 24 SUR	18-04-17	CERRADO
2017EE71400	2017EE71400	201701100300005722	PULIDO BORDA ALVARO	4.220.692	PREDIAL	AAA0148EEUH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	AK 80 15A 15	17-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0029DPYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0029DRKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2014	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0029DRPA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0029DUYX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0153UEHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2015	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0153UERJ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0153UMHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0153UJZE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AOFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AOHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2015	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AOJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AOLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2015	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AOMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AONX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ARRU	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ARSK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ARTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ASBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ASTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ASUH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ATPP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ATWF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157ATXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AUSY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AUZE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AWFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AWUH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AWXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AWYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AXCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AXDM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AXMS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AXSK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AXUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AYBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70248	201701200396004827	CARLOS ARCEL SILVA ARANGO	4.435.791	PREDIAL	AAA0157AYCN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 2 ESTE 55A 11 SUR	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70989	2017011003114005566	HERNAN JAVIER MORALES ALARCON	5.941.563	PREDIAL	AAA0059LXXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 36 67 AP 502	18-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/33286	2017011001000554	PEDRO RODRIGUEZ PINEDA	5.944.619	PREDIAL	AAA0018HZBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	KR 49 B 59 B 35 SUR	16-03-17	CERRADO
N/A	2017EE/33286	2017011001000554	PEDRO RODRIGUEZ PINEDA	5.944.619	VEHICULOS	PKH410	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 49 B 59 B 35 SUR	16-03-17	CERRADO
N/A	2017EE/70929	201701100179004988	JOSE SANTOS ROJAS PATARROYO	6.748.508	PREDIAL	AAA0102AJDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012	KR 14 100 48 AP 102	17-04-17	CERRADO
2017EE/71404	2017EE/71404	201701100300005726	HERNANDEZ MAZO ABEL ANTONIO	8.260.495	PREDIAL	AAA0102CKKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013	KR 5A 108A 94 AP	18-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/47947	201703100285003134	AGUSTIN GAMEZ GUTIERREZ	10.071.752	VEHICULOS	HST870	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-03-17	2016	CL 5 66B 69 CALI VALLE DEL CAUCA	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE/70969	2017011003114005564	LUCIA PARRA DE CADAVID	10.416.284	PREDIAL	AAA0072NXYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-04-17	2012	CL 23 A 18 21	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE70969	2017011003114005564	CLARA PARRA DE GOMEZ	10.416.285	PREDIAL	AAA0072NXYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-04-17	2012	CL 23 A 18 21	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE70969	2017011003114005564	MATILDE PARRA DE FONRODONA	10.416.286	PREDIAL	AAA0072NXYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	17-04-17	2012	CL 23 A 18 21	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE70681	201701100179004961	HELIO AREVALO NIÑO	11.188.538	PREDIAL	AAA0141HRVX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 135 159 20	17-04-17	CERRADO
N/A	2017EE66224	201703100179002861	LUIS CARLOS HERRERA	11.302.115	PREDIAL	AAA0163EACX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2015, 2016	DG 54 SUR 81F 05	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65798	2017011003002564	RIGOBERTO LLANO MATIZ	11.303.685	PREDIAL	AAA0086KZHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 9D 69B 75	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65139	201703101102004406	LLANO MATIZ RIGOBERTO	11.303.685	VEHÍCULOS	BUN152	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 9 D 69 B 75	05-04-17	NO RESIDE
DDI026663	2017EE62508	201321001561	HERNAN ENRIQUE MAYA DAZA	12.714.224	VEHÍCULOS	BSR440	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	28-03-17	2006, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013	CL 98 9 A 46	03-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65174	201701101102004408	JOSE IGNACIO DURAN CUELLAR	14.196.913	VEHÍCULOS	HCB024	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2015	KR 101 69 35	04-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65174	201701101102004408	JOSE IGNACIO DURAN CUELLAR	14.196.913	PREDIAL	AAA0058ZSOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2015	KR 101 69 35	04-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLNX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARCES GARZON GUSTAVO ADOLFO	14.953.088	PREDIAL	AAA0032FLOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLNX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71374	2017EE71374	201701100300005695	SUCESION ILIQUIDA DE GARZON OSCAR FERNANDO	14.992.454	PREDIAL	AAA0032FLOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 8 11 41 LC	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71408	2017EE71408	201701100300005730	TORRES RODRIGUEZ FRANCISCO	17.041.713	PREDIAL	AAA01331CEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 157 97 46 CA 5	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71408	2017EE71408	201701100300005730	TORRES RODRIGUEZ FRANCISCO	17.041.713	PREDIAL	AAA01370LSK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2016	CL 157 97 46 CA 5	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71376	2017EE71376	201701100300005697	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0059ZRXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0029NHXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0029WMTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031CJDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DRUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSKC	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBANEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSNX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSPA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSSY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSUH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DSZE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTBR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTCM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE



El deber de dar
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DIOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTTP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTRU	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTSK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTWF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DTYX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUON	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	2017011003000005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUEP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24.67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUJFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0031DUJHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0082TXTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0086DOBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0089AXFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0089FUNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0089FWCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0097RESY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0097RFMS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0097RFNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0097RFOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0105JMXS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71410	2017EE71410	201701100300005732	SUCESION ILIQUIDA DE CARVAJAL IBÁÑEZ EUDORO	17.068.539	PREDIAL	AAA0105JPBR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 67 28 LC 340	17-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65805	2017011003002561	JAIME ESCOBAR LOPEZ	17.070.314	PREDIAL	AAA0101HLWF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 90 17 48	06-04-17	REHUSADO
N/A	2017EE65805	2017011003002561	JAIME ESCOBAR LOPEZ	17.070.314	PREDIAL	AAA0101HMZE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 90 17 48	06-04-17	REHUSADO
N/A	2017EE65805	2017011003002561	JAIME ESCOBAR LOPEZ	17.070.314	PREDIAL	AAA0107LZUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 90 17 48	06-04-17	REHUSADO
N/A	2017EE65805	2017011003002561	JAIME ESCOBAR LOPEZ	17.070.314	VEHICULOS	BDX676	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	CL 90 17 48	06-04-17	REHUSADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE13106	201601100115010954	TIBERIO GALLO CORONADO	17.073.919	VEHÍCULOS	ABB575	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	08-02-17	2016	CL 1 A 83 52	24-02-17	CERRADO
N/A	2017EE13106	201601100115010954	TIBERIO GALLO CORONADO	17.073.919	PREDIAL	AAA0143XYOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	08-02-17	2015, 2016	CL 1 A 83 52	24-02-17	CERRADO
N/A	2017EE65797	201701100375002656	CARLOS EDUARDO VICTORINO CONTRERAS	17.092.628	VEHÍCULOS	BBA523	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 22A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65797	201701100375002656	CARLOS EDUARDO VICTORINO CONTRERAS	17.092.628	VEHÍCULOS	BBA523	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 16 96 64 OF 220	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65798	2017011003002564	CARLOS EDUARDO VICTORINO CONTRERAS	17.092.628	PREDIAL	AAA0086KZHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015	KR 22A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65798	2017011003002564	CARLOS EDUARDO VICTORINO CONTRERAS	17.092.628	PREDIAL	AAA0086KZHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015	KR 16 96 64 OF 220	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE13081	201601100115010956	MARIO ENRIQUE DOMINGUEZ CORREDOR	17.103.637	PREDIAL	AAA0100HOKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	08-02-17	2014, 2015, 2016	KR 83 24 C 46	23-02-17	REHUSADO
N/A	2017EE3799	201601100115010972	BELISARIO LEON ROLDAN	17.112.568	PREDIAL	AAA0077HCPA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	13-01-17	2015, 2016	CL 22 C 68 F 53 LC 130	19/01/2017	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65801	2017011003002557	ENRIQUE TERAN BALEN	17.118.010	PREDIAL	AAA0061YBR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	KR 81 78 63	06-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65801	2017011003002557	ENRIQUE TERAN BALEN	17.118.010	VEHÍCULOS	CDT531	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 81 78 63	06-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65801	2017011003002557	ENRIQUE TERAN BALEN	17.118.010	VEHÍCULOS	LYA215	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 81 78 63	06-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65801	2017011003002557	ENRIQUE TERAN BALEN	17.118.010	VEHÍCULOS	OUF050	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2013, 2016	KR 81 78 63	06-04-17	CERRADO
N/A	2017EE13107	201601100115010957	LUIS ANTONIO RINCON GOMEZ	17.132.476	VEHÍCULOS	BCI801	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	08-02-17	2014, 2015, 2016	KR 27 70 54 AP 501	24-02-17	CERRADO
N/A	2017EE67312	201701100375002661	LUIS GUILLERMO VICTORINO CONTRERAS	17.132.705	VEHÍCULOS	BPK872	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015	KR 22 A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE67312	201701100375002661	LUIS GUILLERMO VICTORINO CONTRERAS	17.132.705	VEHÍCULOS	D91950	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2014, 2015	KR 22 A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE67312	201701100375002661	LUIS GUILLERMO VICTORINO CONTRERAS	17.132.705	VEHÍCULOS	QHL732	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-04-17	2015	KR 22 A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE1412	2017EE1412	201701100300005734	GAITAN ISAZA LUIS GUSTAVO	17.139.780	PREDIAL	AAA0112CTAW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013	CL 136 17A 59	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65096	201701100199004376	REGULO EDUARDO VACA CAMARGO	17.148.786	PREDIAL	AAA0077HBXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 22C 68F 53 LC 114 TERMINAL DE TRANSPORTE	07-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI027153	2017EE68006	201701100300005019	LUIS ENRIQUE MARTINEZ RODRIGUEZ	17.151.897	PREDIAL	AAA0061HHPA	RESOLUCIÓN FACILIDAD DE PAGO	04-04-17	2014	KR 73 75A 99	10-04-17	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

N/A	2017EE65811	201701100375002665	OSCAR ALFONSO GUTIERREZ RAMIREZ	17.188.518	PREDIAL	AAA00159YPDM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012	KR 16 59 03 SUR	07-04-17	NO RESIDE
2017EE71376	2017EE71376	201701100300005697	ESPINOSA RESTREPO GERMAN ANTONIO	17.190.523	PREDIAL	AAA0059ZRXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 87 11 14	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE180602	201603100115010990	IVAN ARTURO MAYORGA RAMIREZ	17.331.735	VEHÍCULOS	REN807	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	15-12-16	2013, 2016	KR 42 B 13 94	04-01-17	CERRADO
N/A	2017EE15503	201601100115010967	CESAR AUGUSTO LATORRE PARALES	17.583.604	PREDIAL	AAA0112YHTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-02-17	2013, 2015, 2016	KR 53 138 69	23-02-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE15503	201601100115010967	CESAR AUGUSTO LATORRE PARALES	17.583.604	VEHÍCULOS	RKS498	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-02-17	2012, 2013, 2015, 2016	KR 53 138 69	23-02-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65811	201701100375002665	NOSSA SUAREZ LUIS ENRIQUE	17.608.244	PREDIAL	AAA00159YPDM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012	KR 16 59 03 SUR	07-04-17	NO RESIDE
DDI027346	2017EE69624	20092208897	PEDRO GARZON MOLINA	17.709.886	VEHÍCULOS	SIO180	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	06-04-17	2008	KR 40 B 1 H 78	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2016EE181188	201603100115010992	JORGE LIBARDO IBÁÑEZ VARGAS	19.072.950	VEHÍCULOS	BBI3769	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	19-12-16	2015, 2016	CL 20 13 40	06-01-17	CERRADO
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JLKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JLUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JNDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JNWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JNYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JOON	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JOLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JOMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0028JONX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148ATAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148ATDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148ATWS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BHNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BHSY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BKEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BKVF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BKYY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BLIF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BLUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BMYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BNWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BOWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BPYN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BRTD	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BSPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BSRU	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTRJ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BTXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BUAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BYUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BYXX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BZBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148BZNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148ZYN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CAEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CANX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CBTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CBUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CBZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CCCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CCVW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CCXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CCZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDMS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CDOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CFEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CFOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CHYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CHZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CIAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CJOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLNN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLRU	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0148CLYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0154JZEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0159LMRU	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0159RPBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0159SHBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0162EOZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0162KEJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0162WSEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0163FCMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XTJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XTKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XTMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XTOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XUEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XUJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XWXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XXHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XXWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XXYN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XXZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XYAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XYBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0171XYCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BXJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BXXL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYAW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BYWV	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172BZZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CACX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CAHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CAKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CAOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CAPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CARU	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CATO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CAXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CBNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CENN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CEOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CEYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFDE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFPA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CFZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CHUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CHWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CHZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKFT	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKLW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKMS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKNN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKUJ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CKYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CLSY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CLXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CMBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CMDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CMSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CMTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNXN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNPA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CNRJ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172COAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172COCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CODM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172COYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPRJ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CPUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CRCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CRJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CRKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSYX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CSZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTAW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTDE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTTD	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CTXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CUKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CULW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CUMS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CUNN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CUOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CUPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CURU	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJUSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJUTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJWVF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CJZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWGX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWFT	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWLW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWUR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CWWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CXEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CXFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYFT	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYNN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CYWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZBS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZWW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172CZZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172D4TD	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DAUH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DAXS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DAYN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DAZE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DBXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCDE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCKC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCLF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCMR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCNX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCOM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCSY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DCYN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DDDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DDEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DFAF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DFCX	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DFDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DFOE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DFZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHXC	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHFT	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHPP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DHSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DJHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DLWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DLXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DLXY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DMHK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DMRJ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNBR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNDM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNEA	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNFT	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNJH	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNKL	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNLW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNMS	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNNN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNSK	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNTO	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNUZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNWF	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNXR	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNXY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DNZM	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOAW	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOB5	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2007, 2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOCN	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DODE	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOEP	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOFZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
DDI004421	2017EE19697	201211009192	LUIS ALBERTO ROA RESTREPO	19.076.580	PREDIAL	AAA0172DOJZ	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	22-02-17	2008	KR 15F 78B 52 SUR	02-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE33583	2017031001001948	LUIS EDUARDO BONILLA	19.091.459	PREDIAL	AAA0072RWMS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-03-17	2014	CL 14 21 LC	16-03-17	CERRADO
N/A	2017EE33583	2017031001001948	LUIS EDUARDO BONILLA	19.091.459	VEHÍCULOS	BJO062	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 14 21 LC	16-03-17	CERRADO
N/A	2017EE13103	201601100115010962	JOSE POLIDORO GARCIA TORRES	19.091.900	PREDIAL	AAA0058ARJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	08-02-17	2013, 2015	CL 92 A 60 A 24	24-02-17	CERRADO
N/A	2017EE3750	201601100115010965	HUGO GONZALEZ BARRERO	19.119.179	PREDIAL	AAA0101XRXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	13-01-17	2015	AK 7 112 38 LC 103	19-01-17	NO RESIDE
N/A	2017EE3750	201601100115010965	HUGO GONZALEZ BARRERO	19.119.179	PREDIAL	AAA0101XRZM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	13-01-17	2015	AK 7 112 38 LC 103	19-01-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65792	201703100199004385	JOSE RODRIGO DAVI FERNANDEZ DUQUE	19.131.189	VEHÍCULOS	BDQ381	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 15 8 84 LC 251 CENTRO COMERCIAL VERACRUZ	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65089	201701100199004375	LUIS ALBERTO MARTINEZ SANTOS	19.145.078	PREDIAL	AAA0206WNNX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	TV 100A 80A 40	10-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65731	201703100199004383	CESAR AUGUSTO PARRA ALEJO	19.188.127	VEHÍCULOS	HLI111	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 7 22A 68 SUR	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65415	201701200396004828	ALFONSO ENRIQUE MATOS BARRERO	19.295.679	PREDIAL	AAA0156RTUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2015, 2016	CL 17 7 68 INTERLAKE	07-04-17	NO RESIDE



El deber de dar
al deudor a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017

N/A	2017EE33418	2017011001001120	PEDRO ANDRES PEÑA PEÑA	19.305.782	PREDIAL	AAA0014NSTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	DC 46 50 49 SUR	31-03-17	REHUSADO
N/A	2017EE33418	2017011001001120	PEDRO ANDRES PEÑA PEÑA	19.305.782	PREDIAL	AAA0010YSCN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	DC 46 50 49 SUR	31-03-17	REHUSADO
N/A	2017EE65840	201703100105004837	EMER RUBIANO DELGADO	19.315.955	VEHICULOS	ASH641	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 59 A BIS SUR 49 B 41	10-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65104	201701100199004371	EMER RUBIANO DELGADO	19.315.955	PREDIAL	AAA00223PNBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 59 A BIS SUR 49 B 41	10-04-17	CERRADO
DDI027142	2017EE67742	2010EE123692	JOSE HUMBERTO PABON MAHECHA	19.325.080	PREDIAL	AAA0076NTTD	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	04-04-17	2000, 2001, 2002, 2004	CL 23 68B 62	11-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE31901	2017011001001117	OLEGARIO ALFONSO GALLO ARAQUE	19.339.827	PREDIAL	AAA0077SLWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-03-17	2012, 2015, 2016	KR 135 137 45	31-03-17	CERRADO
N/A	2017EE31733	2017011001001124	GUILLERMO TINJACA PARRA	19.402.253	VEHICULOS	AC2673	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 63D 21 32	31-03-17	CERRADO
N/A	2017EE32006	2017011001001100	HENRY GUIO JIMENEZ	19.429.571	PREDIAL	AAA0045NLDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-03-17	2012, 2013, 2016	CL 58C SUR 84C 14	31-03-17	CERRADO
N/A	2017EE71345	2016011003580078 14	JAIR FERNANDO MO- RALES BECERRA	19.499.561	PREDIAL	AAA0086FKEP	AUTO ACLARA- TORIO	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015	CL 65 17 90	17-04-17	CERRADO
2017EE71418	2017EE71418	201701100300005740	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE MORA MARIA	20.072.988	PREDIAL	AAA0148JDDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 83 13F 52	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71382	2017EE71382	201701100300005703	SUCESION ILIQUIDA DE PANIAGUA VARGAS MARIA STELLA	20.223.386	PREDIAL	AAA0123SDBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 62B SUR 70 26	18-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65798	2017011003002564	LEONOR LLANO MATIZ	20.620.338	PREDIAL	AAA0088KZHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2015	KR 22A 82 18	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65269	201701200396004812	BARRETO ABAUNZA DEYANIRA	23.779.979	PREDIAL	AAA0057OSUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012	CL 70 62 07	07-04-17	CERRADO
2017EE71385	2017EE71385	201701100300005706	IZQUIERDO PEÑA ANA LEONOR	24.116.000	PREDIAL	AAA0205NMURU	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 175 20A 65 IN 7 AP 325	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71385	2017EE71385	201701100300005706	IZQUIERDO PEÑA ANA LEONOR	24.116.000	PREDIAL	AAA0205NYTO	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 175 20A 65 IN 7 AP 325	18-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE70989	2017011003114005566	CECILIA GRASS GRASS	27.950.832	PREDIAL	AAA0059LXXR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	07-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 24 36 67 AP 502	18-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE67984	2017011003104004885	PAOLA ALEJANDRA RUGE- LES ROZO	30.081.460	VEHICULOS	BZH158	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 14 B 39 54 VILLAVICENCIO- META	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE47947	201703100285003134	ARIAS DE GAMEZ BERSEY	34.044.646	VEHICULOS	HST870	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-03-17	2016	CL 42 86 85 CALI VALLE DEL CAUCA	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE67999	2017011003104004886	OLGA OTILIA MUÑOZ BAHOS	36.275.246	PREDIAL	AAA0098OTCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2015, 2016	AK 15 86A 42 AP 301	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65800	2017011003002556	LILIA INES RODRIGUEZ ALBARRACIN	41.385.624	PREDIAL	AAA0091BYTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	AK 7 45 51	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71427	2017EE71427	201701100300005749	GARCIA LILIA	41.420.516	PREDIAL	AAA0115OZCX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 187A 8C 39	17-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65800	2017011003002556	FLOR DE MARIA RODRIGUEZ ALBARRACIN	41.432.526	PREDIAL	AAA0091BYTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	AK 7 45 51	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWDM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWMEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWLV	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWMS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0097YESK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0099AAKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71377	2017EE71377	201701100300005698	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0099ABMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71379	2017EE71379	201701100300005700	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWSK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71430	2017EE71430	201701100300005752	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71430	2017EE71430	201701100300005752	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0083XWKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71430	2017EE71430	201701100300005752	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0108CNFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71430	2017EE71430	201701100300005752	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0111KTNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO
2017EE71430	2017EE71430	201701100300005752	SUCESION ILIQUIDA DE OROZCO DE ALVEAR GLORIA ISABEL	41.525.674	PREDIAL	AAA0115KKHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 61A 14 34	17-04-17	REHUSADO



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



DDI027175	2017EE68294	2011111001430	PATRICIA RAMIREZ PINANGO	41.571.811	PREDIAL	AAA012SUBMR	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	04-04-17	2006	CL 106 A 54 65 AP 402	12-04-17	NO RESIDE
DDI027172	2017EE68287	2010EE704150	PATRICIA RAMIREZ PINANGO	41.571.811	PREDIAL	AAA012SUBMR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	04-04-17	2002	CL 106 A 54 65 AP 402	12-04-17	NO RESIDE
DDI027172	2017EE68287	2010EE704150	PATRICIA RAMIREZ PINANGO	41.571.811	PREDIAL	AAA012SUBMR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	04-04-17	2002	CL 106 A 54 65 AP 402	12-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE32948	2017011001001108	FLOR MARINA PEDRAZA PINEROS	41.653.440	PREDIAL	AAA0035RXNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	09-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 30 12 26 SUR AP 301	31-03-17	CERRADO
N/A	2017EE65814	201701100375002662	LUZ ANGELA MARTINEZ ACOSTA	41.665.068	VEHICULOS	ASB731	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015	CRA 54D N 186-85	07-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65814	201701100375002662	LUZ ANGELA MARTINEZ ACOSTA	41.665.068	VEHICULOS	ASB731	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015	TV 55 18 03 SUR	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65800	2017011003002556	GLORIA ESPERANZA RODRIGUEZ ALBARRACIN	41.672.214	PREDIAL	AAA0091BYTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	AK 7 45 51	05-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE65800	2017011003002556	GLORIA ESPERANZA RODRIGUEZ ALBARRACIN	41.672.214	PREDIAL	AAA0091BYTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2015, 2016	CL 1 12 24	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE34846	2017011003002475	ANA ISABEL OSMA ALVAREZ	41.678.360	PREDIAL	AAA0112ENTD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2015	CL 116 N 55 A 49	21-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE34846	2017011003002475	ANA ISABEL OSMA ALVAREZ	41.678.360	VEHICULOS	CVD724	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2015, 2016	CL 116 N 55 A 49	21-03-17	NO RESIDE
2017EE71431	2017EE71431	201701100300005753	SUCESION LIQUIDA DE DE LA HOZ CURE YONNA MARIA	41.691.022	PREDIAL	AAA0122FXLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2014, 2015	CL 175 78 64	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71380	2017EE71380	201701100300005701	PASTERNAK VAINSENCER CLARA	41.692.311	PREDIAL	AAA0101YUJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 15A 106 66 AP 101	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71380	2017EE71380	201701100300005701	PASTERNAK VAINSENCER CLARA	41.692.311	PREDIAL	AAA0101YWDW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 15A 106 66 AP 101	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71380	2017EE71380	201701100300005701	PASTERNAK VAINSENCER CLARA	41.692.311	PREDIAL	AAA0101YWEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 15A 106 66 AP 101	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71380	2017EE71380	201701100300005701	PASTERNAK VAINSENCER CLARA	41.692.311	PREDIAL	AAA0101YWFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 15A 106 66 AP 101	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71380	2017EE71380	201701100300005701	PASTERNAK VAINSENCER CLARA	41.692.311	PREDIAL	AAA0101YWHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 15A 106 66 AP 101	18-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE30859	201703100300002604	MIREYA BARRERA MONROY	41.706.833	VEHICULOS	BRE435	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	03-03-17	2012, 2013	CL 89 B 116A 10	14-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE160476	201603100386009581	NANCY PATRICIA CABRERA RUIZ	51.594.079	VEHICULOS	BGA808	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-10-16	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 113 2 61	04-11-16	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLGN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLEP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DLJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DMAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DMFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DMNN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0029DPHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0142ZXHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157ADHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157ADJH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AEDE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AEMR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AEOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AESY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AETD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015	KR 73.57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



El deber de dar
al deudor a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFCH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFHY	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFWF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFYX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AFZM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHBR	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHCH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHYH	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AHUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AJOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AJRU	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2013, 2014, 2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE68074	2017011003104004889	MARIA ROSALBA RODRIGUEZ GUTIERREZ	51.595.207	PREDIAL	AAA0157AKBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	04-04-17	2015, 2016	KR 73 57 R 15 SUR	06-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE154077	201603100168008703	MARY LUZ MARTINEZ CRUZ	51.634.453	VEHICULOS	IDY356	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	12-10-16	2015	KR 73 C 24 D 66	18-11-16	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



El deber de dar,
el derecho a recibir

N/A	2017EE34848	2017011003002479	DIANA CRISTEL GARCIA JARAMILLO	51.667.196	PREDIAL	AAA0110ECLW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2016	CL 144 7 C 36 CA 2	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE34848	2017011003002479	DIANA CRISTEL GARCIA JARAMILLO	51.667.196	VEHÍCULOS	BKD138	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 144 7 C 36 CA 2	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE71345	2016011003560078 14	MARTHA PATRICIA BERNAL MORENO	51.674.258	PREDIAL	AAA0086FKEP	AUTO ACLARATORIO	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015	CL 62 37 58 AP 102	17-04-17	NO RESIDE
N/A	2016EE154102	201603100168008707	CLAUDIA PILAR GONZALEZ GONZALEZ	51.680.964	VEHÍCULOS	KAA149	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	12-10-16	2012, 2013, 2015, 2016	CLL 56 35 09	18-11-16	CERRADO
DDI027369	2017EE69947	201211011812	LIDIA AMALIA INSUASTI BUSTOS	51.765.247	PREDIAL	AAA0157SWWW	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	06-04-17	2010	KR 37 57 58 AP 502	11-04-17	CERRADO
DDI027369	2017EE69947	201211011812	LIDIA AMALIA INSUASTI BUSTOS	51.765.247	PREDIAL	AAA0157SYAW	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	06-04-17	2010, 2011	KR 37 57 58 AP 502	11-04-17	CERRADO
DDI027369	2017EE69947	201211011812	LIDIA AMALIA INSUASTI BUSTOS	51.765.247	PREDIAL	AAA0157SXZM	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	06-04-17	2010	KR 37 57 58 AP 502	11-04-17	CERRADO
N/A	2017EE34857	2017011003002488	LILIANA INES PRIETO CARMONA	51.952.181	VEHÍCULOS	BMU591	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	DG 5A 73 B 18	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE65519	201703100199004379	LYDA PATRICIA AMEZQUITA DIAZ	52.114.985	VEHÍCULOS	RAQ612	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015	CL 120 46 28	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE34847	2017011003002476	ANDREA ESPERANZA QUIROGA RODRIGUEZ	52.386.974	PREDIAL	AAA0115FBFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 151A 4 23 AP 201	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE34847	2017011003002476	ANDREA ESPERANZA QUIROGA RODRIGUEZ	52.386.974	VEHÍCULOS	BSV626	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2015, 2016	CL 151A 4 23 AP 201	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE34869	2017011003002498	MARTHA SOFIA GUEVARA SANABRIA	52.412.589	VEHÍCULOS	BEJ953	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	KR 51 134 67	17-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE34869	2017011003002498	MARTHA SOFIA GUEVARA SANABRIA	52.412.589	VEHÍCULOS	BTM734	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 51 134 67	17-03-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE160198	201601100178009268	LADY JOHANNA BALLESTEROS PULIDO	52.886.577	PREDIAL	AAA0206WMEA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	27-10-16	2015	CL 4B 39B 90 BL 5	15-11-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE154083	201603100178009270	LADY JOHANNA ZANGUÑA GARCIA	52.935.406	VEHÍCULOS	BGU708	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	12-10-16	2012, 2014, 2016	KR 98B 73 27	18-11-16	CERRADO
N/A	2017EE34867	2017011003002497	MARTHA LILIANA TRUJILLO PERDOMO	55.156.016	VEHÍCULOS	BOB313	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2013, 2014, 2015, 2016	CL 126 7C 82	21-03-17	CERRADO
N/A	2017EE47947	201703100285003134	VALENTIERRA CASTRO RUTH DALY	66.742.736	VEHÍCULOS	HST870	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23-03-17	2016	CL 5 66B 69 CALI VALLE DEL CAUCA	06-04-17	NO RESIDE
2017EE71437	2017EE71437	201701100300005759	SUCESION ILIQUIDA DE SALAZAR SERNA FRANCISCO HERNAN	70.690.710	PREDIAL	AAA0035JCOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 9 BIS 19A 37	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE34856	2017011003002487	JOSE ANTONIO OCHOA VASQUEZ	79.144.246	PREDIAL	AAA0139DMOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2012, 2013, 2016	KR 35 72G 23 SUR	21-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE34856	2017011003002487	JOSE ANTONIO OCHOA VASQUEZ	79.144.246	VEHÍCULOS	OAE629	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	14-03-17	2014, 2015, 2016	KR 35 72G 23 SUR	21-03-17	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE8179	2017032003000258	BLAS ANTONIO SOSA OJEDA	79.201.180	VEHÍCULOS	AB497	REQUERIMIENTO ESPECIAL	25-01-17	2015	KR 110 64 D 86	10-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE8179	2017032003000258	BLAS ANTONIO SOSA OJEDA	79.201.180	VEHÍCULOS	AOI653	REQUERIMIENTO ESPECIAL	25-01-17	2015	KR 110 64 D 86	10-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65319	201701200396004819	LEONARDO BERNAL SILVA	79.338.747	PREDIAL	AAA0219NNAF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2014	CL 31 SUR 71D 63 MJ	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65319	201701200396004819	LEONARDO BERNAL SILVA	79.338.747	PREDIAL	AAA0242FNKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2014, 2015, 2016	CL 31 SUR 71D 63 MJ	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65319	201701200396004819	LEONARDO BERNAL SILVA	79.338.747	PREDIAL	AAA0242FNKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2014, 2015, 2016	CL 31 SUR 71D 63 MJ	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65319	201701200396004819	LEONARDO BERNAL SILVA	79.338.747	PREDIAL	AAA0242FNKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2014, 2015, 2016	CL 31 SUR 71D 63 MJ	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65319	201701200396004819	LEONARDO BERNAL SILVA	79.338.747	PREDIAL	AAA0242FNKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2014, 2015, 2016	CL 31 SUR 71D 63 MJ	07-04-17	CERRADO
2017EE62295	2017EE62295	201601100195009777	JOSE ANTONIO PRIETO RUBIANO	79.560.187	VEHÍCULOS	HBB336	AUTO ACLARATORIO	28-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 49 D SUR 91 A 08 MJ 43	31-03-17	CERRADO
2017EE62295	2017EE62295	201601100195009777	JOSE ANTONIO PRIETO RUBIANO	79.560.187	PREDIAL	AAA0172DYBS	AUTO ACLARATORIO	28-03-17	2013, 2015, 2016	CL 49 D SUR 91 A 08 MJ 43	31-03-17	CERRADO
2017EE62295	2017EE62295	201601100195009777	JOSE ANTONIO PRIETO RUBIANO	79.560.187	VEHÍCULOS	HBB336	AUTO ACLARATORIO	28-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 70 D BIS SUR 20 71	31-03-17	NO RESIDE
2017EE62295	2017EE62295	201601100195009777	JOSE ANTONIO PRIETO RUBIANO	79.560.187	PREDIAL	AAA0172DYBS	AUTO ACLARATORIO	28-03-17	2013, 2015, 2016	CL 70 D BIS SUR 20 71	31-03-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65359	201701200396004822	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ VELASCO	79.561.574	PREDIAL	AAA0025NPOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 75 SUR 14 B 20	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65359	201701200396004822	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ VELASCO	79.561.574	PREDIAL	AAA0025NPOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 75 SUR 14 B 20	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE65359	201701200396004822	LUIS EDUARDO RODRIGUEZ VELASCO	79.561.574	VEHÍCULOS	BFK519	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	31-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 75 SUR 14 B 20	06-04-17	NO RESIDE
DDI005298	2017EE32955	201022004458	LIBARDO ORTEGA	80.122.179	VEHÍCULOS	LAE306	REVOCATORIA DE OFICIO	09-03-17	2009	KR 19 G 59 61 SUR	15-03-17	NO RESIDE
DDI026852	2017EE65295	2014032001000088089	HERNANDO ALONSO LIZARAZO RUBIANO	80.373.967	VEHÍCULOS	DDX384	RESOLUCIÓN FALCILDAD DE PAGO	31-03-17	2012	CR 18A 59 29 SUR	10-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE62962	201703100369002574	GERMAN JIMENEZ MORA	80.410.014	VEHÍCULOS	BKO075	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 128 B 45 A 29	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE62970	201703100369002575	HARRY LEONARDO MENDEZ CRUZ	80.410.290	VEHÍCULOS	AZ095	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	AK 14 11 25	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE65139	201703101102004406	RIGOBERTO LLANO VERA	80.792.071	VEHÍCULOS	BUN152	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 9 D 69 B 75	05-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE29157	2017011003001746	KARL YEAN MARTIN RAMOS	80.855.062	PREDIAL	AAA0085RDHK	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	28-02-17	2012, 2015, 2016	CL 67 SUR 89A 55	08-03-17	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE63013	2017031003690002578	SIMEON HUERTAS CARDENAS	86.002.778	VEHÍCULOS	BBG118	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-03-17	2012, 2013	KR 89A BIS 52B 04 SUR	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE63028	2017031003690002579	HERNANDO ANDRES LOZANO LONDOÑO	86.071.652	VEHÍCULOS	BFO162	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 151B 117 63 AP 201	07-04-17	CERRADO
N/A	2017EE63028	2017031003690002579	HERNANDO ANDRES LOZANO LONDOÑO	86.071.652	VEHÍCULOS	BFO162	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	29-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	CL 23 36 11	06-04-17	NO RESIDE
2017EE71445	2017EE71445	2017011003000005767	INMOBILIARIA JD LIMITADA	800.030.089	PREDIAL	AAA0074BKKL	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013	KR 71D 6 94 SUR LC 1123	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71446	2017EE71446	2017011003000005768	ZONAS LOGISTICAS S.A.S	800.032.847	PREDIAL	AAA01370MRJ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2015	CL 76 20B 24	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71446	2017EE71446	2017011003000005768	ZONAS LOGISTICAS S.A.S	800.032.847	PREDIAL	AAA0161EFZE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2015	CL 76 20B 24	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE92244	201401200100012769	DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	800.101.599	PREDIAL	AAA0090RWUJZ	AUTO DE ARCHIVO	28-04-15	2012	CL 53 13 27	23-07-15	NO RESIDE
N/A	2016EE98878	201401200100010955	DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	800.101.599	PREDIAL	AAA0030YXSK	AUTO DE ARCHIVO	05-05-15	2012	CL 53 13 27	23-07-15	NO RESIDE
N/A	2016EE98901	201401200100011850	DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	800.101.599	PREDIAL	AAA0063WAUH	AUTO DE ARCHIVO	05-05-15	2012	CL 53 13 27	23-07-15	NO RESIDE
N/A	2016EE98914	201401200100010996	DIRECCION NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES	800.101.599	PREDIAL	AAA0033FMHK	AUTO DE ARCHIVO	05-05-15	2012	CL 53 13 27	23-07-15	NO RESIDE
2017EE71471	2017EE71471	2017011003000005795	INVERSIONES RIASCOS DECASTRO Y CIA S. EN C.	800.108.277	PREDIAL	AAA0101YTLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 97 A 8A 45	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71471	2017EE71471	2017011003000005795	INVERSIONES RIASCOS DECASTRO Y CIA S. EN C.	800.108.277	PREDIAL	AAA0101YZAW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 97 A 8A 45	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71471	2017EE71471	2017011003000005795	INVERSIONES RIASCOS DECASTRO Y CIA S. EN C.	800.108.277	PREDIAL	AAA0101YZBS	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 97 A 8A 45	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71471	2017EE71471	2017011003000005795	INVERSIONES RIASCOS DECASTRO Y CIA S. EN C.	800.108.277	PREDIAL	AAA0101ZAJZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 97 A 8A 45	17-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
2017EE71447	2017EE71447	2017011003000005769	VASUR S.A.	800.162.501	PREDIAL	AAA0093YUOE	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	AG 80 69 70 LC 31	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71448	2017EE71448	2017011003000005770	TORRES ISAZA Y COMPAÑIA S EN C	800.234.814	PREDIAL	AAA0153LBNX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 78A 131 63 IN 2	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE63305	2017031003690002582	E.G HERNANDEZ Y CIA. LTDA	830.009.006	PREDIAL	AAA0169UMFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2015, 2016	KR 7A 69 59	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE63305	2017031003690002582	E.G HERNANDEZ Y CIA. LTDA	830.009.006	PREDIAL	AAA0169UMUZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2014, 2015, 2016	KR 7A 69 59	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE63305	2017031003690002582	E.G HERNANDEZ Y CIA. LTDA	830.009.006	PREDIAL	AAA0169UMWF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2014, 2015, 2016	KR 7A 69 59	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE63310	2017031003690002583	PRODOMEY LIMITADA	830.009.270	VEHÍCULOS	BMI874	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 18 80 67	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE63321	2017031003690002584	LABORATORIOS NICOLE S.A	830.058.295	PREDIAL	AAA0063XTFZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2015, 2016	CL 75 84 32	06-04-17	NO RESIDE



El deber de dar
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



N/A	2017EE63321	201703100369002584	LABORATORIOS NICOLE S.A.	830.058.295	PREDIAL	AAA0063X1FZ	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2015, 2016	CL 75 84 36	06-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE64746	201703100369002586	INVERSIONES SANCRIS Y CIA LTDA	830.084.553	PREDIAL	AAA0102ZXLF	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2014, 2015, 2016	AK 68 67C 72	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE64746	201703100369002586	INVERSIONES SANCRIS Y CIA LTDA	830.084.553	PREDIAL	AAA0102ZZOM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2014, 2015, 2016	AK 68 67C 72	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE64580	201703100369002589	ACR REPRESENTACIONES LTDA	830.131.885	VEHÍCULOS	GQH40C	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2015, 2016	KR 24 68 28	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE64580	201703100369002589	ACR REPRESENTACIONES LTDA	830.131.885	VEHÍCULOS	GQH41C	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 24 68 28	07-04-17	NO RESIDE
N/A	2017EE64580	201703100369002589	ACR REPRESENTACIONES LTDA	830.131.885	VEHÍCULOS	GQH42C	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2015, 2016	KR 24 68 28	07-04-17	NO RESIDE
7474DDI009741	2015EE37766	20052727521	SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A.	860.002.180	VEHÍCULOS	BKL113	REVOCATORIA DIRECTA	04-03-15	2000	KR 10 16 39 Pl 8	21-10-15	REHUSADO
N/A	2017EE64618	201703100369002591	PROMOVEXCO LTDA PROMOTORA DE COMERCIO EXTERIOR Y VENTAS	860.061.767	VEHÍCULOS	BHU314	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 13 119 80	06-04-17	NO RESIDE
2017EE71459	2017EE71459	201701100300005782	ASESORIAS MECANICAS LIMITADA A SEMEC	860.062.111	PREDIAL	AAA0072YNZM	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012, 2013	KR 22 17 59	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71460	2017EE71460	201701100300005783	FORMAS INTEGRALES LTDA EN LIQUIDACION	860.090.209	PREDIAL	AAA0101WMPPP	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 114 6A 92 LC 343	18-04-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2017EE64646	201703100369002593	INVERSIONES MONTEJO SALGAR Y CIA LTDA	860.501.791	VEHÍCULOS	BDM103	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 19 37 36	07-04-17	NO RESIDE
DDI027241	2017EE68893	201011057312	AGROPECUARIA LA RASTRA	860.533.458	PREDIAL	AAA0156PBDM	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	05-04-17	2009	KR 19 84 41 OF 201	12-04-17	NO RESIDE
DDI027275	2017EE69234	201603100301003163	SENADO DE LA REPUBLICA	899.999.103	VEHÍCULOS	BWN481	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	06-04-17	2009	KR 7 8 68	11-04-17	REHUSADO
2017EE71463	2017EE71463	201701100300005786	PROMOTORA SUPRA S A	900.018.245	PREDIAL	AAA0213RJFT	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2016	KR 16 A 75 72 OF 703	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71463	2017EE71463	201701100300005786	PROMOTORA SUPRA S A	900.018.245	PREDIAL	AAA0213RLYX	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2016	KR 16 A 75 72 OF 703	18-04-17	NO RESIDE
2017EE71465	2017EE71465	201701100300005788	CORPORACION VENTURA S. A. S.	900.104.658	PREDIAL	AAA0097AXWW	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 52 18 54	17-04-17	NO RESIDE
2017EE71467	2017EE71467	201701100300005791	CONSTRUCTORA SEVILLANA S A SEN LIQUIDACION	900.265.816	PREDIAL	AAA0053XCYN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	CL 93 14 71 OF 302	18-04-17	NO RESIDE
2017EE48236	2017EE48236	201403100100121531	RAFAEL ENRIQUE MORENO CASAS BUENAS	1.032.385.743	VEHÍCULOS	RNL729	AUTO DE ARCHIVO	24-03-17	2014	KR 22 73 19	29-03-17	CERRADO
N/A	2017EE65129	201703101102004405	ANGIE JOAHNNA CASALLAS FAJARDO	1.072.857.546	VEHÍCULOS	BHP827	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	30-03-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	KR 16 13 48	05-04-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



ALCALDÍA MAYOR



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2017EE71472	2017EE71472	2017011003000005796	VARGAS PEREZ DIANA SOFIA	99.051.309.916	PREDIAL	AAA0006JRD	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10-04-17	2012	KR 4 ESTE 41 18 SUR	17-04-17	NO RESIDE
-------------	-------------	---------------------	-----------------------------	----------------	---------	------------	--------------------------------	----------	------	------------------------	----------	-----------

El deber de dar,
el derecho a recibir

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de la presente publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 642-DDI-028442 DEL 28 DE ABRIL DE 2017



El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados a través de procesos administrativos de cobro coactivo.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	No. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	No. PROCESO	IMPUESTO	No. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
CLARA ESTHER AFANADOR DE MALAVER	41.671.183	DDI005916	22-03-17	201701600301003088	PREDIAL	2017EE37576	KR 9 A 91 49 AP 102	12-04-17	NO RESIDE
AMPARO CORTES ESPONDA	41.905.438	DDI015844	23-03-17	201701600301003064	PREDIAL	2017EE48005	KR 43B 22A 65 AP 302	18-04-17	CERRADO
EDNA MAGDALENA FORERO OLIVEROS	65.735.619	DDI015852	23-03-17	201701600301003066	PREDIAL	2017EE48046	CL 104 57A 62	19-04-17	CERRADO
ALEJANDRO MORALES PULECIO	84.030.975	DDI015852	23-03-17	201701600301003066	PREDIAL	2017EE48046	CL 104 57A 62	19-04-17	CERRADO

...

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

Resolución Número 0199 (Abril 28 de 2017)

“Por medio de la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
De conformidad con sus facultades legales y reglamentarias en especial las contenidas en el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 623 de 2016, y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 51 de la Constitución Política establece que todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna y corresponde al Estado fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promover planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda.

Que el artículo 6° de la ley 3ª de 1991, modificado por el artículo 28 de la Ley 1469 de 2011 *“por la cual se adoptan medidas para promover la oferta de suelo urbanizable y se adoptan otras disposiciones”* establece el Subsidio Familiar de Vivienda como un aporte estatal en dinero o en especie, que podrá aplicarse en lotes con servicios para programas de desarrollo de autoconstrucción, entre otros, otorgado por una sola vez al beneficiario con el objeto de facilitar el acceso a una solución de vivienda de interés social o interés prioritario, sin cargo de restitución, siempre que el beneficiario cumpla con las condiciones que establece la ley.

Que el artículo 5º de la misma ley, modificado por el artículo 27 de la Ley 1469 de 2011, dispone que *“Se entiende por solución de vivienda, el conjunto de operaciones que permite a un hogar disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura, o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro”*.

Que el Decreto Nacional 1168 de 1996 estableció, en su artículo 1º, que los subsidios para vivienda de interés social que los municipios decidan otorgar son complementarios al subsidio nacional de vivienda y podrán ser entregados en dinero o en especie, según lo determinen las autoridades municipales competen-

tes, y en su artículo 5, que la cuantía del subsidio será definida por las autoridades municipales competentes de acuerdo con los recursos disponibles, las condiciones económicas de los hogares y el tipo y valor de la solución de vivienda.

Que el artículo 96 de la Ley 388 de 1997 estableció como otorgantes del subsidio de vivienda entre otros, a las entidades territoriales y sus institutos descentralizados, cuyo objetivo sea el apoyo a la vivienda de interés social en todas sus formas.

Que el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 prevé que: *“corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: (...) Promover y apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social, otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización nacionales, si existe disponibilidad de recursos para ello.”*

Que la Corte Constitucional en Sentencia T-025 de 2004 y los autos de seguimiento en materia de vivienda, en especial el 383 de 2010, el 008 de 2009 y el 116A de mayo de 2012, ha establecido condiciones para propiciar los proyectos de vivienda urbana y rural para víctimas, así como para los procesos de retorno y reubicación de la población desplazada.

Que el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto Nacional 2555 de 2010 determina que se entiende por arrendamiento financiero o leasing: *“(...) la entrega a título de arrendamiento de bienes adquiridos para el efecto financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período una opción de compra.*

En consecuencia el bien deberá ser de propiedad de la compañía arrendadora derecho de dominio que conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Así mismo debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato, generando la respectiva utilidad”.

Que el artículo 2.28.1.1.2 ídem determina que se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda familiar, *“el contrato de leasing financiero mediante el cual una entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de un inmueble para destinarlo exclusivamente al uso habitacional y goce de su núcleo familiar, a cambio del pago de un canon periódico; durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer*

una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor (...)”

Que por su parte según el artículo 2.28.1.1.3 del mismo Decreto Nacional 2555 de 2010 *“Se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda no familiar, el contrato de leasing financiero mediante el cual una parte denominada entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de una vivienda, a cambio del pago de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor (...)*”

Que el artículo 104 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 – Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 dispone:

“Aporte del Distrito Capital para la financiación del suelo. Los recursos correspondientes a los subsidios distritales de vivienda que se hayan otorgado por la Administración Distrital o los aportes que se asignen y que sean objeto de renuncia, pérdida, vencimiento o revocatoria se incorporarán en el presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat independientemente de la vigencia presupuestal en la que aquellos hubieren sido asignados, y serán destinados preferiblemente a la promoción de programas y/o proyectos de vivienda de interés social y prioritario tendientes a brindar acceso a vivienda para los hogares víctimas del conflicto armado y otras formas de vulnerabilidad; así como al mejoramiento integral de barrios, y a la construcción y/o dotación de equipamientos públicos colectivos. Los programas a que se refiere el presente artículo tendrán como finalidad: i) facilitar el cierre financiero en la adquisición, arriendo o leasing habitacional de vivienda nueva o usada de interés prioritario (VIP) o interés social (VIS); y, ii) apoyar la bancarización de los hogares beneficiarios. Los beneficios ofrecidos como parte de estos programas podrán concurrir con los ofrecidos por el Gobierno Nacional a través de sus programas de vivienda mientras estén vigentes, y podrán orientarse a financiar la tasa de interés de crédito hipotecario para la adquisición de vivienda nueva o usada de interés prioritario (VIP) o de interés social (VIS)”.

Que por su parte, el artículo 90 de la Ley 1753 de 2015 - Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 determina que de conformidad con el artículo 91 de la Ley 388 de 1997, la vivienda de interés social es la unidad habitacional que cumple con los estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de construcción y cuyo valor no exceda ciento treinta y cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (135 smmlmv), y establece igualmente un tipo de vivienda denominada vivienda de interés social prioritario, cuyo valor máximo

será de setenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (70 smmlmv).

Que para dar aplicación a la normativa anterior, y en especial para hacer viable el acceso a una vivienda digna por parte de la población vulnerable residente en la ciudad de Bogotá y de la población víctima del desplazamiento interno forzado por la violencia, la Administración Distrital expidió el Decreto 623 de 2016 *“Por el cual se establece el Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan medidas para la generación de vivienda nueva y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y estructurales de las viviendas y se dictan otras disposiciones”.*

Que para lograr la consecución efectiva de una vivienda digna la Secretaría Distrital del Hábitat adelantó los estudios pertinentes para determinar la capacidad de adquisición y endeudamiento de los hogares beneficiarios encontrando que el monto del aporte a otorgar para aplicar en la ciudad de Bogotá D.C., deberá ascender hasta 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en tal sentido, en aras de garantizar tanto este derecho fundamental como el derecho a la igualdad se dispuso en el Decreto 623 de 2016 la posibilidad de incrementar los subsidios de vivienda otorgados con anterioridad a la entrada en vigencia de dicho Decreto, completando así el aporte del Distrito Capital, hasta el monto señalado.

Que el citado Decreto 623 de 2016 determina las condiciones y modalidades del aporte para la Financiación de Vivienda de Interés Prioritario, así como los montos de los mismos, y demás requisitos para su aplicación, tanto para vivienda nueva como para mejoramiento.

Que en todo caso en el presente Reglamento únicamente se regulará lo referente al aporte para la financiación de vivienda en las modalidades de adquisición por cierre financiero, leasing habitacional, construcción en sitio propio.

Que conforme al artículo 35 de dicho Decreto para la aplicación del Programa Integral de Vivienda Efectiva esta Secretaría deberá expedir el Reglamento Operativo en el que se establezcan los esquemas o modelos operacionales en los cuales se desarrollarán el otorgamiento, asignación y ejecución de los aportes para la generación de vivienda nueva.

Que conforme a la misma autorización la reglamentación contendrá, entre otros aspectos, la coordinación y seguimiento a la aplicación del modelo operativo, la creación del Comité Técnico de Selección de Proyectos y su reglamentación, los requisitos y procedimientos establecidos para el acceso de los hogares beneficiarios tendientes a la correcta aplicación de los aportes para la generación de vivienda nueva.

Que como mínimo esta reglamentación debe contener (i) Criterios para el acceso y requisitos y procedimientos de selección de hogares beneficiados; (ii) Vigencia de los aportes y el subsidio; (iii) Montos de los recursos a entregar; (iv) Requisitos de los proyectos para su presentación, selección y ejecución; (v) Pólizas y garantías para el manejo de los recursos asignados, ejecución y estabilidad de las obras; (vi) Causales de pérdida, restitución o revocatoria los aportes y subsidios a los proyectos o a los hogares y sus consecuencias; (viii) Desembolso de recursos, participación en proyectos y procedimiento de seguimiento a los proyectos; (ix) Protocolo de incumplimiento de los hogares y proyectos; (x) Forma de retornar las viviendas o los recursos otorgados al Distrito Capital cuando sea pertinente y en general todas aquellas regulaciones que en el marco de las competencias previamente asignadas a esta entidad se consideren pertinentes para la debida aplicación de los recursos.

Que mediante la modalidad de leasing habitacional se busca incluir a hogares que no tienen la capacidad de obtener por sí solos el cierre financiero y créditos para la adquisición de la vivienda una vez otorgado el aporte distrital, teniendo en cuenta sus condiciones de informalidad financiera, por lo que se espera que los hogares seleccionados logren superar las condiciones de informalidad financiera para poder acceder a los créditos pertinentes por parte de las entidades financieras y adquirir las viviendas en las cuales se encuentren en calidad de locatarios.

Que por lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat deberá validar las variables a ser aplicadas para la selección de los hogares y las condiciones que éstos deben cumplir, con el fin de identificar las condiciones que deben tener y mantener para poder asumir los gastos que implican la asunción de las obligaciones de asignación del aporte y verificar su capacidad de pago y obligaciones.

Que así las cosas, y para realizar una adecuada implementación del esquema en la modalidad de leasing habitacional, se considera pertinente realizar un ejercicio de validación con hogares, para lo cual se han llevado a cabo mesas de trabajo con las entidades que hacen parte del Decreto 623 de 2016, es decir, las Secretarías Distritales de Mujer, General, Integración Social y Desarrollo Económico en conjunto con esta entidad, producto de lo cual y con base en el principio de coordinación que acompaña a todas las actuaciones de la administración, dichas entidades remitirán a la Secretaría Distrital del Hábitat listados de hogares que hacen parte o se encuentran focalizados por ellas en el marco de los programas sociales a su cargo, para verificar si los mismos pueden hacer parte

del componente de vivienda del Programa Integral de Vivienda Efectiva.

Que para lo anterior, se considera pertinente realizar la verificación de las condiciones de vulnerabilidad reportadas por los hogares y efectuar una serie de encuestas a los mismos, a partir de las cuales se pueda ser validar las condiciones que deberán cumplir los hogares inscritos ante la Secretaría Distrital del Hábitat para hacer parte de la modalidad de adquisición de vivienda por leasing habitacional o indicar los ajustes que se deberán implementar, tal como se determinará en la presente reglamentación.

Que de acuerdo con la habilitación previamente señalada se considera necesaria la expedición del presente Reglamento Operativo para la generación de vivienda de interés prioritario nueva en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva.

En virtud de lo anterior este Despacho,

RESUELVE:

TITULO I ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Objeto. La presente resolución adopta el Reglamento Operativo para el otorgamiento de los aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario, en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva conforme a lo establecido en el Decreto 623 de 2016 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya y establece los procedimientos pertinentes para el efecto.

ARTÍCULO 2. Aporte para la generación de vivienda. Mediante la asignación de aportes del Distrito Capital se podrá apoyar la financiación, generación, habilitación de suelo y/o desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritario, así como la construcción de vivienda en sitio propio en el suelo rural del Distrito Capital y la financiación de soluciones de vivienda en sitio propio para comunidades que tengan propiedad colectiva.

ARTÍCULO 3. Ámbito de aplicación. El aporte del Distrito Capital para la generación de vivienda, se podrá otorgar tanto en suelo urbano como rural, conforme a los esquemas establecidos por el Decreto Distrital 623 de 2016.

PARÁGRAFO. El aporte del Distrito Capital en el caso de los hogares en situación de desplazamiento forzado por el conflicto armado interno, podrá ser aplicado para

adquirir una vivienda nueva en la ciudad de Bogotá en el marco de las modalidades y tipos de proyectos regulados en el presente Reglamento. Si el aporte se solicita para aplicarlo en retorno o reubicación fuera de Bogotá, el hogar presentará la vivienda la cual puede ser nueva o usada siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 4. Fuente de recursos. Los aportes que otorga el Distrito Capital se financiarán con: (i). Recursos del presupuesto distrital; (ii) Recursos distritales asignados como subsidios o aportes que sean objeto de renuncia, pérdida, vencimiento o revocatoria; (iii) Recursos provenientes de la aplicación de instrumentos de gestión del suelo conforme a lo dispuesto en la reglamentación de aquellos; (iv) Recursos de cooperación, de donaciones, entre otros.

PARÁGRAFO 1. Los aportes a que hace referencia el presente Reglamento, se otorgarán hasta el límite de los recursos asignados a la Secretaría Distrital del Hábitat o que retornen producto de lo señalado en el artículo 104 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 y/o la oferta de vivienda disponible.

PARÁGRAFO 2. En el esquema de vivienda nueva, los aportes del Distrito Capital podrán destinarse a la adquisición o habilitación de suelo, a la realización de estudios y diseños, a la construcción de las unidades habitacionales o de los espacios públicos y/o comunes de las mismas.

ARTÍCULO 5. Hogares que podrán acceder a la adquisición de vivienda financiada con los aportes del Distrito Capital. Podrán acceder a las viviendas que se generen con los aportes de financiación otorgados por el Distrito Capital, los siguientes hogares con ingresos totales mensuales no superiores a dos (2) SMLMV:

- a) Víctimas del conflicto armado interno y,
- b) En condición de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO. El aporte del Distrito para la generación de soluciones de vivienda en sitio propio podrá destinarse a comunidades que cuenten con una propiedad colectiva bajo los requisitos del presente reglamento.

ARTÍCULO 6. Definición de hogares. Únicamente para lo dispuesto en el presente Reglamento se entiende por hogar con derecho al acceso a los aportes entregados por el Distrito Capital, el conformado por una persona o grupo de personas con parentesco entre sí, por vínculos naturales o jurídicos, hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o parejas del mismo sexo, que se caracterizan por la unidad de vida que liga íntimamente a sus integrantes y que comparten un mismo espacio habitacional.

Se entenderá por hogar en situación de desplazamiento interno forzado por la violencia aquel que presente el documento de la Unidad de atención y reparación integral a víctimas, que lo reconozca como víctima, cuyo hecho victimizante haya sido el desplazamiento forzado.

Los hogares que deseen acceder a los aportes a que hace referencia esta Resolución, deberán cumplir con los requisitos y surtir el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. Distribución de los recursos. Los aportes que se dirijan a las unidades inmobiliarias que se generen producto de los esquemas a que hace referencia el presente Reglamento, deberán distribuirse de la siguiente manera: (i) mínimo 50% para población víctima del conflicto armado interno, y (ii) 50% para población en otras condiciones de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO. La aplicación de los porcentajes señalados en el presente artículo dependerá del cumplimiento de los requisitos de los hogares inscritos en condición de desplazamiento forzado, conforme a la verificación que se efectúe, de acuerdo con los criterios señalados en el presente Reglamento.

Si con los hogares víctimas del conflicto armado interno inscritos ante la Secretaría, no se puede alcanzar el porcentaje antes señalado por no cumplir éstos con los requisitos establecidos, la asignación de los aportes para la financiación de las unidades de vivienda se completará con los demás hogares inscritos en condición de vulnerabilidad que cumplan los requisitos correspondientes.

CAPITULO II

Mecanismos de vinculación, modalidades, valor y complementariedad del aporte del Distrito Capital.

ARTÍCULO 8. Mecanismos de vinculación de la Secretaría Distrital del Hábitat en proyectos o soluciones habitacionales de vivienda de interés prioritario. Los aportes del Distrito Capital a que hace referencia el presente reglamento, se podrán aplicar así:

1. **En proyectos gestionados por las entidades del Sector Hábitat.** Las entidades adscritas o vinculadas al Sector Hábitat podrán presentar proyectos ante la Secretaría Distrital del Hábitat, en los que se genere vivienda de interés prioritario para que sean asignados los aportes para su financiación y vinculados los hogares inscritos ante la Secretaría.

En este caso, la Secretaría Distrital del Hábitat

suscribirá con la respectiva entidad los convenios para la participación en el proyecto, la entrega, administración y seguimiento de los recursos que se asignen, y la determinación de los hogares beneficiarios y demás aspectos operativos que se requieran.

Por su parte, la entidad adscrita o vinculada al Sector Hábitat suscribirá los contratos de fiducia o encargo fiduciario o presentará los avales bancarios correspondientes, para efectos de la participación en el proyecto inmobiliario y entregará trimestralmente un informe a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre el avance del proyecto y el manejo de los recursos aportados por la Secretaría.

2. **En proyectos gestionados directamente ante la Secretaría Distrital del Hábitat.** Los constructores podrán presentar proyectos ante la Secretaría Distrital del Hábitat en los que se genere vivienda de interés prioritario, en el marco de las convocatorias públicas que se abran para lograr la asignación de los aportes del Distrito a dichos proyectos.

Realizada la convocatoria en los términos establecidos en el presente reglamento y en la respectiva convocatoria, la Secretaría Distrital del Hábitat emitirá un acto administrativo de selección del proyecto y asignación de recursos en el cual además determinará los aspectos operativos necesarios para la ejecución y financiación del proyecto inmobiliario.

Por su parte, el constructor, suscribirá los contratos de fiducia o encargo fiduciario o presentará los avales bancarios correspondientes para el manejo de los recursos asignados y entregará trimestralmente un informe a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre el proyecto y el manejo de los recursos.

3. **En proyectos en asocio con otras entidades territoriales, privadas, mixtas o de financiación.** La Secretaría Distrital del Hábitat podrá adelantar proyectos y/o convenios con otras entidades del orden nacional o territorial, con entidades privadas, con entidades del sector solidario, con entidades del sector financiero, con Cajas de Compensación Familiar o de cooperación internacional, para la financiación de vivienda de interés prioritario dirigida a hogares en condición de vulnerabilidad o desplazamiento forzado con ocasión del conflicto armado interno.

La Secretaría Distrital del Hábitat en los actos, acuerdos o contratos que se suscriban para la gestión del proyecto determinará los aspectos

operativos para la participación o financiación del proyecto inmobiliario, y los demás aspectos operativos que se requieran para su ejecución, así como los mecanismos de fiducia, encargos fiduciarios o avales bancarios, cuando a ellos haya lugar.

4. **En soluciones de vivienda nueva o usada en retorno o reubicación fuera de Bogotá y soluciones de vivienda nueva en Bogotá por fuera de los proyectos gestionados por o ante la Secretaría Distrital del Hábitat.** La Secretaría Distrital del Hábitat podrá viabilizar y asignar el aporte del Distrito Capital, al hogar en situación de desplazamiento forzado en la opción de retorno o reubicación que presente una solución de vivienda nueva o usada localizada fuera de Bogotá; o a cualquier hogar que presente una solución de vivienda nueva localizada en Bogotá, que no haga parte de los proyectos gestionados por o ante la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 9. Modalidades del aporte. El aporte del Distrito Capital se otorgará bajo los parámetros que se establecen en el presente reglamento, para:

- 1). Adquisición de vivienda por obtención de cierre financiero. El hogar beneficiario deberá demostrar los recursos para la adquisición de una vivienda de interés prioritario una vez descontado el aporte del Distrito Capital para la financiación de la vivienda.

El cierre financiero se podrá garantizar a través de crédito, recursos o ahorro propio, aplicación de subsidios de vivienda, o del Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento, entre otros.

- 2). Adquisición de vivienda en operaciones de leasing habitacional con opción de adquisición.

El aporte que se asigne en esta modalidad se podrá aplicar para: 1. Disminución del valor del contrato de leasing habitacional o; 2. Pago diferido de la obligación contractual.

La amortización podrá darse para abono o pago total del canon inicial, pago extraordinario durante la vigencia del contrato o pago de la opción de adquisición de acuerdo con la selección del hogar beneficiario, descontando el valor de la primera escritura y de los impuestos prediales que se generen en vigencia del aporte, los cuales se imputarán a dicho valor.

- 3). Construcción de vivienda en sitio propio para suelo rural.

4). Generación de soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva.

ARTÍCULO 10. Asignación del aporte en modalidad de adquisición de vivienda por obtención de cierre financiero. El Aporte se otorgará por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat:

1. A proyectos gestionados por las entidades del Sector Hábitat facultadas para el efecto.
2. A proyectos que se postulen a las convocatorias que realice la Secretaría.
3. A unidades de vivienda que postulen los hogares ante la Secretaría Distrital del Hábitat.
4. En proyectos del Banco Agrario o la entidad que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. La asignación de los aportes se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, para los hogares que presenten directamente una solución de vivienda, los aportes de la Secretaría Distrital del Hábitat se desembolsarán contra la escritura de transferencia del inmueble debidamente registrada como se especifica en el artículo 78 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. En el caso de los hogares víctimas conflicto armado por desplazamiento forzado que opten por el retorno o la reubicación fuera de Bogotá, se aplicará lo dispuesto en el artículo 29 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. Asignación del aporte en la modalidad de adquisición de vivienda por leasing habitacional. El Aporte se otorgará por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat a proyectos gestionados o presentados por los establecimientos de crédito habilitados para la suscripción de este tipo de contratos, o seleccionados por la Secretaría Distrital del Hábitat de la oferta de vivienda disponible, previos los convenios o acuerdos respectivos suscritos entre la Secretaría Distrital del Hábitat y los establecimientos de crédito.

En esta opción el aporte se podrá dar de contado o diferido para el pago de las cuotas del canon mensual a cargo del locatario, de acuerdo con la capacidad de endeudamiento y acceso del hogar al sistema financiero.

El aporte podrá ser destinado entre otros rubros a:

a) Abono o pago total del canon inicial; b) Pago de la opción de adquisición hasta el valor del aporte individual; c) Pago de las cuotas mensuales, de la primera escrituración de la vivienda y de los impuestos prediales del inmueble generados durante el tiempo que cubra el aporte otorgado.

En todo caso la destinación específica del aporte se determinará en los respectivos contratos o convenios que se suscriban entre la Secretaría Distrital del Hábitat y el establecimiento de crédito habilitado para el efecto únicamente y en las correspondientes fiducias o encargos fiduciarios que se deriven de los mismos, así como en los actos administrativos mediante los cuales se otorgue el aporte al hogar, cuando ello resulte pertinente.

ARTÍCULO 12. Asignación del aporte en la modalidad de construcción en sitio propio para suelo rural. El Aporte se otorgará por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat para financiar soluciones de vivienda de hogares localizados en suelo rural del Distrito Capital, para la construcción de la unidad habitacional en el predio de propiedad del hogar.

El beneficiario del aporte deberá garantizar la existencia de un predio de su propiedad, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Reglamento. El aporte otorgado podrá ser concurrente con otros recursos como, crédito, ahorro propio, subsidios de vivienda, o con el Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento.

ARTÍCULO 13. Asignación del aporte en la modalidad de generación de soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva. El Aporte se otorgará por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat para financiar unidades habitacionales de comunidades reconocidas conforme a lo señalado en el Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya, que cuenten con terrenos de propiedad colectiva que se encuentren inscritas ante la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de obtener recursos para la financiación de proyectos donde se generen soluciones habitacionales acordes con sus usos y costumbres.

Los proyectos deberán cumplir los requisitos técnicos, jurídicos y financieros determinados en el presente Reglamento y en las convocatorias que se abran para el efecto.

Los aportes otorgados no incidirán sobre la propiedad de los terrenos de las comunidades, ni sobre su destinación, usos, o costumbres, todo lo cual estará bajo la responsabilidad de la comunidad solicitante del aporte. Las autoridades de dichas comunidades garantizarán la asignación, manejo y sostenibilidad de las soluciones habitacionales para los integrantes de la comunidad en los términos por ellas determinados.

Si la comunidad interesada cuenta con cualquier tipo de aportes de carácter público, privado o comunita-

rio, entre otros, podrá ejecutarlos directamente en el inmueble de su propiedad, sin que éstos hagan parte del proyecto que se financie con el aporte otorgado por el Distrito Capital. Dichos recursos no podrán ser contabilizados dentro del proyecto ni sumarse a los que se otorguen. Lo anterior se especificará en los actos de selección que se expidan.

ARTÍCULO 14. Priorización de proyectos. Se priorizarán los proyectos presentados por las entidades del Sector Hábitat sobre los proyectos presentados por personas naturales o jurídicas del sector privado. En todo caso, los proyectos que se postulen deberán cumplir en su integridad con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en el presente Reglamento.

Se podrán asignar recursos vía convenio para la adquisición de suelo, y desarrollo y/o financiación de proyectos en el marco de los diferentes instrumentos de gestión del orden nacional y/o distrital.

Se priorizará la asignación de aportes a los proyectos de vivienda nueva gestionados por o ante la Secretaría sobre la asignación de recursos a unidades de vivienda que postulen individualmente los hogares ante la entidad. Para lo anterior se valorará la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 15. Valor del aporte según modalidad. Valor del aporte del Distrito Capital según modalidad:

1. El aporte del Distrito Capital será el equivalente en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV de la fecha de entrega de las viviendas, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Secretaría Distrital del Hábitat, para las siguientes modalidades así:

Modalidad del aporte	Valor en SMLMV
Adquisición de vivienda por cierre financiero	Hasta 35
Adquisición de vivienda con leasing habitacional	Hasta 35

2. El aporte del Distrito Capital será el equivalente en salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV– de la fecha del otorgamiento del aporte, para las siguientes modalidades así:

Construcción en sitio propio para suelo rural	Hasta 35
Generación de soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva	Hasta 62 por unidad habitacional o familiar

PARÁGRAFO 1. Cuando los hogares en situación de desplazamiento por el conflicto armado interno opten por el aporte para retorno y reubicación fuera de Bogotá, los aportes otorgados serán hasta 26 salarios

mínimos legales mensuales vigentes para adquisición de vivienda de interés prioritario.

Los demás valores aplican dentro de la ciudad de Bogotá, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 623 de 2016 y en el presente artículo.

PARÁGRAFO 2. Los aportes del Distrito Capital para la financiación de vivienda, en la modalidad de construcción en sitio propio rural podrán aplicarse en costos directos e indirectos asociados al diseño y construcción de las edificaciones. En ningún momento este aporte se destinará a la adquisición del predio o pago de impuestos derivados del mismo.

PARÁGRAFO 3. A las soluciones de vivienda generadas en proyectos aprobados por la Secretaría Distrital del Hábitat antes de la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 que no tengan vinculación de hogares en los términos de la Resolución 844 de 2014 y sus modificaciones, y a los hogares relacionados en las Resoluciones 1476 y 1582 de 2015 y sus modificaciones, el aporte se les podrá entregar en la modalidad de leasing habitacional para el pago de las cuotas de dicho contrato por un término máximo de tres (3) años, el pago de la primera escritura y el pago de impuestos prediales generados por el tiempo que cubra el aporte otorgado; y en la modalidad de cierre financiero hasta completar 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes del año de la escrituración de la vivienda.

ARTÍCULO 16. Complementariedad entre la aplicación del aporte del Distrito Capital y otros recursos para la adquisición de las viviendas. Los hogares que deseen acceder al aporte del Distrito Capital, podrán complementar los recursos de los subsidios que les hayan sido asignados por otros entes y otros aportes así:

1. **Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital y Subsidios Familiares de Vivienda (SFV) otorgados por el Gobierno Nacional, Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por las Cajas de Compensación Familiar o subsidios otorgados por el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA, para población en situación de vulnerabilidad.** En la modalidad de cierre financiero, los hogares podrán aplicar recursos de subsidios y otros aportes, así:

Sobre las viviendas que se generen con aportes del Distrito Capital, se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por el Gobierno Nacional o por las Cajas de Compensación Familiar, así como los subsidios otorgados por el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA, siempre que los ingresos del hogar que va a adquirir la solución de vivienda no superen los dos (2) salarios míni-

mos legales mensuales vigentes, se encuentre vigente el subsidio familiar de vivienda y no haya sido aplicado.

El monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá solamente hasta el valor correspondiente para completar 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los hogares a quienes se les haya asignado subsidios de vivienda en el marco del Programa Nacional Mi Casa Ya podrán postularse ante la Secretaría Distrital del Hábitat con en fin de complementar el aporte otorgado sin sobrepasar los 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

2. **Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital y cualquier Subsidio Familiar de Vivienda (SFV) para hogares en situación de desplazamiento interno.** En las modalidades de cierre financiero y leasing habitacional, los hogares en situación de desplazamiento interno podrán aplicar recursos de subsidios y otros aportes, así:

Sobre las viviendas que se generen con aportes del Distrito Capital, se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA, por las Cajas de Compensación Familiar u otros subsidios otorgados por el Gobierno Nacional, siempre que los ingresos del hogar que va a adquirir la solución de vivienda no superen los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se encuentre vigente el subsidio familiar de vivienda al momento de la adquisición o el Valor Único de Reconocimiento y no haya sido aplicado.

El monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá hasta 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes pudiendo completar el valor de la vivienda de interés prioritario, para soluciones de vivienda localizadas en Bogotá D.C. Para retorno o reubicación fuera de Bogotá el monto del aporte del Distrito Capital, ascenderá hasta 26 salarios mínimos tal como lo establece el artículo 15 del presente Reglamento.

En la modalidad de leasing habitacional sólo se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA. En este caso el aporte del Distrito Capital, se dará para el pago de las cuotas de dicho contrato.

En la modalidad de cierre financiero, se podrá aplicar el Subsidio Familiar de Vivienda otorgado por FONVIVIENDA y por las Cajas de Compensación Familiar adicional al aporte del Distrito Capital, en cuyo caso, el monto asignado podrá complementar el aporte otorgado con cualquier reconocimiento económico que tenga el hogar,

hasta el valor de la vivienda de interés prioritario, sin que el valor de la Secretaría Distrital del Hábitat pueda sobrepasar de 35 salarios mínimos.

En el caso de los subsidios otorgados por el Gobierno Nacional diferentes a FONVIVIENDA el monto asignado por parte del Distrito Capital, ascenderá solamente hasta el valor correspondiente para completar 35 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3. **Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital en suelo rural y el Subsidio Familiar de Vivienda -SFV- otorgado por el Banco Agrario de Colombia o la entidad que haga sus veces.** Para construcción en sitio propio en suelo rural, se podrá aplicar además del aporte del Distrito Capital, el Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural otorgado por el Banco Agrario o la entidad que haga sus veces, siempre que los ingresos del hogar no superen los dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y que se encuentra vigente el subsidio familiar de vivienda.
4. **Complementariedad entre el aporte del Distrito Capital y otros aportes o recursos.** Sobre las viviendas financiadas con aportes del Distrito Capital que se generen en aplicación del presente Reglamento, se podrá aplicar cualquier reconocimiento económico que se haga a los hogares que deseen adquirirlas, por efecto de programas de reasentamiento, por ejecución de obras públicas, por recuperación de zonas de protección ambiental, o cualquier otro programa adelantado por entidades públicas del orden nacional o distrital.

Para hogares que cuentan con Valor Único de Reconocimiento otorgado por Caja de Vivienda Popular, el aporte de la Secretaría concurrirá con el 100% del valor del VUR sin que la sumatoria de éstos supere el precio de la Vivienda de Interés Prioritario. En todo caso, el valor máximo del aporte a otorgar por la Secretaría Distrital del Hábitat será de 35 SMLMV.

Asimismo, se podrán aplicar aportes de cooperación internacional y cualquier donación en dinero o en especie, siempre que ella se permita en el marco de la modalidad del aporte.

PARÁGRAFO 1. En el acto de selección de los proyectos se establecerá el número de cupos de vivienda para hogares que cuenten con subsidios de vivienda otorgados por otras entidades, o con Valor Único de Reconocimiento, a efectos de contabilizar adecuadamente el aporte a otorgar por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO 2. Los proyectos de vivienda que se financien con los recursos del gobierno nacional para

dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley 1537 de 2012, serán priorizados en la asignación de los aportes del Distrito Capital a que hace referencia el presente Reglamento.

TÍTULO II

Acceso de hogares

CAPÍTULO I

Requisitos y etapas para acceder a los aportes del Distrito Capital para la adquisición o construcción de viviendas

ARTÍCULO 17. Requisitos para acceder a los aportes del Distrito Capital para la adquisición de viviendas. Para acceder a los aportes del Distrito a que hace referencia el presente Reglamento, el hogar debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar inscrito en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2. Tener al menos una de las personas que integran el hogar, ciudadanía colombiana y encontrarse en capacidad de obligarse por sí misma.
3. Residir en Bogotá. Este requisito no aplica para los hogares a los que se les haya otorgado el Valor Único de Reconocimiento y se encuentren viviendo transitoriamente en otro municipio, a la espera de una solución habitacional dentro del programa de reasentamiento de la Caja de Vivienda Popular.
4. Tener ingresos totales mensuales no superiores a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV.
5. No haber hecho efectivos recursos del subsidio nacional de vivienda, del subsidio distrital de vivienda o de los subsidios otorgados por las cajas de compensación familiar, por parte de ningún integrante del hogar, que les hubieren permitido adquirir o mejorar una vivienda antes de la asignación del aporte a que hace referencia el presente reglamento. Lo anterior no aplica para los hogares a los que se haya restituido efectivamente el subsidio otorgado, y aquellos de que trata la complementariedad del artículo 16 del presente reglamento.
6. Durante los últimos tres (3) años ningún integrante del hogar debe haber sido propietario o poseedor de inmuebles en el territorio nacional, incluso si solo se tiene la nuda propiedad, salvo las siguientes excepciones:
 - a) Que sea propietario de porcentajes de inmuebles adquiridos en un proceso de sucesión, por un valor catastral igual o inferior a 20 SMLMV.

- b) Que sea propietario o poseedor de terrenos ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable o que correspondan a ronda hidráulica o zona de manejo y preservación ambiental – ZMPA, o de terrenos donde sea imposible la conexión a servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, o estén localizados en suelo de protección.
- c) Que sea propietario o poseedor de inmueble en el lugar de desplazamiento, para el caso de hogares víctimas del conflicto armado interno.

PARÁGRAFO 1. El presente artículo no aplica para la modalidad de comunidades con propiedad colectiva, la cual se desarrolla en el Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Los hogares que se postulan en la modalidad de construcción en sitio propio, sólo podrán ser propietarios del predio donde se va a realizar la construcción de la vivienda. Aplicarán igualmente las excepciones del numeral 6 del presente artículo.

PARÁGRAFO 3. Los usuarios de créditos hipotecarios para la adquisición de vivienda de interés prioritario, que sean cabeza de hogar, que hayan perdido su vivienda de habitación como consecuencia del incumplimiento en las obligaciones del respectivo crédito, bien sea mediante dación en pago o remate judicial, podrán postularse por una sola vez para acceder a una vivienda financiada con recursos del aporte del Distrito Capital.

ARTÍCULO 18. Etapas para acceder a los recursos del Distrito Capital. Para acceder a los recursos del aporte del Distrito Capital, el hogar deberá surtir las siguientes etapas:

1. **Etapas de inscripción.** Es el registro en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE, por parte de los interesados en hacer parte de alguna de las modalidades para acceder a la adquisición de viviendas generadas o financiadas con aportes del Distrito Capital.
2. **Etapas de calificación.** Es la asignación del puntaje a los hogares, inscritos en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 22 del presente Reglamento Operativo.
3. **Etapas de validación de información reportada.** Es la validación inicial de la información reportada por los hogares, para comprobar el cumplimiento de los requisitos generales y establecer aquellos

que pueden continuar con el proceso de asignación de los recursos a que hace referencia el presente Reglamento, para lo cual se efectuarán los cruces de información pertinentes con las bases de datos existentes.

En esta etapa se validará la información de todos los miembros mayores de edad del hogar y se realizará para cada modalidad de adquisición de vivienda.

Respecto de los hogares que se evidencie el incumplimiento de algún requisito, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 26 del presente Reglamento.

o la firma del contrato de leasing habitacional.

PARÁGRAFO. Las etapas específicas para la modalidad de aporte para sitio propio para comunidades con propiedad colectiva se rigen por lo establecido en el Capítulo III del Título II de la presente Resolución.

ARTÍCULO 19. Inscripción de los hogares para acceder a las soluciones de vivienda. Para adelantar el procedimiento de inscripción, los hogares deberán diligenciar el formulario dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat además de presentar la siguiente documentación:

1. Cédula de ciudadanía de todas las personas mayores de edad que conformen el hogar.
2. Fotocopia del registro civil de nacimiento de todos los menores de edad del hogar y tarjeta de identidad en el caso de mayores de 7 años, o documento equivalente.
3. Documentos que acrediten el estado civil de los miembros del núcleo familiar. Para esto, el hogar deberá aportar, entre otros, los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a un (1) mes: Registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento con notas al margen, partida de bautismo para las personas nacidas antes de 1938, declaración de unión marital de hecho o declaración juramentada en el caso de personas solteras.
4. Documentos legales que acrediten que el representante del hogar tiene la custodia de los menores de edad que hacen parte del hogar, cuando no sean sus hijos.
5. Registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad RLCPD a cargo del Ministerio de Salud y Protección Social en el

4. **Etapas de postulación.** Es la separación de la unidad habitacional y la entrega de los documentos por parte del hogar en los que se demuestre los requisitos reportados en la inscripción.

En esta etapa la Secretaría Distrital del Hábitat contactará a los hogares para presentarles la disponibilidad de unidades de vivienda que existan para que éstos seleccionen aquella a la que deseen aplicar, para lo cual allegarán el documento donde conste la separación del inmueble correspondiente. Con el documento de selección de la unidad de vivienda el hogar presentará ante la Secretaría Distrital del Hábitat los documentos que demuestren las condiciones informadas en la etapa de inscripción.

Para los hogares en situación de desplazamiento que opten por el retorno o reubicación fuera de Bogotá la postulación se realizará cuando la oferta de vivienda presentada por el hogar haya sido viabilizada técnica y jurídicamente por la Secretaría o la entidad que se designe.

Para la modalidad de sitio propio rural la postulación se realizará cuando el hogar presente el documento en que acepte hacer parte del proyecto de construcción seleccionado.

5. **Etapas de revalidación.** Es la revalidación del cumplimiento de todos los requisitos del hogar con base en la información reportada, la documentación allegada a la entidad y la separación de la unidad habitacional.

La verificación de la información se realizará para cada uno de los miembros mayores de edad del hogar en cada modalidad de adquisición de vivienda de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

Si producto de la verificación se evidencia que el hogar no cumple los requisitos se aplicará lo dispuesto en el artículo 26 del presente Reglamento, y en tanto supera la condición reportada seguirá inscrito en el Sistema de Información en estado Inactivo.

6. **Etapas de asignación del aporte o vinculación a una solución de vivienda.** Es la expedición de los actos administrativos que asignen el aporte o vinculen al hogar a la modalidad de leasing habitacional, por haber surtido las etapas anteriores.

7. **Etapas de formalización del aporte o de la asignación de la vivienda.** Es la verificación de la correcta aplicación de los aportes otorgados por el Distrito Capital para la financiación de la vivienda con base en los actos de transferencia de dominio

cual se acredite, que uno o más integrantes del hogar se encuentran en situación de discapacidad, que permitan la aplicación de los criterios de priorización, como calificación de invalidez o carné de discapacidad.

6. Certificado de estudios aprobados, certificación SISBEN, certificación de afiliación a salud y/o certificación de participación en programas de alguna de las entidades vinculadas a algún programa de las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico o Mujer dentro del Programa Integral de Vivienda, cuando aplique.
7. Certificación laboral para dependientes y declaración juramentada reportando ingresos para independientes.
8. Registro ante el Ministerio del Interior o la entidad competente, cuando aplique.
9. Acta de voluntariedad de población retornada o reubicada.

PARÁGRAFO 1. Los hogares podrán anexar la carta de pre-aprobación o aprobación del crédito hipotecario, indicando el monto y la vigencia, en caso de tenerla, en la cual se especifiquen los ingresos reportados por el hogar con los cuales se analizó la viabilidad del crédito.

PARÁGRAFO 2. Los hogares en situación de desplazamiento forzado, deberán presentar la certificación de inscripción en el Registro Único de Víctimas en la que se identifique la conformación de su núcleo familiar, y el reconocimiento como víctimas cuyo hecho victimizante haya sido el desplazamiento forzado.

PARÁGRAFO 3. Al momento de la inscripción se deberán presentar todos los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos y condiciones señaladas en el presente artículo. De no ser presentados no se realizará la inscripción y se le indicará al hogar la documentación faltante para que pueda realizar la inscripción correspondiente.

Una vez realizada la inscripción en debida forma, el hogar podrá presentar documentación adicional, siempre que ésta se requiera para demostrar la variación de sus condiciones de vulnerabilidad o para acreditar requisitos adicionales.

PARÁGRAFO 4. Si antes de la adquisición de la vivienda o asignación del aporte, los integrantes del hogar cumplen la mayoría de edad, deberán actualizar los datos ante la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO 5. Los hogares en desplazamiento que opten por la opción de retorno o reubicación fuera de Bogotá deberán presentar para su viabilización

además de los requisitos dispuestos en el presente artículo, la oferta de vivienda nueva o usada en retorno o reubicación fuera de Bogotá, documento de asignación del subsidio otorgado por FONVIVIENDA, cuando pretende aplicar a la complementariedad, junto con la acreditación del cierre financiero.

PARÁGRAFO 6. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá suscribir convenios o acuerdos con entidades públicas para acceder a los documentos que se relacionan en el presente artículo con la finalidad de no solicitarlos al hogar sino consultarlos directamente. Sin embargo, en tanto no existan dichos convenios los hogares deberán presentar la documentación señalada.

ARTÍCULO 20. Desistimiento de la inscripción. El postulante principal del hogar inscrito podrá desistir de su inscripción en cualquier momento, mediante comunicación escrita presentada ante la Secretaría Distrital del Hábitat.

El hogar que desista de la inscripción no podrá volver a realizar trámites dentro del año siguiente al desistimiento, para ser beneficiario de los aportes otorgados por el Distrito Capital para el acceso a viviendas, o a los aportes para construcción en sitio propio, para lo cual la Secretaría Distrital del Hábitat realizará la respectiva anotación en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE.

ARTÍCULO 21. Modificación del Núcleo Familiar. El hogar inscrito en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE, sólo podrá modificar la conformación de su núcleo familiar después de realizada la inscripción en el aplicativo y antes de la postulación, si ocurrieren circunstancias de hecho y/o derecho que impliquen su modificación, caso en el cual, el hogar deberá aportar las pruebas y soportes que permitan a la Secretaría Distrital del Hábitat efectuar la modificación.

No obstante, si se modifican los datos que son base de la calificación de vulnerabilidad por la nueva conformación, el hogar regresará a estado de Inscripción sin calificación.

PARÁGRAFO. Si algún integrante del núcleo familiar llegare a modificar su estado civil después de postulado, deberá informar a la Secretaría Distrital del Hábitat mediante comunicación escrita en un término no superior a treinta (30) días calendario de ocurrida la situación, con sus respectivos soportes. En este caso, el nuevo integrante del hogar, no podrá ser incluido dentro de la escritura pública, ni dentro del grupo familiar que se encuentra inscrito inicialmente, en todo caso se cruzarán los datos del nuevo integrante, con las diferentes bases de datos, a efectos de verificar el

cumplimiento de los requisitos fijados en el presente reglamento; en caso de no cumplirlos se inhabilitará al hogar.

ARTÍCULO 22. Calificación de los hogares para acceder a los aportes del Distrito Capital. Para ac-

ceder a los aportes a que hace referencia el presente Reglamento, la Secretaría Distrital del Hábitat calificará a los hogares con base en los siguientes criterios:

Componente	Variables	Peso relativo
Condiciones Socioeconómicas	Bajo logro educativo	55,0%
	Régimen de Salud	
	Cohabitación	
	Ingresos per Cápita	
	Dependencia económica	
Condiciones poblacionales diferenciales	Condición de discapacidad	45,0%
	Participa en programas del Gobierno Distrital	
	Hogar perteneciente a grupo étnico	
	Hogares con por lo menos 1 niño (0-12 años)	
	Hogares con por lo menos un adolescente (13-18 años)	
	Hogares con por lo menos un adulto mayor	
	Mujer cabeza de hogar (monoparental)	
	Hombre cabeza de hogar (monoparental)	
	Población LGTBI	

A cada hogar se le asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula de calificación:

$$IP_j = 0.1028 * f(IngH_j) + 0.2215 * f(TDE_j) + 0.0975 * f(ANALF_j) + 0.0292 (TamHog_j) + 0.086 * f(HogMonop_j) + 0.1416 * f(PropM14_j) + 0.1061 * f(PropMy60_j) + 0.1435 * f(propDisc_j) + 0.1128 * f(ME_j)$$

Donde f es la valoración individual para el hogar j

Para que el índice tenga la propiedad de ser un número entre 0 y 100 se realiza la transformación estadística mediante la siguiente función de riesgo:

$$I_j = 100 \left(\frac{e^{IP_j}}{1 + e^{IP_j}} \right)$$

Donde I_j es el índice integrado para el hogar j.

El índice tiene la propiedad de ser un número entre 0 y 100, donde los hogares con puntajes más altos (tendientes a 100) serán identificados en orden de prioridad como los potenciales beneficiarios del aporte. Lo anterior siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1. Si el hogar modifica la información de la composición de su núcleo familiar después de calificado, automáticamente quedará en la etapa de inscripción en estado inactivo y deberá ser nuevamente calificado en el siguiente corte que se realice.

PARÁGRAFO 2. Respecto de los hogares que no acrediten cierre financiero, la Secretaría Distrital del Hábitat surtirá la etapa de calificación, con el fin de obtener los listados de hogares que podrán postularse a la modalidad de leasing habitacional.

PARÁGRAFO 3. La metodología y demás especificidades de la fórmula y sus variables se encuentran contenidos en documento anexo a la presente Resolución.

ARTÍCULO 23. Conformación del listado de hogares calificados. Con la aplicación de la fórmula anterior a los hogares inscritos, se conformará un listado de hogares organizado desde el hogar con mayores condiciones de vulnerabilidad de forma descendente.

El puntaje asignado a un hogar podrá variar en cualquier momento del proceso, si se aporta a la Secretaría Distrital del Hábitat información que tenga incidencia en el mismo, previa validación de la entidad. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá validar en cualquier momento

la calificación del hogar con base en la información reportada y/o verificada, y si después de la calificación y antes de la asignación de la unidad inmobiliaria varía la integración del hogar, éste volverá a calificarse.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá en cualquier momento, corroborar la información suministrada por los hogares inscritos en el Sistema de Información y adelantar el procedimiento señalado en el artículo 26 de la presente Resolución con los hogares que no cumplan con los requisitos establecidos para cada modalidad.

ARTÍCULO 24. Desempate de hogares calificados.

En el caso de presentarse empate entre los puntajes otorgados a los hogares se encontrará adelante aquel que tenga la fecha de inscripción más antigua, seguido de aquel que teniendo el mismo puntaje se haya inscrito con posterioridad.

ARTÍCULO 25. Validación de información reportada.

Luego de efectuar la calificación de los hogares, se realizará la validación de la información reportada de cada integrante del hogar, corroborándola con las bases de datos disponibles. En esta etapa se determinará el cumplimiento de los requisitos generales para acceder al aporte del Distrito Capital, o a la adquisición de las viviendas generadas con éste, y obtener los listados de hogares que cumplen los requisitos para continuar con el proceso de postulación.

PARÁGRAFO 1. Para la validación de la información reportada por los hogares se acudirá a la base de datos de la Secretaría de Planeación, Fonvivienda, Caja de la Vivienda Popular, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Superintendencia de Notariado y Registro, Inurbe; las Secretarías Distritales de Educación, Salud, Integración Social, Desarrollo Económico y/o Mujer, así como las del Ministerio del Interior.

PARÁGRAFO 2. Solo se validarán y verificarán los hogares de acuerdo con el número de unidades habitacionales disponibles para asignar, de no completarse los cupos disponibles con los hogares verificados, se continuará este proceso con los siguientes en la lista de calificación hasta que se completen dichos cupos. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará validaciones de información al menos trimestralmente. Si un hogar en la etapa de postulación no selecciona el proyecto presentado, regresará a estado Inscrito para una nueva validación en los siguientes cortes que haga la entidad.

ARTÍCULO 26. Procedimiento para aclaración de requisitos. Los listados de los hogares que una vez validados no cumplan con los requisitos estableci-

dos para acceder al aporte, serán publicados en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat y en la cartelera de la entidad por lo menos durante diez (10) días hábiles, con la finalidad de que los mismos, de considerarlo pertinente, presenten las pruebas que demuestren la inexistencia o superación de la condición que generó el incumplimiento del requisito correspondiente. En el listado se indicará el requisito particular que incumple el hogar.

El hogar que considere que no se encuentra incurso en el incumplimiento del requisito señalado deberá presentar la prueba correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del listado.

Cumplido el plazo anterior, la Secretaría continuará con la verificación de los hogares hasta completar el número de unidades disponibles para postulación. Los hogares que no cumplan con los requisitos seguirán inscritos en el Sistema de Información para que puedan ser verificados en los siguientes cortes que se hagan para la determinación del cumplimiento de requisitos conforme a las unidades de vivienda disponibles.

ARTÍCULO 27. Postulación de hogares. A los hogares validados, la Secretaría Distrital del Hábitat los contactará directamente o por intermedio de terceros para presentarles la disponibilidad de unidades de vivienda existentes a fin de que el hogar efectúe el procedimiento de separación de la unidad disponible para poder continuar en el proceso en la modalidad de cierre financiero o se vincule con el establecimiento de crédito encargado de adelantar la operación de leasing habitacional.

En todo caso los hogares en situación de desplazamiento podrán solicitar el ofrecimiento de otro proyecto dentro de la disponibilidad de vivienda, cuando por razones de seguridad existan zonas o localidades en las cuales no pueden habitar.

Con la separación del inmueble, el hogar aportará los documentos que demuestren los requisitos y condiciones tendientes a continuar con el proceso de asignación del aporte o vinculación al esquema de leasing habitacional.

PARÁGRAFO 1. Los hogares deberán mantener las condiciones bajo las cuales se calificaron y cumplir los requisitos para el acceso al aporte del Distrito Capital, para la financiación de viviendas hasta la postulación de la vivienda.

PARÁGRAFO 2. Si una vez contactado el hogar y presentada la oferta de vivienda disponible, éste no acepta vincularse al programa en la modalidad de leasing habitacional, el mismo volverá al estado de Inscrito en el Sistema de Información.

ARTÍCULO 28. Documentos generales requeridos para la postulación de los hogares. Para adelantar la etapa de postulación los hogares deberán aportar la siguiente documentación:

1. Documentos aplicables a las modalidades de cierre financiero, leasing habitacional y construcción en sitio propio.

- 1.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de todos los mayores de edad que conformen el hogar.
- 1.2. Fotocopia del registro civil de nacimiento de todos los menores de edad del hogar y tarjeta de identidad en el caso de mayores de 7 años, o documento equivalente.
- 1.3. Documentos legales que demuestren la custodia de los menores de edad integrantes del hogar, cuando aplique.
- 1.4. Documentos que acrediten el estado civil de los miembros del núcleo familiar. Para esto, el hogar deberá aportar, entre otros, los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a un (1) mes: Registro civil de matrimonio, registro civil de nacimiento con notas al margen, partida de bautismo, cuando así lo requieran para los nacidos antes del 1.938, o declaración de unión marital de hecho, o formato de la Secretaría Distrital del Hábitat debidamente diligenciado en el que se declare que su estado civil es soltero.
- 1.5. Los documentos que acrediten la asignación de subsidios otorgados por entidades nacionales, o el valor único de reconocimiento VUR, en caso de hogares inscritos en el programa de reasentamiento, entre otros, cuando aplique.
- 1.6. Certificado de estudios aprobados, certificación Sisben, certificación de afiliación a salud y/o certificación de participación en programas de alguna de las entidades vinculadas a algún programa de las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico o Mujer dentro del Programa Integral de Vivienda, cuando aplique.
- 1.7. Certificación laboral para dependientes y declaración juramentada reportando ingresos para independientes.
- 1.8. Acta de voluntariedad de población retornada o reubicada.

2. Documentos adicionales por modalidad:

2.1 En la modalidad de cierre financiero: Además de los documentos a que hace referencia el numeral primero del presente artículo, el hogar deberá presentar:

- 2.1.1 Copia del documento que certifique la separación de la unidad habitacional que ha seleccionado el hogar, expedido por el constructor.
- 2.1.2. Documentos que acrediten el cierre financiero conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la presente Resolución.

2.2. En la modalidad de leasing habitacional: Además de los documentos a que hace referencia el numeral primero del presente artículo, el hogar deberá presentar:

- 2.2.1. Comunicación del establecimiento de crédito autorizado para suscribir contratos de leasing habitacional en la que se indique que el hogar es susceptible de firmar dicho contrato por cumplir con los requisitos establecidos para ello por dicho establecimiento, o copia del contrato de leasing habitacional o documento equivalente en donde se especifique el nombre del proyecto y la unidad habitacional seleccionada.

2.3. En la modalidad de construcción en sitio propio rural: Además de los documentos a que hace referencia el numeral primero del presente artículo, el hogar deberá presentar:

- 2.3.1. Certificado de libertad y tradición con una vigencia no superior a 30 días calendario del inmueble de propiedad de alguno de los integrantes del hogar en el cual se desarrollará la construcción. El inmueble debe estar libre de afectaciones que puedan generar la pérdida de su propiedad por parte del hogar.
- 2.3.2. Documentos que acrediten que el predio en el que se pretende adelantar la construcción, hace parte de un proyecto con Subsidio Familiar de Vivienda Rural asignado y vigente, cuando aplique.

PARÁGRAFO 1. En el evento que ocurra el fallecimiento de uno de los integrantes del hogar y quede con solo un (1) integrante mayor de edad, éste podrá continuar con el proceso para el otorgamiento del aporte o con el proceso para la participación en la modalidad de leasing habitacional.

PARÁGRAFO 2. También podrá postularse el hogar conformado por menores de edad cuando ambos padres hayan fallecido, estén desaparecidos, privados de la libertad o hayan sido privados de la patria potestad; en estos casos, la postulación se realizará a través del tutor y/o curador en acompañamiento del defensor de familia, cuando sea del caso.

PARÁGRAFO 3. Desde la postulación y hasta la asignación de la vivienda o del aporte, los hogares deberán mantener las condiciones bajo las cuales se calificaron y deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento para el acceso al aporte del Distrito Capital, para la financiación de viviendas.

PARÁGRAFO 4. En la modalidad de construcción en sitio propio rural, cuando la postulación se realice en el marco de un proyecto presentado por alguna entidad del Sector Hábitat, éste se desarrollará de acuerdo con lo estipulado en los correspondientes convenios que se suscriban. Cuando la postulación se realice en el marco de un proyecto presentado por un constructor particular, se deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Capítulo IV del Título III de la presente Resolución.

ARTÍCULO 29. Documentos adicionales requeridos para la postulación en retorno o reubicación fuera de Bogotá o soluciones de vivienda nueva localizada en Bogotá que no se encuentren en los proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat. El hogar en situación de desplazamiento interno que desee acceder al aporte para aplicarlo en la opción de retorno o reubicación fuera de Bogotá, o el hogar que presente una solución de vivienda nueva localizada en Bogotá que no haga parte de los proyectos gestionados por o ante la Secretaría Distrital del Hábitat, deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Certificado de tradición y libertad del inmueble y escritura de la vivienda en donde aparezca el vendedor, sobre el que la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que ésta designe, realice o avale un estudio de títulos de la vivienda en donde conste que el predio se encuentra libre de condiciones resolutorias, embargos, gravámenes y limitaciones al dominio, excepto por las hipotecas constituidas a favor de la entidad que financió su adquisición o construcción, la hipoteca constituida para garantizar otras obligaciones, el patrimonio de familia y la afectación a vivienda familiar, siempre y cuando se cancelen antes de la firma de la escritura pública.
- b. Certificado de viabilidad técnica de la vivienda expedido por la entidad municipal competente, en donde conste que examinada la vivienda, ésta cumple con las condiciones espaciales, físicas,

estructurales y de saneamiento básico mínimas y no se encuentra en zonas de riesgo, para la opción de retorno o reubicación fuera de Bogotá, y expedido por la Secretaría Distrital del Hábitat para el caso de vivienda nueva localizada en Bogotá.

- c. Paz y salvo por concepto de impuesto predial expedido por la autoridad municipal competente.
- d. Documento de asignación del subsidio por FON-VIVIENDA, cuando aplique.
- e. Certificado catastral del año en vigencia con avalúo catastral no superior a 70 SMMLV.
- f. Certificado o documento con una vigencia no superior a un (1) mes, que indique que el inmueble no se encuentra en riesgo.
- g. Copia de los recibos del agua y la luz por ambas caras, cancelados con fecha de los últimos dos (2) meses.
- h. Copia de la cédula de los propietarios vendedores.

En el caso de vivienda nueva, se deberá anexar adicionalmente:

- i. Certificación de la constructora en la que se indique que el inmueble será entregado y escriturado en la vigencia fiscal de la asignación del aporte del Distrito Capital.

ARTÍCULO 30. Revalidación de los hogares postulados. Luego de efectuar la postulación de los hogares, se revalidará el cumplimiento de todos los requisitos por parte del hogar, con base en la información reportada y la documentación allegada a la entidad, además se verificará la separación de la unidad habitacional con el fin de corroborar el listado de hogares que podrá seguir en el proceso.

PARÁGRAFO 1. Para la verificación se realizará la confrontación de la información aportada por los hogares con las bases de datos de Fonvivienda, Caja de la Vivienda Popular, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Superintendencia de Notariado y Registro e Inurbe; bases de datos de la Secretaría de Planeación para verificar el nivel de SISBEN; bases de datos de la Secretaría de Educación con el fin de corroborar el nivel de educación reportado; bases de datos de la Secretaría de Salud para verificar su afiliación al régimen de salud, bases de datos de las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico y/o Mujer para verificar su participación en los programas sociales prestados por esas entidades y bases de datos del Ministerio del Interior o la entidad que haga sus veces.

PARÁGRAFO 2. Para la conformación del listado de hogares y las unidades seleccionadas, se verificará el

porcentaje de hogares víctimas del conflicto armado y el porcentaje de hogares en otras condiciones de vulnerabilidad, con el fin de dar cumplimiento a la distribución de cupos a que hace referencia el Decreto 623 de 2016 y el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3. En la modalidad de leasing habitacional la Secretaría podrá, de considerarse pertinente, realizar visitas o encuestas a los hogares, para confirmar las condiciones de vulnerabilidad o desplazamiento reportadas y la documentación allegada, en aras de identificar los que podrán hacer parte esta modalidad. De dichas visitas o encuestas se dejarán las anotaciones pertinentes en el Sistema de Información.

PARÁGRAFO 4: En el caso de evidenciarse el incumplimiento por parte del hogar, de algún requisito que le impida acceder a alguna de las modalidades de asignación de los aportes, se publicará en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat y en la cartelera de la entidad por el término mínimo de diez (10) días hábiles, el listado de hogares que se encuentran en esta situación. Así mismo se remitirá una comunicación al hogar concediéndole un plazo, para que de considerarlo pertinente, presente las pruebas que demuestren la inexistencia o superación de la condición que generó el incumplimiento del requisito correspondiente. En el listado se indicará el requisito particular que incumple el hogar.

El hogar que considere que no se encuentra incurso en el incumplimiento del requisito señalado deberá presentar la prueba correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del listado o al recibo de la comunicación; lo que suceda primero.

Cumplido el plazo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat, continuará con la verificación de los hogares hasta completar el número de unidades disponibles para postulación. Los hogares que no cumplan con los requisitos seguirán inscritos en el Sistema de Información para que puedan ser verificados en los siguientes cortes que se hagan para la determinación del cumplimiento de requisitos conforme a las unidades de vivienda disponibles.

PARÁGRAFO 5. Solo se verificarán los hogares de acuerdo con el número de unidades habitacionales disponibles para asignar, de no completarse los cupos disponibles con los hogares seleccionados, se verificarán los siguientes, en la lista de calificación hasta que se completen dichos cupos.

ARTÍCULO 31. Etapa vinculación a proyectos o asignación del aporte. En esta etapa se expedirán los actos administrativos correspondientes en los que se vincule a los hogares a las unidades de vivienda seleccionadas, con la identificación del núcleo familiar,

especificando el nombre del adquirente, su identificación y la de la solución de vivienda seleccionada, o se vincularán los hogares a la modalidad de leasing habitacional para adquisición de una vivienda.

En la modalidad de leasing habitacional, el acto que se expida determinará (i) el alcance del Programa, aclarando que dicha participación no genera derecho a la asignación o adquisición de la vivienda, sino una vez cumplidas todas las condiciones de la modalidad y de los contratos individuales que se suscriban y (ii) se indicará la unidad de vivienda asignada. Cuando el aporte se otorgue al hogar para que sea aplicado a la unidad de vivienda seleccionada, el acto administrativo indicará con claridad las obligaciones que deberá cumplir el hogar y las causales por las cuales deberá ser restituido el aporte o sustituido el hogar.

Se deberá indicar igualmente el compromiso que debe asumir el hogar de hacer parte de los programas sociales en los que hayan sido seleccionados por las otras entidades que integran el Programa Integral de Vivienda Efectiva, o en los que se vinculen producto del Programa.

PARÁGRAFO. Cuando el hogar decida no acceder al proyecto, desista de la adquisición de la vivienda seleccionada o se rehúse injustificadamente a suscribir la escritura pública de compraventa, el constructor directamente o por intermedio de la fiducia o el encargo fiduciario según corresponda, solicitará a la Secretaría Distrital del Hábitat la sustitución del hogar para continuar con el trámite. Para lo anterior, se expedirá el acto administrativo que ordene la exclusión de la vinculación del hogar al proyecto o la pérdida de participación en el mismo, según corresponda y se inhabilitará al hogar por un año para volver a inscribirse en el Sistema de Información de Soluciones de Vivienda.

Cuando la pérdida de participación sea generada por haber perdido el cierre financiero, el constructor deberá remitir a la Secretaría Distrital del Hábitat una certificación expedida por la entidad bancaria que el hogar reportó para acreditar el cierre financiero en la cual se indique la negación del crédito hipotecario o de leasing o el desistimiento del mismo realizado por el hogar.

Antes de expedir el acto de exclusión de la vinculación, el hogar tendrá quince (15) días hábiles para aportar nuevos documentos que acrediten el cierre financiero.

ARTÍCULO 32. Etapa de formalización del aporte o de la asignación de la vivienda. Es la verificación de la aplicación correcta de los aportes otorgados por el Distrito Capital, para la financiación de la vivienda. Esta verificación podrá realizarse a través de los actos de transferencia de dominio correspondiente o a través de los contratos de leasing habitacional, según corresponda.

El constructor directamente o por intermedio de la fiducia o el encargo fiduciario, según corresponda, remitirá a la Secretaría Distrital del Hábitat las escrituras de las unidades de vivienda adquiridas por los hogares remitidos por la entidad, para que se corrobore el contenido de las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento, así como los folios de matrícula inmobiliaria de las unidades de vivienda a que se refiere el presente párrafo, con el fin de expedir los actos necesarios para formalizar la asignación de los recursos otorgados, y la inclusión de las cláusulas obligatorias que debe contener la escritura.

En la modalidad de leasing habitacional, la formalización del aporte se realizará con la verificación de la suscripción del contrato de leasing. Adicionalmente, en el marco de los convenios o acuerdos que se suscriban con los establecimientos de crédito, se acordará la inclusión de las cláusulas obligatorias en dichos contratos cuando el hogar ejerza la opción de compra y la forma de controlar su contenido.

El desembolso de los recursos correspondientes a cada modalidad se realizará conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV del Título IV del presente reglamento.

PARÁGRAFO 1. Si en la verificación de las escrituras o folios de matrícula inmobiliaria la Secretaría Distrital del Hábitat evidencia errores o la falta de inclusión de las cláusulas obligatorias, según lo dispuesto en el presente reglamento, la devolverá al constructor para que directamente o a través de la fiducia o encargo fiduciario efectúe las correcciones sin que pueda imputar al hogar cargos adicionales por la eventual corrección de dichos actos.

PARÁGRAFO 2. La escritura será suscrita por todos los integrantes del hogar mayores de edad en capacidad de obligarse por sí mismos. Cuando algún miembro del hogar no desee suscribirla informará por escrito a la Secretaría Distrital de dicha situación.

TÍTULO III

Modalidades de adquisición y construcción de vivienda

CAPÍTULO I

Modalidad de adquisición de vivienda por cierre financiero

ARTÍCULO 33. Requisitos adicionales para acceder a la modalidad de cierre financiero. En la modalidad de cierre financiero, deberá demostrarse la existencia o disponibilidad de los recursos para la adquisición de la unidad de vivienda, una vez descontado el valor del aporte del Distrito Capital, asignado al hogar. Para acreditar este cierre financiero el hogar deberá presentar, alguno o algunos de los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la carta de asignación del subsidio familiar de vivienda - SFV por parte de la entidad competente del gobierno nacional en el caso de hogares víctimas del conflicto interno armado o de las Cajas de Compensación.
2. Certificación expedida por la entidad financiera donde conste el monto de la cuenta de ahorro programado del hogar.
3. Copia de la carta de aprobación del crédito hipotecario o de leasing habitacional, indicando el ingreso presentado al banco o entidad financiera para la solicitud del crédito o leasing, el monto del crédito o leasing y su vigencia.
4. Certificación de aportes obtenidos por donación proveniente de personas jurídicas o naturales.
5. Certificado vigente de cesantías donde conste el monto de las mismas.
6. Certificación expedida por la entidad distrital o nacional, donde conste los recursos reconocidos por reasentamiento o cualquier otro aporte.
7. Certificación expedida por la Unidad para la Atención Integral para las Víctimas en donde se indique el reconocimiento económico al hogar, en caso que aplique para vivienda.

En esta modalidad el beneficiario final de la vivienda de interés prioritario, deberá garantizar el cierre financiero para la adquisición de la vivienda por un monto equivalente al que resulta de descontar del precio su venta, el valor correspondiente al aporte del Distrito Capital, en los términos establecidos en este artículo. Dicho cierre se podrá garantizar a través de crédito, recursos o ahorro propio, la aplicación de subsidios de vivienda, o del Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento.

PARÁGRAFO. Los hogares que cuentan con el subsidio asignado por Fonvivienda, por el Banco Agrario de Colombia o las entidades que hagan sus veces o por una Caja de Compensación Familiar, o que les ha sido asignado el Valor Único de Reconocimiento (VUR) por parte de la Caja de la Vivienda Popular, u otra fuente de recursos, deberán presentar la documentación que demuestre la vigencia de dicho recurso.

ARTÍCULO 34. Asignación del aporte para adquisición de vivienda por cierre financiero. Seleccionadas las unidades de vivienda a las que desean acceder los hogares y expedidos los actos administrativos en los que se vincule a dichos hogares a las unidades de vivienda, la Secretaría Distrital del Hábitat remitirá

la información a los constructores para que efectúan conforme a los cronogramas aprobados previamente, la transferencia del dominio de la unidad habitacional al hogar y envíen a la Secretaría Distrital del Hábitat, la relación final de las viviendas y de los hogares beneficiados.

Podrán igualmente aprobarse unidades de vivienda nueva o usada localizada fuera de Bogotá para los hogares en situación de desplazamiento que opten por el retorno o la reubicación fuera de Bogotá o unidades de vivienda nueva que no se generen en los proyectos de vivienda gestionados por o ante la Secretaría Distrital del Hábitat en cuyo caso se seguirá el procedimiento de viabilización de la vivienda y desembolso de recursos establecido en el artículo 77 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando se apruebe la aplicación del esquema de cierre financiero para las soluciones de vivienda generadas en proyectos aprobados por el Comité de Elegibilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 y para los hogares relacionados en las Resoluciones 1476 y 1582 de 2015 y sus modificaciones, se aplicará el manejo de recursos señalado en el artículo 15 de la presente Resolución.

CAPITULO II

Modalidad de adquisición de vivienda por leasing habitacional

ARTÍCULO 35. Definición de leasing habitacional.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 2555 de 2015 se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda familiar, el contrato de leasing financiero mediante el cual una entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de un inmueble para destinarlo exclusivamente al uso habitacional y goce de su núcleo familiar, a cambio del pago de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor.

ARTÍCULO 36. Definición de leasing habitacional no familiar.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Nacional 2555 de 2015 se entiende por operación de leasing habitacional destinado a la adquisición de vivienda no familiar, el contrato de leasing financiero mediante el cual una parte denominada entidad autorizada entrega a un locatario la tenencia de una vivienda, a cambio del pago de un canon periódico, durante un plazo convenido, a cuyo vencimiento el bien se restituye a su propietario o se transfiere al locatario, si este último decide ejercer una opción de adquisición pactada a su favor y paga su valor.

ARTÍCULO 37. Convenios y procedimiento de selección de viviendas

En esta modalidad la Secretaría Distrital del Hábitat suscribirá convenios o acuerdos con los establecimientos de crédito habilitados para celebrar contratos de leasing habitacional con opción de adquisición con el fin de acordar los requisitos, formalidades, acceso y obligaciones de las entidades y de los hogares beneficiarios que sean aptos para suscribir contratos de leasing habitacional o vincularse en las otras formas que se seleccionen para la adquisición de la vivienda por medio de este tipo de contratos.

La entidad del sector financiero adquirirá las viviendas de interés prioritario sobre las que se suscribirán los respectivos contratos de leasing habitacional, y en los convenios o acuerdos se determinará el mecanismo financiero de manejo de los recursos que se asignen por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, ya sean fiducias o encargos fiduciarios, entre otros, y las obligaciones de las partes en su administración. Igualmente se determinará si el contrato de leasing lo suscriben los hogares directamente o la Secretaría Distrital del Hábitat.

La Secretaría Distrital del Hábitat, presentará ante el establecimiento de crédito las viviendas de interés prioritario que considere que puedan ser adquiridas por dicha entidad para que hagan parte de esta modalidad. En todo caso, el establecimiento de crédito podrá proponerle a la Secretaría Distrital del Hábitat, proyectos de vivienda o viviendas de interés prioritario que puedan hacer parte de la modalidad a fin de que la Secretaría las viabilice.

En los convenios o acuerdos que se suscriban, se deberá señalar que en los respectivos contratos de leasing habitacional que se lleguen a firmar, se deberán incluir las siguientes estipulaciones: (i) que el hogar beneficiado tenga la opción de adquirir el inmueble en un término máximo de cinco (5) años, a valor del saldo a capital, (ii) que el sistema de amortización se exprese en pesos (iii) que la Secretaría Distrital del Hábitat pueda sustituir el hogar en caso que el inicialmente seleccionado decida no ejercer la opción de compra o incumpla el contrato celebrado. En esta opción el segundo hogar adquirirá la vivienda a la cual se le aplicó el aporte y sobre la que no se ha ejercido la opción de adquisición, sin que ello genere incompatibilidad con el aporte otorgado y; (iv) que si el contrato lo suscribe la Secretaría Distrital del Hábitat, se autorice expresamente la posibilidad de arrendar o subarrendar el inmueble.

Una vez suscritos los convenios o acuerdos señalados en el presente artículo, se adelantarán los procedimientos correspondientes para seleccionar a los hogares que podrán hacer parte de esta modalidad.

PARÁGRAFO. Cuando los contratos de leasing habitacional se suscriban entre el establecimiento de crédito y la Secretaría Distrital del Hábitat en el esquema fiduciario, se podrá efectuar la selección y pago del administrador de los inmuebles.

ARTÍCULO 38. Mecanismos de implementación de la modalidad de leasing habitacional. La adquisición de vivienda a través de la opción de leasing habitacional se podrá dar así:

En contratos de leasing habitacional suscritos entre el establecimiento de crédito habilitado para ello y el hogar beneficiario. En este caso, el aporte del Distrito Capital se otorgará al hogar correspondiente para lo que aplique a la unidad inmobiliaria seleccionada y una vez llegado el plazo pactado pueda ejercer la opción de adquisición.

En los contratos se determinarán las obligaciones, cánones o gastos a cargo del hogar y demás obligaciones que deberán asumir.

En el acto de selección del hogar que emita la Secretaría Distrital del Hábitat y en el contrato de leasing que se suscriba se estipulará que el hogar beneficiario, autoriza la sustitución por otro hogar inscrito ante la Secretaría Distrital del Hábitat para que pueda ejercer la opción de compra o continúe con el contrato de leasing y ejerza posteriormente la opción de adquisición, en caso que el primero decida no ejercerla o incumpla el contrato, teniendo en cuenta la aplicación del aporte a la unidad de vivienda determinada.

2. En contratos de leasing habitacional suscritos entre el establecimiento de crédito habilitado para ello y la Secretaría Distrital del Hábitat conforme a la habilitación legal correspondiente. En este caso, el aporte del Distrito Capital se aplicará sobre la unidad inmobiliaria respecto de la que se suscriba contrato de arrendamiento con el hogar beneficiario que sea seleccionado por la Secretaría Distrital del Hábitat, para que una vez cumplidos los requisitos correspondientes éste pueda adquirir el inmueble.

Suscrito el contrato de leasing y conforme a las autorizaciones legales y contractuales correspondientes, la Secretaría Distrital del Hábitat directamente o quien éste designe, suscribirá los contratos de arrendamiento con los hogares. En el acto de selección del hogar y en los contratos correspondientes se establecerán las obligaciones, cánones o gastos a cargo del hogar y demás obligaciones que deberán asumir.

En el acto de selección del hogar que emita la Secretaría Distrital del Hábitat y en el contrato de arrenda-

miento que se suscriba, o el que haga sus veces, se estipulará que en el caso en el que el hogar beneficiario decida no continuar con el contrato o lo incumpla, la Secretaría Distrital del Hábitat sustituirá el hogar por otro que se encuentre debidamente inscrito, para que éste tenga la posibilidad de adquirir el inmueble o continuar con el contrato de arrendamiento.

ARTÍCULO 39. Manejo de recursos en la modalidad de leasing habitacional. Para el manejo de los recursos en la modalidad de leasing habitacional, el establecimiento de crédito constituirá fiducias o encargos fiduciarios conforme a los contratos o convenios celebrados con la Secretaría Distrital del Hábitat, los cuales se encargarán de:

(i) realizar el pago de la cuota inicial y/o el pago de las cuotas del leasing a favor del establecimiento de crédito otorgante del contrato de leasing y,

(ii) efectuar a la entidad que corresponda el pago de la primera escritura y pago del impuesto predial del inmueble objeto del contrato de leasing por el tiempo que cubra el aporte otorgado.

PARÁGRAFO 1. Cuando se apruebe la aplicación del esquema de leasing habitacional para las soluciones de vivienda generadas en proyectos aprobados por el Comité de Elegibilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 y para los hogares relacionados en las Resoluciones 1476 y 1582 de 2015 y sus modificaciones, se aplicará el manejo de recursos señalado en el artículo 15 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO 2. En caso de incumplimiento del hogar, si el establecimiento de crédito recurre al remate del inmueble, se solicitará la restitución del aporte en el marco del proceso judicial correspondiente, y si no se recurre al remate del inmueble, se solicitará la restitución del aporte de la liquidación que efectúe el establecimiento de crédito, al locatario.

ARTÍCULO 40. Selección de inmuebles en la modalidad de leasing habitacional. Para que el establecimiento de crédito adquiera las viviendas a ser incluidas en la modalidad de leasing habitacional, la Secretaría Distrital del Hábitat le presentará las unidades de vivienda, las cuales deberán tener certificado de habitabilidad expedido por la misma Secretaría o la entidad correspondiente.

Cuando el establecimiento de crédito proponga proyectos o unidades de vivienda para ser incluidos en esta modalidad, la Secretaría Distrital del Hábitat deberá viabilizarlo a través de la emisión del certificado de habitabilidad correspondiente.

Las unidades de vivienda a las que se les haya asignado el Subsidio Distrital de Vivienda en Especie vigente

antes de la expedición del Decreto 623 de 2016, que no tengan vinculación de hogares, se presentarán ante el Comité Técnico de Selección de Proyectos a que hace referencia el artículo 59 del presente reglamento, para que esta instancia apruebe su participación en la modalidad de leasing habitacional.

ARTÍCULO 41. Pago de las cuotas mensuales en la modalidad de leasing habitacional. La Secretaría Distrital del Hábitat conforme a los convenios o acuerdos que suscriban para el efecto, dispondrá los recursos para realizar el pago de las cuotas del contrato de leasing por el tiempo que cubra el aporte distrital otorgado.

Cuando aplique el pago diferido del aporte, esto es para el pago de las cuotas del contrato durante el tiempo que cubra el aporte otorgado, podrá estipularse que el hogar asuma un canon o su equivalente, conforme a su capacidad de pago, expresado en días de salarios mínimos legales mensuales vigentes, de acuerdo con lo que se determine en los respectivos contratos, convenios o acuerdos.

Los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat, serán girados a las fiducias o encargos fiduciarios correspondientes para que sean administrados y se realicen los pagos conforme a los rubros establecidos en el artículo 39 del presente Reglamento.

La entidad autorizada para suscribir contratos de leasing directamente o a través de la fiducia o encargo fiduciario, o el operador de la administración, según corresponda, deberá informar mensualmente a la Secretaría sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte de los hogares, de acuerdo con las condiciones de los contratos, convenios o acuerdos que se suscriban para el efecto, y adelantará de ser el caso, las acciones correspondientes para la recuperación del inmueble cuando se presente incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO. Si al cabo del plazo pactado en el contrato de leasing habitacional se presentan saldos o remanentes de aporte otorgado en los términos establecidos en el presente Reglamento, éstos se podrán imputar al saldo del hogar, sin que se puedan asignar en todo caso recursos al hogar adicionales a los aprobados inicialmente.

ARTÍCULO 42. Administración de inmuebles en la modalidad de leasing habitacional. La administración de los inmuebles que hagan parte de esta modalidad podrá darse así:

a). En contratos de leasing habitacional suscritos entre el establecimiento de crédito habilitado para ello y el hogar beneficiario. El establecimiento de

crédito establecerá la forma de administración de los inmuebles en su calidad de propietario, y será responsable por su administración a través de la figura que se estipule en los convenios o acuerdos suscritos para el efecto. En este caso, la Secretaría Distrital del Hábitat no tendrá responsabilidad o incidencia en la administración de dichos inmuebles, sin perjuicio de su obligación de efectuar seguimiento a los recursos aportados y de las obligaciones adquiridas por los hogares en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva.

b). En contratos de leasing habitacional suscritos entre el establecimiento de crédito habilitado para ello y la Secretaría Distrital del Hábitat conforme a la habilitación legal correspondiente, la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que ésta designe previos los acuerdos o convenios correspondientes, o en el marco de las fiducias o encargos fiduciarios respectivos, podrá suscribir los contratos para la administración de los inmuebles sobre las viviendas con el fin de que se ejerza control, administración y mantenimiento sobre los mismos.

La persona natural o jurídica seleccionada para ejercer la administración de los inmuebles será responsable de suscribir contratos de arrendamiento de vivienda urbana con los hogares seleccionados por la Secretaría y aplicar las causales de incumplimiento y recuperación de los inmuebles, cuando sea pertinente.

Las obligaciones del administrador deberán estipularse en el contrato que se pacte para el efecto.

ARTÍCULO 43. Obligaciones de los hogares en la modalidad de leasing habitacional. Los hogares que acepten hacer parte de la modalidad de leasing habitacional, deberán cancelar según corresponda, el canon, valor de arrendamiento o cuota que se acuerde con la persona natural o jurídica propietaria o encargada de administrar los inmuebles en los términos señalados en el presente Reglamento y en los contratos específicos que se suscriban para el efecto.

Los hogares deberán cumplir con las obligaciones que se establezcan con el propietario o administrador inmobiliario, en el marco de los contratos que se suscriban de acuerdo con la forma de implementación de la modalidad de leasing, entre ellas pagar los servicios públicos domiciliarios de la unidad de vivienda y las cuotas de administración del inmueble. Esos acuerdos se reportarán a la Secretaría Distrital del Hábitat para su verificación antes de la firma.

Adicionalmente, aceptarán hacer parte de los programas prestados por las entidades que integran el

Programa Integral de Vivienda Efectiva, esto es, las Secretarías de Integración Social, Desarrollo Económico, Mujer y/o General, conforme a la selección y priorización que las mismas entidades efectúen, así como los que se presten por o a través de la Secretaría Distrital del Hábitat en materia de capacitación financiera, entre otros. Cuando el hogar incumpla dichas obligaciones será excluido del Programa Integral de Vivienda Efectiva y será inhabilitado.

ARTÍCULO 44. Opción de adquisición de la vivienda. Si el hogar beneficiario del aporte decide ejercer anticipadamente la opción de adquisición en esta modalidad, se acumularán las cuotas que falten por pagar con cargo al aporte del Distrito Capital sobre la vivienda y se entregará anticipadamente el total del aporte al establecimiento de crédito para la amortización de la deuda de capital del hogar. Efectuado lo anterior, el hogar y el establecimiento de crédito determinarán libre e independientemente la forma de financiación del saldo restante de la vivienda.

En el evento de incumplimiento por parte del hogar seleccionado, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá remitir un nuevo hogar que cumpla con los requisitos correspondientes conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en los contratos o convenios que se hayan suscrito con los establecimientos de crédito.

ARTÍCULO 45. Causales de exclusión de la modalidad de leasing habitacional. Los hogares que sean seleccionados para hacer parte de la modalidad de leasing habitacional, podrán ser excluidos de la misma cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. No cancelar el valor correspondiente al canon acordado en el marco del contrato de leasing o entre el administrador inmobiliario y el hogar, según corresponda.
2. Incumplir las obligaciones contenidas en el contrato de leasing, en el contrato de arrendamiento, o en el contrato específico que se suscriba para el efecto.

PARÁGRAFO. Con base en la información que se reporte a la Secretaría Distrital del Hábitat se adelantará la exclusión del programa.

CAPITULO III

Modalidad de construcción de vivienda en sitio propio rural

ARTÍCULO 46. Asignación del aporte en la modalidad de construcción en sitio propio rural. Los hogares localizados en suelo rural del Distrito Capital que sean propietarios de un inmueble, podrán inscribirse ante la Secretaría Distrital del Hábitat para hacer parte

de proyectos de vivienda en suelo rural que se realicen, conforme a lo establecido en la presente Resolución.

Los hogares que se inscriban en esta modalidad deberán surtir las etapas relacionadas en el artículo 18 y siguientes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 47. Selección de los proyectos y desembolso de recursos. Para la construcción de las unidades habitacionales en la modalidad de sitio propio rural, la Secretaría Distrital del Hábitat realizará las respectivas convocatorias, en los términos señalados en los Capítulos II y III del Título IV de la presente Resolución. En relación con las etapas que deben surtir en esta modalidad no aplicará lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 60 en relación con la formalización del aporte, dado que éste se entenderá formalizado cuando se verifique la aplicación de los aportes otorgados, en la construcción de la unidad habitacional, ya sea a través de la declaratoria de propiedad en las escrituras del inmueble o a través de certificado de la Secretaría Distrital del Hábitat, expedido a partir de verificaciones o certificaciones realizadas por el interventor del proyecto.

La interventoría de los proyectos de vivienda en esta modalidad, será elegida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66 de la presente Resolución.

El desembolso de los aportes distritales en esta modalidad, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título IV de la presente Resolución.

CAPITULO IV

Modalidad de soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva

ARTÍCULO 48. Soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva. Las comunidades a que hace referencia el presente Reglamento, que se encuentren legalmente reconocidas y tengan propiedad colectiva sobre un inmueble ubicado en el Distrito Capital, podrán inscribirse ante la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin que les sea asignado el aporte que les permita la financiación de unidades habitacionales conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El aporte del Distrito Capital se podrá otorgar, por un monto de hasta 62 salarios mínimos legales mensuales vigentes por unidad habitacional o familiar. La determinación de las unidades a financiar se establecerá de acuerdo con los requerimientos presentados por la comunidad, la evaluación que realice la Secretaría y los recursos disponibles.

En la modalidad de propiedad colectiva se podrán adoptar medidas de prestación de servicios públicos

domiciliarios de forma comunitaria, siempre que sea viable conforme a la reglamentación de las empresas prestadoras de servicios públicos.

Los aportes del Distrito Capital en esta modalidad se otorgarán por una sola vez a la respectiva comunidad en el predio presentado para viabilización. Dichos aportes podrán dirigirse a costos directos e indirectos asociados a la construcción de las edificaciones. En ningún momento este aporte se destinará a la adquisición del predio o pago de impuestos derivados del mismo.

ARTÍCULO 49. Etapas de la modalidad de soluciones habitacionales para comunidades con propiedad colectiva. Para el otorgamiento de aportes en esta modalidad se deberán cumplir las siguientes etapas:

1. **Inscripción.** Consiste en la inscripción al Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva— SIPIVE, de la comunidad con propiedad colectiva por parte de su representante legal, y la radicación de la totalidad de documentos exigidos en el presente Reglamento Operativo, con el fin de realizar el estudio de viabilidad jurídica, técnica y financiera de la solicitud de soluciones habitacionales en un predio de propiedad de la comunidad solicitante.
2. **Concepto de viabilidad.** Consiste en la revisión jurídica, técnica y financiera que realiza la Secretaría Distrital del Hábitat, sobre la información aportada en la etapa de inscripción. En esta etapa la Subsecretaría de Gestión Financiera expedirá un concepto en el que se incorporen los análisis reportados por cada área responsable conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.

Si la información o documentación aportada por la comunidad interesada resulta insuficiente para adelantar los estudios pertinentes se podrá solicitar información o documentación adicional a la comunidad para continuar con el análisis.

3. **Elaboración de los estudios y diseños:** Esta etapa inicia con la apertura de los procesos de contratación para seleccionar a la persona natural o jurídica que realizará los estudios y diseños requeridos para el desarrollo del proyecto y tramitará la obtención de permisos y licencias necesarias para su ejecución. La finalización de la etapa se produce con el recibo a satisfacción del producto de la consultoría por parte de la entidad contratante.
4. **Selección del constructor responsable de la ejecución del proyecto.** La Secretaría Distrital del Hábitat dará inicio a procesos objetivos de

escogencia del constructor encargado de la ejecución del proyecto, respetando los principios de la función administrativa. La elección del constructor se realizará con base en las reglas dispuestas en el presente Reglamento y en los actos que se expidan para convocar a los constructores a participar en el proceso.. En el acto se indicará el monto de los aportes asignados por la Secretaría.

5. **Desembolso de recursos.** Consiste en el giro del aporte distrital a los encargos fiduciarios, fiducias o cuentas con aval bancario que constituya el constructor seleccionado para la ejecución del proyecto, previa la constitución de las garantías correspondientes.
6. **Ejecución del proyecto y seguimiento.** En esta etapa la Secretaría Distrital del Hábitat realizará el seguimiento a la ejecución del proyecto y al cumplimiento del cronograma por parte del constructor.

PARÁGRAFO 1. En esta modalidad no se realizará un proceso de escrituración individual de cada solución habitacional generada sino a la comunidad solicitante propietaria del inmueble.

PARÁGRAFO 2. A los procesos de selección que adelante la Secretaría Distrital del Hábitat, para la selección de los constructores encargados de la ejecución de los proyectos en la modalidad de sitio propio para comunidades con propiedad colectiva, podrán presentarse personas naturales o jurídicas y las entidades adscritas o vinculadas al Sector Hábitat.

Las entidades del Sector Hábitat interesadas en ejecutar los proyectos en la modalidad de soluciones habitacionales para comunidades con propiedad colectiva, no deberán participar en los procesos de selección a que hace referencia el presente Capítulo y se registrarán por lo acordado en los contratos o convenios que se suscriban entre la Secretaría Distrital del Hábitat y la entidad del Sector. En el convenio que se suscriba se definirán la entrega, administración y manejo de recursos, alcance del proyecto, responsabilidades de las partes, cronogramas de ejecución, seguimiento y demás aspectos operativos para la participación en el proyecto.

La entidad del Sector Hábitat suscribirá los contratos de fiducia o encargo fiduciario correspondientes para el manejo de los recursos y entregará trimestralmente un informe a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre el avance del proyecto y estado de los recursos asignados.

ARTÍCULO 50. Inscripción. Para el caso de las comunidades con propiedad colectiva que se presenten

en la modalidad de sitio propio, se deberá diligenciar el formulario de inscripción dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat, además de presentar la siguiente documentación:

1. Certificación de existencia y representación legal de la comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o la entidad competente.
2. Documento que exponga la necesidad específica de las soluciones habitacionales requeridas por la comunidad solicitante, legalmente reconocida.
3. Certificado de tradición y libertad, con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante legalmente reconocida.
4. Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante, según conste en el certificado de tradición y libertad.
5. Certificado catastral del predio objeto de la solicitud.
6. Copia del censo de los integrantes de la comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o la entidad competente de acuerdo con el tipo de comunidad.
7. Carta de intención en la cual el representante legal de la comunidad solicitante manifieste:
 - a. El interés de la comunidad de participar en el programa de manera libre y espontánea.
 - b. El interés por desarrollar el proyecto en el inmueble de propiedad de la comunidad solicitante.
 - c. La determinación de las necesidades específicas de soluciones habitacionales requeridas por la comunidad solicitante.
 - d. Los aportes que serán realizados por la comunidad en dinero o especie, obtenidos por donación o recursos propios provenientes de personas jurídicas. Estos aportes deben estar debidamente certificados y serán incorporados al proyecto, en caso de ser procedente.
 - e. El compromiso de la comunidad de dar cumplimiento a las normas urbanísticas, de efectuar el pago de servicios públicos y de los impuestos correspondientes.

La solicitud quedará formalizada cuando el representante legal de la comunidad solicitante suscriba el formulario de inscripción.

La información suministrada a la Secretaría Distrital del Hábitat podrá ser modificada, hasta antes de formalizar la evaluación, siempre que corresponda a situaciones de hecho y/o derecho ocurridas con posterioridad a la fecha de inscripción.

ARTÍCULO 51. Concepto de viabilidad. Para adelantar el procedimiento de viabilización del proyecto, la Secretaría Distrital del Hábitat seguirá lo dispuesto en el presente artículo.

Radicada la documentación correspondiente, la Subsecretaría de Gestión Financiera coordinará la realización de un concepto desde los componentes jurídico, técnico, financiero y de sostenibilidad. Para lo anterior, remitirá a cada dependencia encargada, la documentación correspondiente, a efectos de que cada una efectúe las verificaciones y análisis del componente respectivo. Los resultados de los análisis realizados, serán remitidos a la Subsecretaría de Gestión Financiera para consolidar un único concepto que determine la viabilidad de la propuesta.

1. **Componente Jurídico:** La Subsecretaría Jurídica verificará dentro de este componente como mínimo lo siguiente:

- * La titularidad del predio.
- * La acreditación de existencia y representación de la comunidad solicitante ante el Ministerio del Interior o la entidad competente.
- * Las condiciones jurídicas del inmueble objeto de la solicitud, en donde conste que el predio se encuentra libre de condiciones resolutorias, embargos y limitaciones al dominio, entre otras, y se encuentra a paz y salvo por el pago de impuesto predial, de la contribución de valorización y de cualquier otro tributo que grave la propiedad inmueble y por el pago de servicios públicos.

2. **Componente Técnico:** La Subsecretaría de Coordinación Operativa conforme la información suministrada y el resultados de la verificación jurídica, desarrollará dentro de este componente como mínimo lo siguiente:

- * Análisis normativo para determinar la posibilidad de desarrollar un proyecto residencial en el predio presentado. En dicho análisis se verificarán las afectaciones geográficas y normativas por estructura ecológica principal, gestión de riesgo y cambio climático, estructura funcional y de servicios o instrumentos de ordenamiento

y se solicitarán conceptos a las entidades competentes en los que conste que el inmueble no se encuentra ubicado en zonas de alto riesgo no mitigable y concepto de la norma urbana aplicable de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial o en la norma complementaria vigente.

- * Modelación urbanística y arquitectónica preliminar, según norma vigente con el fin de establecer el número de soluciones habitacionales posibles en el predio.
- * Estimación preliminar de costos directos e indirectos necesarios para el diseño y construcción del proyecto.

3. **Componente de sostenibilidad.** La Subsecretaría de Coordinación Operativa conforme la información suministrada, apoyará a la comunidad solicitante en la elaboración de un documento de compromiso, en el que se establezca como mínimo, lo siguiente:

- * Los costos de mantenimiento de la propiedad.
- * Las fuentes de financiación para el pago del mantenimiento de la propiedad.
- * El compromiso de la comunidad de mantener el inmueble.

Este documento deberá ser suscrito por el representante legal de la comunidad y su elaboración dependerá del resultado del componente técnico.

4. **Componente financiero:** La Subsecretaría de Gestión Financiera con base en el análisis que se realice en el componente técnico realizará la estimación de los recursos que se aportarán desde el Distrito Capital para la financiación del proyecto.

Esta etapa concluye con la emisión del concepto de viabilidad de la propuesta, en el cual se consignarán los resultados jurídicos, técnicos y financieros del análisis realizado, los criterios de habitabilidad del proyecto para su correcta ejecución y el cronograma de ejecución.

El documento contendrá además los acuerdos de sostenibilidad presentados por la comunidad solicitante ante la Secretaría Distrital del Hábitat, con el propósito de fijar los compromisos que garantizarán que, de llegar a ejecutarse el proyecto, sus beneficiarios dispondrán de los mecanismos necesarios para su cuidado, mantenimiento y salvaguarda.

PARÁGRAFO. Durante la elaboración del concepto,

en cualquiera de sus componentes, se podrá solicitar la presencia del representante de la comunidad solicitante, para conocer de forma precisa sus necesidades específicas, verificar la información allegada a la entidad o solicitar documentación adicional para mayor claridad de lo analizado.

ARTÍCULO 52. Elaboración de los estudios y diseños. Con base en la información contenida en el concepto de viabilidad, la Secretaría Distrital del Hábitat abrirá un proceso para la selección a quien realizará los estudios y diseños requeridos para el desarrollo del proyecto y obtendrá los permisos y licencias necesarias para su ejecución.

El proyecto únicamente será factible cuando cuente con licencia de construcción.

Los recursos del aporte no se destinarán para la elaboración de estudios y diseños.

ARTÍCULO 53. Selección del constructor responsable de la ejecución del proyecto. La Secretaría Distrital del Hábitat dará inicio a los procesos de selección que garanticen la elección objetiva del constructor encargado de la ejecución del proyecto. La designación del constructor se realizará mediante acto administrativo conforme a las reglas y requisitos fijados en el presente Reglamento y los actos que se expidan para convocar a los constructores a participar en el proceso.

ARTÍCULO 54. Desembolso de recursos. Expedido el acto administrativo de selección del constructor responsable de la ejecución del proyecto, éste constituirá los encargos o fiducias correspondientes a los cuales se girará el 100% de los recursos asignados por la Secretaría previa presentación de los siguientes documentos, además de los que se determinen en los actos de apertura de los procesos de selección o en el acto de selección:

1. Certificación de existencia y representación legal de la sociedad fiduciaria con quien se constituye el encargo fiduciario o la fiducia, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, o la entidad que haga sus veces.
2. Copia del contrato de encargo fiduciario o fiducia, el cual debe contener además de las cláusulas normales del contrato, las siguientes estipulaciones:
 - a. Manifestación expresa de que el contrato será exclusivamente para el proyecto sobre el que se solicita el desembolso de los aportes.

- b. La fiduciaria recibirá los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat, los incluirá en los estados contables del proyecto y los administrará velando siempre por su gestión y destino transparente y eficiente.
 - c. Condiciones de giro y de transferencia de los recursos al constructor conforme a lo dispuesto en el presente artículo.
 - d. Cláusula que señale que todas las instrucciones de desembolso al constructor serán aprobadas previamente por la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - e. Obligaciones del fideicomitente de asumir los costos de administración del encargo.
 - f. Plazo del contrato de encargo o fiducia que no podrá ser inferior al tiempo de ejecución del proyecto.
 - g. Cláusula que señale que si treinta (30) días calendario después de desembolsados los recursos al encargo fiduciario, no se ha iniciado el proyecto, estos serán devueltos al Distrito por solicitud expresa de la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - h. Cláusula donde se señale que los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos que sean asignados al proyecto por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, serán girados a Tesorería Distrital de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y a la cuenta que se designe para tal fin.
 - i. Clausula donde se señale, que el encargo fiduciario o fiducia estará en la obligación de remitir el estado de cuenta donde se manejan los recursos del aporte de la Secretaría Distrital del Hábitat; dicho informe deberá ser remitido trimestralmente con el fin de garantizar el seguimiento y control de los rendimientos financieros que se generen, remitiendo adicionalmente los soportes de giros y/o transacciones que se hayan generado durante ese periodo.
3. Copia del contrato de interventoría suscrito entre el constructor y una persona natural o jurídica seleccionada de la lista de interventores que se presenten ante la Secretaría de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del presente Reglamento.
 4. Documento de cláusula de indemnidad, donde conste que el constructor libera de responsabilidad a la Secretaría Distrital del Hábitat, frente a reclamaciones de tipo laboral o de responsabilidad civil extracontractual, por situaciones derivadas del incumplimiento de aquél con terceros, y del contrato de obra.
 5. Acta de inicio del proyecto.
 6. Constitución y aprobación de un Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales junto con su comprobante de pago, en la que se especifique como Tomador/Garantizado el constructor y el asegurado/Beneficiario la Secretaría Distrital del Hábitat. El objeto del Seguro será amparar el cumplimiento y la estabilidad y calidad de las obras ejecutadas en virtud del proyecto que se apruebe y contendrá como mínimo los siguientes amparos:
 - a.- Cumplimiento:** Este amparo cubre los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor y; (iii) los daños imputables al constructor por entregas parciales de la obra, diferentes a las acordadas. El valor asegurado de este amparo será equivalente al 30% de los recursos asignados por la Secretaría, con una vigencia que comprende el plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (6) meses más.
 - b.- Estabilidad y Calidad de la obra:** Este amparo cubre los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al constructor, sufrido por la obra entregada y recibida a satisfacción. Este amparo deberá contemplar un valor asegurado equivalente al 30% del valor total del proyecto, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de la obra a satisfacción del interventor del proyecto y visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- PARÁGRAFO 1.** La sociedad fiduciaria manejará los recursos desembolsados en una cuenta bancaria independiente que para el efecto deberá abrirse a nombre del proyecto.
 - PARÁGRAFO 2.** Cuando el proyecto sea ejecutado por una entidad del Sector Hábitat el desembolso de los aportes otorgados se realizará de acuerdo con lo establecido en los convenios que se suscriban entre dicha entidad y la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - PARÁGRAFO 3.** Las condiciones de desembolso contenidas en el presente artículo y las de giro relacionadas en el artículo siguiente, constituyen los lineamientos a aplicar en las convocatorias que se abran para la selección del constructor, salvo que se

elija una modalidad de selección objetiva diferente a la reglada en el presente capítulo, en cuyo caso se aplicarán las normas vigentes sobre la materia conforme a dicha modalidad.

ARTÍCULO 55. Giro de los recursos del encargo fiduciario o la fiducia a los constructores. Expedido el acto administrativo de selección del constructor responsable de la ejecución del proyecto, éste constituirá los encargos o fiducias correspondientes a los cuales se girará el 100% de los recursos asignados por la Secretaría previa presentación de los siguientes documentos, además de los que se determinen en los actos de apertura de los procesos de selección o en el acto de selección:

4. Certificación de existencia y representación legal de la sociedad fiduciaria con quien se constituye el encargo fiduciario o la fiducia, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, o la entidad que haga sus veces.
5. Copia del contrato de encargo fiduciario o fiducia, el cual debe contener además de las cláusulas normales del contrato, las siguientes estipulaciones:
 - a. Manifestación expresa de que el contrato será exclusivamente para el proyecto sobre el que se solicita el desembolso de los aportes.
 - b. La fiduciaria recibirá los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat, los incluirá en los estados contables del proyecto y los administrará velando siempre por su gestión y destino transparente y eficiente.
 - c. Condiciones de giro y de transferencia de los recursos al constructor conforme a lo dispuesto en el presente artículo.
 - d. Cláusula que señale que todas las instrucciones de desembolso al constructor serán aprobadas previamente por la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - e. Obligaciones del fideicomitente de asumir los costos de administración del encargo.
 - f. Plazo del contrato de encargo o fiducia que no podrá ser inferior al tiempo de ejecución del proyecto.
 - g. Cláusula que señale que si treinta (30) días calendario después de desembolsados los recursos al encargo fiduciario, no se ha iniciado el proyecto, estos serán devueltos al Distrito por solicitud expresa de la Secretaría Distrital del Hábitat.

- h. Cláusula donde se señale que los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos que sean asignados al proyecto por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, serán girados a Tesorería Distrital de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y a la cuenta que se designe para tal fin.
 - i. Clausula donde se señale, que el encargo fiduciario o fiducia estará en la obligación de remitir el estado de cuenta donde se manejan los recursos del aporte de la Secretaría Distrital del Hábitat; dicho informe deberá ser remitido trimestralmente con el fin de garantizar el seguimiento y control de los rendimientos financieros que se generen, remitiendo adicionalmente los soportes de giros y/o transacciones que se hayan generado durante ese periodo.
6. Copia del contrato de interventoría suscrito entre el constructor y una persona natural o jurídica seleccionada de la lista de interventores que se presenten ante la Secretaría de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 del presente Reglamento.
 4. Documento de cláusula de indemnidad, donde conste que el constructor libera de responsabilidad a la Secretaría Distrital del Hábitat, frente a reclamaciones de tipo laboral o de responsabilidad civil extracontractual, por situaciones derivadas del incumplimiento de aquél con terceros, y del contrato de obra.
 5. Acta de inicio del proyecto.
 6. Constitución y aprobación de un Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales junto con su comprobante de pago, en la que se especifique como Tomador/Garantizado el constructor y el asegurado/Beneficiario la Secretaría Distrital del Hábitat. El objeto del Seguro será amparar el cumplimiento y la estabilidad y calidad de las obras ejecutadas en virtud del proyecto que se apruebe y contendrá como mínimo los siguientes amparos:
 - a.- **Cumplimiento:** Este amparo cubre los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor y; (iii) los daños imputables al constructor por entregas parciales de la obra, diferentes a las acordadas. El valor asegurado de este amparo

será equivalente al 30% de los recursos asignados por la Secretaría, con una vigencia que comprende el plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (6) meses más.

- b.- Estabilidad y Calidad de la obra:** Este amparo cubre los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al constructor, sufrido por la obra entregada y recibida a satisfacción. Este amparo deberá contemplar un valor asegurado equivalente al 30% del valor total del proyecto, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de la obra a satisfacción del interventor del proyecto y visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO 1. La sociedad fiduciaria manejará los recursos desembolsados en una cuenta bancaria independiente que para el efecto deberá abrirse a nombre del proyecto.

PARÁGRAFO 2. Cuando el proyecto sea ejecutado por una entidad del Sector Hábitat el desembolso de los aportes otorgados se realizará de acuerdo con lo establecido en los convenios que se suscriban entre dicha entidad y la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 56. Giro de los recursos del encargo fiduciario o la fiducia a los constructores. Para el giro de los recursos del esquema fiduciario al constructor, se requerirá solicitud escrita de éste dirigida a la Secretaría Distrital del Hábitat, en la que se establezca el monto solicitado, nombre y número de cuenta a la que se desembolsarán los recursos, relacionando el acta de avance de obra firmada por el representante legal, con aprobación del interventor. Revisada la solicitud la Secretaría Distrital del Hábitat autorizará los giros, así:

1. **Avances de obra:** La sociedad fiduciaria podrá girar los recursos de acuerdo con los siguientes porcentajes de obra:

- * **Primer giro de avance de obra,** correspondiente al 40% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 40% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.
- * **Segundo giro de avance de obra,** correspondiente al 20% del valor de los recursos

desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 60% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.

- * **Tercer giro de avance de obra,** correspondiente al 30% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 90% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.
- * **Cuarto giro de recibo de obras.** correspondiente al 10% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, el cual se efectuará una vez se verifique el cumplimiento del proyecto y se expida el certificado de habitabilidad por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat o quien esta delegue.

Estos giros se efectuarán una vez se cuente con la siguiente documentación:

- a. Certificación del interventor del proyecto sobre el avance de la obra, en la que se establezca el cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente NSR 10 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- b. Acta de avance de obra suscrita por el constructor y la interventoría.
- c. Acta de verificación del avance de obra por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los montos de inversión de los aportes del Distrito Capital, conforme al flujo de caja, cronograma y plan de inversión.
- d. Cumplimiento de remisión de informes de interventoría a la fecha de la solicitud de desembolso.

ARTÍCULO 57. Ejecución del proyecto y seguimiento. En esta etapa la Secretaría Distrital del Hábitat hará seguimiento a la ejecución del proyecto y al cumplimiento del cronograma por parte del constructor y emitirá trimestralmente informes de seguimiento o solicitudes al constructor o interventor de acuerdo con los informes de dicho interventor.

ARTÍCULO 58. Formalización del aporte. Una vez concluido el proyecto y entregado a la comunidad interesada, esa comunidad realizará los trámites pertinentes para declarar la existencia de la nueva construcción en las escrituras de propiedad del inmueble y en los

actos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro, en donde se indique o inscriba la construcción realizada con recursos del Distrito Capital, y remitirá la información a la Secretaría Distrital del Hábitat quien deberá validar la información así consignada o solicitar corrección en caso de ser procedente.

TÍTULO IV

Generación y gestión de proyectos constructivos

CAPÍTULO I

Comité Técnico de selección de los proyectos

ARTÍCULO 59. Comité Técnico de Selección de Proyectos. Es la instancia organizada al interior de la Secretaría Distrital del Hábitat, conformada por el Subsecretario de Gestión Financiera y los Subdirectores de Recursos Públicos y Privados de la Secretaría Distrital del Hábitat, encargada de: (i) elaborar los términos y condiciones de las convocatorias que se realicen para la participación y presentación de proyectos de vivienda nueva y de construcción en sitio propio, que deseen acceder al otorgamiento de los aportes del Distrito Capital a que hace referencia el presente reglamento, (ii) evaluar las unidades de vivienda que serán presentadas a los establecimiento de crédito para evaluar su adquisición por parte de estos e inclusión en la modalidad de leasing habitacional; (iii) evaluar los proyectos o unidades de vivienda a los que les sean otorgados los aportes para construcción en sitio propio y (iv) Aprobar viviendas presentadas individualmente por los hogares que opten por retorno o reubicación fuera de Bogotá o por vivienda nueva localizada en Bogotá que no haga parte de un proyecto gestionados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

El Comité reportará al Despacho de la Secretaría y a las Subsecretarías de la entidad, las decisiones a adoptar o documentos elaborados para las convocatorias.

El Comité será presidido por el Subsecretario de Gestión Financiera y ejercerá la Secretaría Técnica el Subdirector de Recursos Públicos, quien efectuará las citaciones y llevará las actas de las decisiones que se adopten.

PARÁGRAFO 1. Para realizar los términos, condiciones y evaluación de las unidades habitacionales, el Comité podrá invitar a cualquier servidor o contratista de la Secretaría que considere necesario.

PARÁGRAFO 2. Cuando se presenten proyectos por parte de las entidades ejecutoras de la política del Sector Hábitat, serán invitados los Gerentes y/o Directores de la entidad que tenga a cargo el proyecto para su presentación y definición.

PARÁGRAFO 3. El comité sesionará cuando existan proyectos para discutir, términos de referencia para la

apertura de convocatorias, decisiones que adoptar en el marco del seguimiento a sus decisiones, o cuando sea solicitado por alguno de sus integrantes.

CAPÍTULO II

Selección de proyectos de vivienda con cierre financiero y construcción en sitio propio rural

ARTÍCULO 60. Etapas para la selección de proyectos de vivienda. La Secretaría Distrital del Hábitat realizará convocatorias, para que los constructores postulen proyectos en los que se generen viviendas de interés prioritario o unidades habitacionales, a fin de lograr la asignación del aporte del Distrito Capital para su financiación. Los recursos asignados serán aplicados en las unidades que se ejecuten en el proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Para lo anterior, los constructores deberán participar en las convocatorias, cumpliendo las siguientes etapas:

1. Apertura de convocatorias. Esta etapa tendrá inicio con el acto mediante el cual se efectúe la convocatoria, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el presente numeral.

En la convocatoria se establecerán y especificarán todas las condiciones y requisitos que deberán cumplir los proyectos que deseen postularse. El acto de apertura se publicará en la página Web de la entidad, tiempo durante el cual cualquier persona podrá presentar observaciones para que sean analizadas por la Secretaría y de considerarlas viables se ajustarán los términos de la convocatoria final, la cual será igualmente publicada en los medios de que disponga la entidad para darla a conocer al público en general.

La convocatoria incluirá un cronograma de actividades, entre otros aspectos necesarios para su ejecución.

En el acto de apertura se determinarán los requisitos para que los constructores participen en las convocatorias, especificando tanto los requisitos habilitantes para poder participar como los requisitos a ponderar para la selección de los proyectos que se postulen.

El acto de apertura se publicará en la página Web de la entidad, tiempo durante el cual cualquier persona podrá presentar observaciones para que sean analizadas por la Secretaría y de considerarlas viables ajustará la convocatoria final la cual será igualmente publicada en los medios de que disponga la entidad para darla a conocer al público en general.

Entre los requisitos de habilitación para la participación en la convocatoria deberán evaluarse como mínimo las condiciones jurídicas del proyecto entre ellas, la ausencia de sanciones que inhabiliten al constructor y su representante legal en relación con el manejo de recursos públicos, la representación legal, la cuantía autorizada al representante legal para obligarse y la propiedad del predio o predios sobre los cuales se va a desarrollar el proyecto; las condiciones financieras del proyecto, entre ellas, las fuentes de financiación propuestas y su relación con el cronograma y la solvencia económica del constructor; y las condiciones técnicas del proyecto, entre ellas, la verificación de la licencia de construcción y su vigencia, la vigencia de las condiciones mínimas de habitabilidad de las unidades de vivienda ofrecidas y el cronograma presentado.

En los requisitos se dejará expresa constancia que el constructor deberá dar cumplimiento a las condiciones mínimas de habitabilidad dispuestas en el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo modifiquen o desarrollen.

2. **Selección de los constructores para la asignación de los aportes.** Consiste en la evaluación, comparación y selección de los proyectos postulados, realizada por parte del Comité a que hace referencia el artículo 59 del presente reglamento, respecto de los proyectos postulados por los constructores, los cuales deberán ser evaluados y seleccionados conforme a los requisitos y criterios establecidos en el presente reglamento y en el Acto Administrativo que ordenó la convocatoria respectiva.

3. **Expedición de actos de selección de los proyectos.** Consiste en la emisión de los actos administrativos a través de los cuales se eligen los proyectos a los que se les otorgará el aporte a que hace referencia el presente Reglamento y se definen las condiciones y obligaciones que deberán cumplir, entre ellas el cronograma de ejecución del proyecto de acuerdo con la propuesta presentada y los términos establecidos en la convocatoria.

En este acto se deberá indicar el monto de los recursos asignados al proyecto, las unidades de vivienda que se generarán, la modalidad en la cual se aprueban las unidades, el constructor responsable y demás aspectos que se consideren necesarios para su debida ejecución. Además se explicitarán los requisitos para el desembolso y los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del proyecto, así como las

obligaciones y consecuencias del incumplimiento de lo establecido en este reglamento tanto para la Secretaría Distrital del Hábitat, como para el constructor del proyecto, indicando con precisión, que en ningún caso, la Secretaría asumirá obligaciones derivadas de la decisión de selección de un proyecto si se logra determinar que el constructor ha incumplido las obligaciones que surjan de lo aprobado y lo determinado en este Reglamento.

Una vez notificado el acto que indique la selección, el o los constructores deberán allegar, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, los documentos necesarios para el desembolso de los recursos aprobados al encargo, fiducia o cuenta con aval bancario, y deberá dar inicio a la ejecución del proyecto dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al desembolso de los recursos, so pena de que la Secretaría inicie los procedimientos de aplicación de garantías exigidas.

A los proyectos seleccionados se les especificará que la Secretaría Distrital del Hábitat remitirá los listados de hogares validados, a efectos de que adelanten los trámites de separación correspondiente y el procedimiento tendiente a la asignación del aporte, conforme a lo dispuesto en el presente acto administrativo. Se les indicará igualmente que se remitirán hogares hasta que se completen los cupos de unidades de vivienda disponibles en el proyecto, de acuerdo con lo propuesto y seleccionado.

En los actos de selección del Proyecto se indicará que ese hecho no genera ningún vínculo contractual o convencional en materia de la ejecución de la obra correspondiente, entre la Secretaría Distrital del Hábitat y el constructor como quiera que el mismo se dirige exclusivamente a la asignación de recursos del aporte de los hogares que se vincularán al proyecto.

PARÁGRAFO. Para la modalidad de leasing habitacional no se aplicará lo dispuesto sobre las convocatorias, dado que las unidades se seleccionarán de acuerdo con convenios o acuerdos suscritos entre la Secretaría Distrital del Hábitat y los establecimientos de crédito.

4. **Desembolso de recursos.** Consiste en el giro del aporte distrital a los encargos fiduciarios, fiducias o cuentas con aval bancario conforme a los actos de selección de proyectos que se expidan. Para el desembolso se seguirá lo dispuesto en el presente reglamento en materia de garantías.

El desembolso en la modalidad de leasing se realizará a las fiducias o encargos fiduciarios que se

constituyan, conforme a los convenios o acuerdos que se suscriban entre la Secretaría Distrital del Hábitat y los establecimientos de crédito autorizados para realizar este tipo de contratos.

- 5. Formalización.** Es la verificación de la correcta aplicación de los aportes otorgados por la Secretaría Distrital del Hábitat a los hogares.

En la modalidad de cierre financiero la formalización se realizará cuando se verifique, a través de las escrituras públicas, folios de matrícula y certificado de habitabilidad expedido por la Secretaría Distrital del Hábitat o quien esta designe o la entidad municipal competente en caso de retorno o reubicación, que los recursos asignados a los hogares se hayan materializado en la adquisición de la vivienda.

PARÁGRAFO 1. Las entidades del Sector Hábitat que presenten proyectos para la asignación del aporte no tendrán que participar en las convocatorias a que hace referencia el presente artículo. En todo caso deberán cumplir con los requisitos de selección del proyecto y suscribir el respectivo convenio entre la Secretaría Distrital del Hábitat y dicha entidad para definir la entrega, administración y manejo de recursos, alcance del proyecto, responsabilidades de las partes, cronogramas de ejecución, seguimiento y demás aspectos operativos para la participación en el proyecto y manejo y administración de los recursos.

Asimismo, la entidad del Sector Hábitat suscribirá los contratos de fiducia o encargo fiduciario correspondientes para el manejo de los recursos y entregará trimestralmente un informe a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre el avance del proyecto y estado de los recursos asignados.

PARÁGRAFO 2. El proceso de escrituración de las viviendas generadas con el aporte del Distrito Capital, será responsabilidad exclusiva del constructor directamente, o a través de la fiducia o el encargo fiduciario, según corresponda.

El constructor remitirá reportes mensuales de las viviendas entregadas y escrituradas que permitirá a la Secretaría Distrital del Hábitat realizar el seguimiento correspondiente

PARÁGRAFO 3. La entrega de viviendas por parte del constructor a los beneficiarios del aporte, se realizará una vez la Secretaría Distrital del Hábitat o quien ésta delegue, verifique que el proyecto cuente con permiso de ocupación total o parcial expedido por la Alcaldía Local o la autoridad competente, y expida el certificado de existencia y habitabilidad, previa visita de verificación a la vivienda para constatar que se en-

cuentre completamente terminada, con disponibilidad de servicios públicos con los respectivos medidores instalados, o en su defecto, exista certificación de que se encuentra en trámite la instalación de medidores por parte de la empresa prestadora de servicios públicos.

PARÁGRAFO 4. Se entenderá como plazo final de ejecución del proyecto, el momento en el que se expide el certificado de existencia y habitabilidad de la vivienda por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat o por la autoridad que haga sus veces.

PARÁGRAFO 5. Cuando el constructor incumpla los plazos establecidos para el inicio de la obra y/o para la entrega de las unidades de vivienda alegando que ello no obedece a causas imputables a él, éste deberá radicar ante la Secretaría Distrital del Hábitat solicitud de ajuste del cronograma con su respectiva justificación para que sea analizada y si es aprobada se decida el nuevo plazo que le será otorgado para tal fin, en cuyo caso se realizarán los ajustes correspondientes en materia de garantías. En el cambio del cronograma se procurará siempre que se mantenga el valor de la vivienda del año de entrega propuesto por el constructor en el proyecto seleccionado. La justificación del incumplimiento de los términos deberá ser presentada dentro de los plazos vigentes del proyecto.

ARTÍCULO 61. Selección de viviendas nuevas generadas en proyectos aprobados antes de la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 para ser incorporados en el Esquema Integral de Vivienda Efectiva. Los proyectos de vivienda que hayan hecho parte de los esquemas de otorgamiento de subsidios anteriores a la expedición del Decreto 623 de 2016 podrán presentar nuevas unidades de vivienda que se ejecuten dentro del mismo proyecto y no hayan aplicado a los aportes anteriores, para que sean viabilizadas por el Comité a que hace referencia el artículo 95 del presente Reglamento.

Las unidades de vivienda que sean elegidas se someterán a las modalidades reguladas en esta Resolución.

ARTÍCULO 62. Viabilización de las viviendas presentadas por hogares en desplazamiento que opten por retorno o reubicación fuera de Bogotá y de viviendas nuevas localizadas en Bogotá presentadas por hogares en vulnerabilidad o desplazamiento que no haga parte de un proyecto gestionado por la Secretaría Distrital del Hábitat. Los hogares en condición de desplazamiento pueden presentar directamente ante la Secretaría una vivienda nueva localizada en Bogotá o una vivienda nueva o usada localizada en cualquier parte del territorio nacional diferente a Bogotá y los hogares en condición de vulnerabilidad pueden presentar directamente una

solución de vivienda nueva localizada en Bogotá, a fin de que sea viabilizada y se le asigne el aporte para su adquisición. Para la viabilización el hogar respectivo deberá presentar la certificación de separación del inmueble en el caso de vivienda nueva.

Para el caso de vivienda nueva únicamente se podrán presentar unidades de vivienda terminadas con el fin de que la Secretaría verifique su viabilidad, para lo cual revisará la documentación correspondiente para determinar la legalidad del proyecto y de la unidad de vivienda, la escritura pública del predio de mayor extensión y emitirá certificado de habitabilidad. Este certificado deberá ser expedido por la entidad competente en aquellos casos en que la vivienda no se localice en Bogotá.

Igualmente, la Secretaría verificará las condiciones y requisitos del hogar para que pueda ser asignado el aporte del Distrito Capital.

ARTÍCULO 63. Acompañamiento a proyectos. Conforme a lo dispuesto en el Decreto 623 de 2016, la Secretaría Distrital del Hábitat se encargará de la coordinación interinstitucional dentro de la administración distrital para la gestión de los proyectos en los que se desarrolle Vivienda de Interés Prioritario y, de ser necesario, directamente o a través de terceros brindará acompañamiento técnico, social, financiero o jurídico.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital del Hábitat podrá participar en las juntas o consejos directivos de los fideicomisos que se conformen. Asimismo, coordinará las acciones necesarias para la articulación de los hogares beneficiarios en los proyectos de vivienda a los que hace referencia el presente reglamento.

ARTÍCULO 64. Seguimiento técnico a proyectos. La Subsecretaría de Gestión Financiera realizará el seguimiento a la ejecución de los proyectos seleccionados por la Secretaría Distrital del Hábitat y elaborará al menos trimestralmente informes, sobre la ejecución técnica y financiera de cada uno de los proyectos seleccionados.

La Subsecretaría de Gestión Financiera establecerá el procedimiento para hacer seguimiento a los proyectos y prestará apoyo a las entidades del Sector Hábitat y a los constructores en la ejecución del mismo, con el fin de verificar su cumplimiento y debida ejecución.

CAPITULO III

Documentos para la selección de proyectos de vivienda con cierre y sitio propio rural

ARTÍCULO 65. Documentos mínimos para la Selección de Proyectos. Los proyectos que busquen la asignación del aporte para la generación de vivienda

de interés prioritario y construcción en sitio propio rural, deberán presentar como mínimo los siguientes documentos, sin perjuicio de los requisitos adicionales que se soliciten en el respectivo proceso de convocatoria:

1. En relación con el constructor del proyecto:

- a. Certificado de existencia y representación legal.
- b. Copia de la cédula del representante legal.
- c. Copia del RUT.
- d. Copia del RIT.
- e. Registro de Enajenador expedido por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat o la autoridad que haga sus veces en el municipio donde se va a desarrollar el proyecto. Este documento será solicitado por la Subsecretaría de Gestión Financiera si es expedido por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría del Hábitat, si corresponde a otra entidad será solicitado al constructor.
- f. Experiencia adquirida dentro de los últimos 8 años como constructor de proyectos de vivienda, en los cuales el total de metros cuadrados construidos en viviendas terminadas sumen por lo menos el equivalente al 100% del número de metros cuadrados a construir en el total de las viviendas ofrecidas.

Esta experiencia se podrá acreditar mediante certificaciones suscritas por el contratante a nombre del constructor o de uno de sus miembros en caso de proponentes plurales, en las que se indique el objeto, valor, fecha de inicio y terminación, constancia de cumplimiento y número de metros cuadrados construidos en las viviendas terminadas; o copia del contrato, con el acta de recibo final y liquidación firmados por las partes, en los cuales pueda constatarse lo anterior. También se podrá acreditar con certificaciones suscritas por el representante legal y el revisor fiscal del constructor, en las que se especifique el número de metros cuadrados construidos en las viviendas terminadas y el año de terminación.

En el caso de obras ejecutadas en consorcio o unión temporal, deberán indicar el

porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, además de los documentos de constitución del consorcio.

- g. Estados financieros comparativos de los últimos dos años gravables, con sus correspondientes notas.
- h. Declaración de renta de los últimos dos años gravables.

2. En relación con el proyecto:

- a. Licencia de urbanismo del proyecto aprobada y vigente o Resolución de Legalización cuando esta aplique.
- b. Licencia de construcción del proyecto aprobada y vigente, con copia de los planos aprobados por la respectiva Curaduría Urbana.
- c. Certificado de tradición y libertad del predio de mayor extensión en el que se desarrollará el proyecto inmobiliario, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en el cual conste que la propiedad está libre de embargos e hipotecas, excepto la constituida a favor de la entidad que financia el proyecto, en caso de que no se hayan segregado los folios correspondientes a las unidades habitacionales independientes.
- d. Copia de la escritura pública del predio de mayor extensión en caso que no se hayan segregado los folios correspondientes a las unidades habitacionales independientes.
- e. Paz y salvo por el pago de impuesto predial, de contribución de valorización y de cualquier otro tributo que grave la propiedad inmueble.
- f. Ficha general del proyecto que incluya: (i) Memoria Descriptiva del proyecto, (ii) planos de localización e implantación urbana, (iii) propuesta de agrupación de viviendas, (iv) diseño preliminar de las unidades habitacionales, (v) cuadro de áreas y (vi) número aproximado de soluciones de vivienda ofrecidas por tipo de unidad.
- g. Presupuesto del proyecto ajustado a las licencias.
- h. Flujo de caja ajustado a las licencias.
- i. Cronograma general del proyecto en el

que se incluya además de los tiempos que se establecen para la ejecución de obras de urbanismo y construcción, los tiempos para la realización de estudios requeridos para la obtención de permisos, así como la fecha de escrituración y entrega de los inmuebles.

- j. Plan de inversión del proyecto ajustado al cronograma presentado, con presupuesto detallado para la construcción de una torre, una casa o un multifamiliar de acuerdo con el proyecto, prorrateando los costos de urbanismo, costos de terreno y estudios discriminados por urbanismo y construcción, así como los costos de promoción, ventas y demás costos indirectos que se deban tener en cuenta en el proceso constructivo.
- k. Garantía de seriedad de la oferta la cual deberá estar vigente por un término de 120 días, contados a partir de la radicación del proyecto ante la Secretaría Distrital del Hábitat, y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor estimado del proyecto, junto con su comprobante de pago.

PARÁGRAFO 1. En el caso de los proyectos que únicamente tengan licencia de urbanismo, la Secretaría Distrital del Hábitat brindará asesoría y acompañamiento a efectos de determinar la viabilidad del mismo y la consecución de la licencia de construcción correspondiente por parte del interesado.

PARÁGRAFO 2. En el caso de uniones temporales, consorcios u otras formas asociativas, cada persona natural o jurídica deberá aportar los documentos señalados en el numeral 1º del presente artículo.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría Distrital del Hábitat a través de la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda verificará la ausencia de multas o sanciones impuestas a la persona natural o jurídica y su representante legal, en los últimos cinco (5) años, con ocasión de conductas calificadas como faltas gravísimas por incumplimientos relacionados con construcción de vivienda. Adicionalmente, verificará que el predio no se encuentre en un polígono de monitoreo.

PARÁGRAFO 4. El constructor deberá dar cumplimiento a las condiciones mínimas de habitabilidad dispuestas en el Plan de Ordenamiento Territorial o los instrumentos que lo modifiquen o desarrollen.

ARTÍCULO 66. Interventoría. Con el propósito de garantizar la efectiva inversión de los recursos asig-

nados a los proyectos de vivienda que desarrollen los constructores que se postulen en las convocatorias que abra la Secretaría Distrital del Hábitat, en dichas convocatorias se sorteará el interventor que será responsable de efectuar el seguimiento y control del proyecto, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La Secretaría Distrital del Hábitat definirá un listado de interventores, con personas naturales o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- * Presentación de la oferta.
- * Copia del documento de identidad.
- * Certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas.
- * Copia de la tarjeta profesional.
- * Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- * Certificación expedida por el representante legal en donde conste que al proponente no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de oferta o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en procesos de selección en los últimos dos (2) años.
- * Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República), disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) y Judiciales (Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional)
- * Certificación de experiencia específica en las que se evidencie la realización de interventorías en proyectos de vivienda.
- * Certificación de capacidad financiera.

Si el interventor es una persona natural, deberá estar inscrito en la lista de profesionales del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura. Si el interventor es una persona jurídica, su representante legal deberá estar inscrito en el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura.

El alcance de la interventoría será administrativo, técnico y financiero.

En las convocatorias que se realicen para la presentación de interventores se establecerán las demás condiciones específicas que deberán acreditar quienes deseen participar en dichos procesos.

PARÁGRAFO 1. En todo caso se establecerá que la vinculación contractual de la interventoría será entre

el constructor y la interventoría seleccionada.

PARÁGRAFO 2. La selección del interventor de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo, sólo aplicará para los proyectos de vivienda que combinen vivienda de interés prioritario y vivienda de interés social, cuando el porcentaje de vivienda de interés prioritario sea superior al 30% del total de unidades del proyecto. En todo caso, se deberá presentar el contrato de interventoría con una persona idónea de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 3. La interventoría, durante la ejecución del proyecto deberá presentar ante la Secretaría Distrital del Hábitat informes mensuales que contengan el análisis detallado de la propuesta, estudios, diseños, especificaciones de obra, presupuesto, cronogramas, planos, cantidades de obra ejecutada y demás documentos, especificando el resultado de la evaluación realizada, informando las dificultades presentadas y acciones a tomar para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Capítulo 1.2 literales 1.2.2 y 1.2.3 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR 10 o las normas que la modifiquen o sustituyan. Dichos informes deberán ser radicados en la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido.

PARÁGRAFO 4. La forma de selección del interventor a que hace referencia el presente artículo aplicará igualmente para comunidades con propiedad colectiva, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 54 del presente reglamento.

ARTÍCULO 67. Documentos para presentar soluciones de vivienda generadas en proyectos aprobados antes de la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 para ser incorporados en el Esquema Integral de Vivienda Efectiva. Las unidades de vivienda generadas en proyectos aprobados antes de la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 y para los hogares relacionados en las Resoluciones 1476 y 1582 de 2015 y sus modificaciones, que pretendan ser incorporados en el Programa Integral de Vivienda Efectiva, se deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Certificado de interventoría donde conste el avance de la obra del 100% y el cumplimiento de la NSR 10 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- b) Escritura debidamente registrada y certificado de libertad y tradición.

Antes del desembolso de los recursos la unidad de vivienda deberá contar con certificado de habitabilidad expedido por la Secretaría Distrital del Hábitat o la entidad que se designe para el efecto.

Para los proyectos o unidades que se aprueben en esta opción, el desembolso de los recursos en la modalidad de cierre financiero se girará contra escritura debidamente registrada, y en la modalidad de leasing habitacional se girará a la fiducia o el encargo fiduciario según corresponda, conforme a los convenios o contratos celebrados.

PARÁGRAFO 1. Para aquellos proyectos aprobados antes de la entrada de vigencia del presente reglamento operativo, que pretendan adicionar unidades de vivienda que se encuentren en proceso de construcción, en el esquema que se establece en el Decreto Distrital 623 de 2016, el constructor deberá presentar los siguientes documentos:

1. Cronograma de proyecto actualizado en el que se incluyan las nuevas unidades a ofertar.
2. Carta de compromiso del constructor sobre el cumplimiento de la fecha de entrega definida en el cronograma.

El pago de las unidades de vivienda se efectuará contra su entrega. En todo caso siempre deberá garantizarse el 10% de los recursos contra formalización del aporte asignado, en la modalidad que corresponda.

El constructor deberá ajustar el encargo fiduciario y las garantías que se establecen en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 2. El 100% de los recursos asignados y aprobados por el Comité, se girarán al encargo fiduciario o fiducia respectiva, sin embargo, sólo podrán ser desembolsados al constructor contra escrituras debidamente registradas.

Sobre los recursos que se giren al encargo o fiducia no se exigirán pólizas adicionales a las que hayan aplicado al proyecto respectivo para el manejo de los recursos, en todo caso sobre estas unidades se ampliará el amparo de estabilidad y calidad de la obra en los términos establecidos en el presente reglamento.

En los actos que se expidan para la asignación del aporte en el nuevo esquema se dejará expresa constancia que si el proyecto no cumple con los cronogramas de entrega se ejecutarán las garantías de cumplimiento previamente aprobadas y los recursos retornarán a la Secretaría Distrital del Hábitat.

CAPÍTULO IV

Desembolso de aportes distritales

ARTÍCULO 68. Formas de desembolso de los aportes distritales a proyectos. Los aportes del Distrito Capital, en los proyectos de vivienda en las modalidades de cierre financiero y construcción en sitio propio

rural, se podrán realizar a los constructores, a través de alguna de las siguientes formas:

1. Encargo fiduciario o fiducia en cualquiera de sus modalidades.
2. Cuenta bancaria del constructor, cuando cuente con aval bancario
3. Cuentas bancarias que disponga la entidad que otorgue Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural.

PARÁGRAFO. Los desembolsos a los proyectos realizados por las entidades del Sector Hábitat se realizarán de acuerdo con lo establecido en los convenios que se suscriban entre dicha entidad y la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 69. Documentos que deben presentar para el desembolso con encargo fiduciario o fiducia en cualquiera de sus modalidades. Una vez los proyectos cuenten con el acto administrativo de selección, se desembolsará a la fiducia o encargo, el cien por ciento (100%) de los recursos aportados por la Secretaría, previa presentación de los siguientes documentos, sin perjuicio de aquellos que se determinen en los actos de apertura de los procesos de selección o en los actos de selección:

1. Certificación de existencia y representación legal de la sociedad fiduciaria con quien se constituye el encargo fiduciario o la fiducia expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, o la entidad que haga sus veces.
2. Copia del contrato de encargo fiduciario o fiducia, el cual debe contener además de las cláusulas normales del contrato, las siguientes estipulaciones:
 - a. Manifestación expresa de que el contrato será exclusivamente para el proyecto sobre el que se solicita el desembolso de los aportes.
 - b. La fiduciaria recibirá los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat, los incluirá en los estados contables del proyecto y los administrará velando siempre por su gestión y destino transparente y eficiente.
 - c. Condiciones de giro y de transferencia de los recursos al constructor conforme al artículo 70 del presente Reglamento.
 - d. Cláusula que señale que todas las instrucciones de desembolso al constructor serán aprobadas previamente por la Secretaría Distrital del Hábitat.

- e. Obligaciones del fideicomitente de asumir los costos de administración del encargo.
 - f. Plazo del contrato de encargo o fiducia que no podrá ser inferior al tiempo de ejecución del proyecto.
 - g. Cláusula que señale que si treinta (30) días calendario después de desembolsados los recursos al encargo fiduciario, no se ha iniciado el proyecto, estos serán devueltos al Distrito por solicitud expresa de la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - h. Cláusula donde se señale que los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos que sean asignados al proyecto por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, serán girados a Tesorería Distrital de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y a la cuenta que se designe para tal fin.
 - i. Clausula donde se señale, que el encargo fiduciario o fiducia estará en la obligación de remitir el estado de cuenta donde se manejan los recursos del aporte de la Secretaría Distrital del Hábitat; dicho informe deberá ser remitido trimestralmente con el fin de garantizar el seguimiento y control de los rendimientos financieros que se generen, remitiendo adicionalmente los soportes de giros y/o transacciones que se hayan generado durante ese periodo.
3. Copia del contrato de interventoría suscrito entre el constructor y una persona natural o jurídica conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
 4. Documento de cláusula de indemnidad, donde conste que el constructor libera de responsabilidad a la Secretaría Distrital del Hábitat, frente a reclamaciones de tipo laboral o de responsabilidad civil extracontractual, por situaciones derivadas del incumplimiento de aquél con terceros, y del contrato de obra.
 5. Acta de inicio del proyecto.
 6. Constitución y aprobación de un Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales junto con su comprobante de pago, en la que se especifique como Tomador/Garantizado el constructor y el asegurado/Beneficiario la Secretaría Distrital del Hábitat. El objeto del Seguro será amparar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, el cumplimiento y la estabilidad y calidad de las obras ejecutadas en virtud del proyecto que se apruebe y contendrá como mínimo los siguientes amparos:

a.- Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. El valor asegurado de este amparo deberá ser igual al 100% del valor pactado a título de anticipo al constructor, con una vigencia igual al plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (06) meses más.

b.- Cumplimiento: Este amparo cubre los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor y; (iii) los daños imputables al constructor por entregas parciales de la obra, diferentes a las acordadas. El valor asegurado de este amparo será equivalente al 30% de los recursos asignados por la Secretaría, con una vigencia que comprende el plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (06) meses más.

c.- Estabilidad y Calidad de la obra: Este amparo cubre los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al constructor, sufrido por la obra entregada y recibida a satisfacción. Este amparo deberá contemplar un valor asegurado equivalente al 30% del valor total del proyecto, con una vigencia de cinco (05) años contados a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de la obra a satisfacción del interventor del proyecto y visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO. La sociedad fiduciaria manejará los recursos desembolsados anticipadamente en una cuenta bancaria independiente que para el efecto deberá abrirse a nombre del proyecto.

ARTÍCULO 70. Giro de los recursos del encargo fiduciario o la fiducia a los constructores. Para el giro de los recursos del encargo fiduciario o fiducia al constructor, se requerirá solicitud escrita de éste dirigida a la Secretaría Distrital del Hábitat, en la que se establezca el monto solicitado, nombre y número de cuenta a la que se desembolsarán los recursos, informando si corresponde a anticipo o acta de avance

de obra firmada por el representante legal. Revisada la solicitud la Secretaría Distrital del Hábitat autorizará los giros, así:

1. **Anticipo:** La sociedad fiduciaria podrá girar hasta el 30% de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat por concepto de anticipo, una vez se presenten informe inicial del interventor que contenga el análisis entre otros, del plan de inversión del anticipo respecto de los estudios, diseños, especificaciones de obra, presupuesto y cronogramas.

2. **Avances de obra:** La sociedad fiduciaria podrá girar hasta un 60% de los recursos restantes desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, contra avances de obra determinados de la siguiente manera:

* **Primer giro avance de obra**, correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 30% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.

* **Segundo giro avance de obra**, correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 60% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.

* **Tercer giro avance de obra**, correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 90% de la incidencia de los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat entregados al proyecto.

Estos giros podrán efectuarse una vez se cuente con la siguiente documentación:

- a. Certificación del interventor del proyecto sobre el avance de la obra, en la que se establezca el cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente NSR 10 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- b. Acta de avance de obra suscrita por el constructor y la interventoría.

c. Acta de verificación del avance de obra por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los montos de inversión de los aportes del Distrito Capital, establecidos en el flujo de caja, cronograma y plan de inversión junto con la inversión del anticipo conforme al plan de inversión aprobado.

d. Cumplimiento de remisión de informes de interventoría a la fecha de la solicitud de desembolso.

3 **Formalización:** El 10% restante de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat serán girados por la sociedad fiduciaria previa aprobación de la Secretaría, una vez verificadas las escrituras y los folios de matrícula inmobiliaria de las unidades de vivienda generadas.

El giro de los recursos se efectuará conforme a la participación en el proyecto de los recursos aportados por el Distrito Capital.

PARÁGRAFO. Previo a la autorización del primer giro, el constructor deberá allegar el anexo modificatorio de las pólizas ajustadas en la vigencia de conformidad con el acta de inicio.

ARTÍCULO 71. Desembolso con fiducia de administración inmobiliaria. A los proyectos que opten por la fiducia de administración inmobiliaria, una vez expedido el acto administrativo de selección, se les desembolsará el cien por ciento (100%) de los recursos aportados por la Secretaría, previa presentación de los siguientes documentos, sin perjuicio de aquellos que se determinen en los actos de apertura de los procesos de selección o en los actos de selección:

1. Certificación de existencia y representación legal de la sociedad fiduciaria, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, o la entidad que haga sus veces.
2. Copia del contrato de interventoría suscrito entre el constructor y la persona natural o jurídica seleccionada conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
3. Certificado de Tradición y Libertad del terreno en el que se verifique la transferencia de la propiedad al patrimonio autónomo y que se encuentra libre de cualquier tipo de gravamen, excepto por la hipoteca a favor de la entidad que financia el proyecto, en caso tal que se cuente con crédito hipotecario constructor.
4. Copia del contrato de fideicomiso de administración inmobiliaria del proyecto, en el que se señale además de las cláusulas propias del contrato:

- a. Constitución de patrimonio autónomo
 - b. Condiciones de giro y de transferencia de los recursos.
 - c. Cláusula que señale que todas las instrucciones de desembolso al constructor serán aprobadas previamente por la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - d. Ubicación, identificación, cabida, linderos y propiedad del terreno.
 - e. Obligación del constructor de asumir los costos de administración del fideicomiso.
 - f. La transferencia real y material a la fiduciaria del inmueble como cuerpo cierto, incluyendo sus mejoras, anexidades, usos y costumbres o certificación de la entidad fiduciaria donde se informe que la transferencia está en trámite. Esta certificación aplica exclusivamente para el primer giro al constructor.
 - g. Los bienes que ingresan al patrimonio autónomo incluyendo los recursos del aporte del Distrito Capital, de los futuros beneficiarios que harán parte del proyecto.
 - h. Plazo del contrato de fiducia que no podrá ser inferior al tiempo de ejecución del proyecto.
 - i. Cláusula que señale que si treinta (30) días calendario después de desembolsados los recursos al fideicomiso no se ha iniciado el proyecto, estos serán devueltos al Distrito por solicitud expresa de la Secretaría Distrital del Hábitat con sus respectivos rendimientos financieros.
 - j. Los recursos del aporte del Distrito Capital, ingresarán al patrimonio autónomo y la fiduciaria los incluirá en los estados contables del proyecto y los administrará de acuerdo con las reglas que rigen las fiducias.
 - k. Cláusula donde se señale que los Rendimientos Financieros que se generen por el manejo de los recursos que sean asignados al proyecto por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, serán girados a Tesorería Distrital de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y a la cuenta que se designe para tal fin.
5. Copia del contrato de obra celebrado con el constructor para el desarrollo del proyecto, salvo que en el contrato de fiducia se encuentren las obligaciones de cada una de las partes respecto de la construcción de las viviendas.
6. Documento de cláusula de indemnidad, donde conste que el constructor libera de responsabilidad a la Secretaría Distrital del Hábitat, frente a reclamaciones de tipo laboral o de responsabilidad civil extracontractual, por situaciones derivadas del incumplimiento de éste con terceros, o del contrato de obra.
 7. Certificación bancaria de la cuenta del constructor a la cual se efectuará el desembolso de los recursos del aporte del Distrito Capital.
 8. Acta de inicio del proyecto
 9. Constitución y aprobación de un Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales junto con su comprobante de pago, en la que se especifique como Tomador/Garantizado el constructor y el asegurado/Beneficiario es la Secretaría Distrital del Hábitat. El objeto del Seguro será amparar el buen manejo y correcta inversión del anticipo, el cumplimiento y la estabilidad y calidad de las obras ejecutadas en virtud del proyecto que se apruebe y contendrá como mínimo los siguientes amparos:
 - a.- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad con ocasión de: (i) la no inversión del anticipo; (ii) el uso indebido del anticipo; y (iii) la apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo. El valor asegurado de este amparo deberá ser igual al 100% del valor pactado a título de anticipo al constructor, con una vigencia igual al plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (06) meses más.
 - b.- **Cumplimiento:** Este amparo cubre los perjuicios derivados de: (i) el incumplimiento total o parcial del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor; (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del proyecto, cuando el incumplimiento es imputable al constructor y; (iii) los daños imputables al constructor por entregas parciales la obra, diferentes a las acordadas. El valor asegurado de esta amparo será equivalente al 30% de los recursos asignados por la Secretaría, con una vigencia que comprende el plazo de ejecución del proyecto, sus adiciones y prórrogas, y seis (06) meses más.

- c.- **Estabilidad y Calidad de la obra:** Este amparo cubre los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al constructor, sufrido por la obra entregada y recibida a satisfacción. Este amparo deberá contemplar un valor asegurado equivalente al 30% del valor total del proyecto, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega final y recibo de la totalidad de la obra a satisfacción del interventor del proyecto y visto bueno de la Subsecretaría de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO 1. El Giro de los recursos de la fiducia de administración inmobiliaria a los constructores, se efectuará de la siguiente manera:

1. **Anticipo:** La sociedad fiduciaria podrá girar hasta el 30% de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat por concepto de anticipo, una vez se presenten los siguientes documentos:
 - a) Acta de inicio de las labores de interventoría.
 - b) Licencia de Urbanismo y Construcción vigente.
 - c) Informe inicial del interventor que contenga el análisis entre otros, del plan de inversión del anticipo respecto de los estudios, diseños, especificaciones de obra, presupuesto y cronogramas.
2. **Avances de obra:** La sociedad fiduciaria podrá girar hasta un 60% de los recursos restantes aportados al proyecto desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat, contra avances de obra determinados de la siguiente manera:

- * **Primer giro avance de obra,** correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 30% de la incidencia de los recursos entregados al proyecto.
- * **Segundo giro avance de obra,** correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 60% de la incidencia de los recursos entregados al proyecto.

- * **Tercer giro avance de obra,** correspondiente al 20% del valor de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat. Se efectuará una vez se verifique que el porcentaje de ejecución del proyecto corresponde al 90% de la incidencia de los recursos entregados al proyecto.

Estos giros podrán efectuarse una vez se cuente con la siguiente documentación:

- a) Certificación del interventor del proyecto sobre el avance de la obra, en el que se establezca el cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente NSR 10 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
 - b) Acta de verificación del avance de obra por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los montos de inversión de los aportes del Distrito Capital, establecidos en el flujo de caja, cronograma y plan de inversión junto con la adecuada ejecución y amortización del anticipo.
 - c) Cumplimiento de remisión de informes de interventoría a la fecha de la solicitud de desembolso.
3. **Formalización:** El 10% restante de los recursos desembolsados por la Secretaría Distrital del Hábitat serán girados por la sociedad fiduciaria previa aprobación de la Secretaría una vez verificadas las escrituras y los folios de matrícula inmobiliaria de las unidades de vivienda generadas

PARÁGRAFO 2. La sociedad fiduciaria manejará los recursos desembolsados anticipadamente en una cuenta bancaria independiente que para el efecto deberá abrirse a nombre del proyecto.

PARÁGRAFO 3. Previo a la autorización del primer giro, el constructor deberá allegar el anexo modificatorio de las pólizas ajustadas en la vigencia de conformidad con el acta de inicio.

PARÁGRAFO 4. En caso que el fideicomitente contravenga las obligaciones señaladas en el contrato de fiducia, la Secretaría Distrital del Hábitat comunicará a la fiduciaria para que restituya en el término de diez (10) días hábiles, los recursos de los aportes junto con los rendimientos financieros que se produzcan desde su depósito hasta la fecha de restitución a la entidad, a la cuenta que para tal efecto determine el Distrito.

ARTÍCULO 72. Desembolso a cuentas bancarias dispuestas por la entidad que otorgue Subsidio Fa-

miliar de Vivienda de Interés Social Rural. Cuando se trate de proyectos que cuenten con Subsidio Familiar de Vivienda de Interés Social Rural, los aportes del Distrito Capital que se asignen, se podrán desembolsar a las cuentas que determine el Banco Agrario de Colombia, o la entidad responsable de otorgar los subsidios de viviendas rurales.

Las condiciones de desembolso se acordarán en el marco de los convenios o acuerdos que se suscriban para su asignación con la entidad responsable de otorgar los subsidios.

ARTÍCULO 73. Aprobación y ejecución de garantías. Cuando se constituya Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales, corresponderá a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID su admisión y/o aprobación.

Corresponderá a la Subsecretaría Jurídica la obligación de hacer efectivo el Seguro de Cumplimiento de Disposiciones Legales mediante acto administrativo que declare el siniestro, previo cumplimiento del procedimiento administrativo señalado en la Ley 1437 de 2011, el cual prestará mérito ejecutivo conforme a lo dispuesto en el artículo 99 numeral 4 de la misma ley.

ARTÍCULO 74. Disposiciones comunes al desembolso de los recursos. Para el desembolso de los recursos del aporte del Distrito Capital, se tomará como inicio del proyecto, la fecha de la suscripción de su acta de inicio.

Para los proyectos que hayan iniciado la ejecución de sus obras antes de la solicitud de desembolso de los recursos del aporte por parte del constructor o antes de la selección del proyecto, se tomará como fecha de inicio del proyecto, para efectos del inicio de la vigencia de la póliza de cumplimiento de disposiciones legales, la fecha de la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría o aquella en la que el interventor contratado por el constructor, presente un informe en el que se identifique el estado del proyecto con la relación de las actividades ejecutadas a la fecha sin recursos del Distrito Capital y el respectivo aval de las obras ejecutadas.

PARÁGRAFO 1. En la modalidad de construcción en sitio propio rural cuando se efectúe el desembolso a la cuenta que vincule el Banco Agrario, se deberán presentar la totalidad de documentos exigidos por el Banco Agrario en el marco del reglamento del Subsidio Familiar de Vivienda Social Rural, así como las pólizas que amparen los recursos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO 2. Los gastos generados por la movilización de los remanentes y/o de los rendimientos de

los recursos generados con ocasión a la administración de los aportes del Distrito Capital, se harán con cargo a éstos.

ARTÍCULO 75. Documentos requeridos para el desembolso del 10% de los recursos restantes del aporte. Para el giro del 10% de los recursos restantes del aporte en la modalidad de cierre financiero, de la fiducia o encargo fiduciario al constructor, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Copia de la escritura pública que permita verificar la adquisición de la vivienda exclusivamente por parte del hogar beneficiario del aporte, suscrita por los miembros mayores de edad del hogar en capacidad de obligarse por sí mismos, conforme a lo señalado en el artículo 32 del presente reglamento, donde conste:
 - a) Que la vivienda se adquirió con recursos del aporte Distrital, b) que el precio de la compraventa corresponde a una vivienda de interés prioritario o inferior, c) que la vivienda no puede ser enajenada antes de transcurridos diez (10) años contados a partir de la transferencia del inmueble, d) que la vivienda debe ser habitada por el hogar beneficiario durante el término de diez (10) años contados a partir de su transferencia, e) que se constituyó patrimonio de familia inembargable, f) que en caso de remate judicial dentro de los (5) años siguientes contados a partir de su adquisición, el o los titulares registrados declaran que acceden a que el juzgado ordene restituir a la Secretaría Distrital del Hábitat el monto del aporte otorgado debidamente indexado, y g) derecho de preferencia de acuerdo con la Ley.
2. Recibos de pago de los derechos notariales y de registro, cuando éstos se paguen con recursos del aporte.
3. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, que evidencie el registro de la compraventa, restricciones y la constitución del patrimonio de familia.
5. Acta de recibo a satisfacción del inmueble suscrita entre el beneficiario y el constructor.
6. Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la Secretaría Distrital del Hábitat o por quien ésta designe.

Con la escritura pública se remitirán los documentos que se protocolizan con la misma, entre los cuales deberá encontrarse el acto de asignación del aporte o de la unidad habitacional expedido por la Secretaría Distrital del Hábitat.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital del Hábitat deberá efectuar la consulta del módulo de pagos de Fonvivienda donde conste el giro del Subsidio Familiar de Vivienda - SFV, en caso de ser beneficiario de éste.

ARTÍCULO 76. Desembolso con aval bancario. A los proyectos que opten por aval bancario, una vez expedido el acto administrativo de selección, se les desembolsará el cien por ciento (100%) de los recursos aportados por la Secretaría, previa presentación de los siguientes documentos, sin perjuicio de aquellos que se determinen en los actos de apertura de los procesos de selección o en los actos de selección:

1. Certificación de existencia y representación legal de la entidad que otorga el aval expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. Copia del contrato del aval bancario, que señale:
 - a. Que el aval se constituye en una garantía a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat irrevocable e intransferible.
 - b. Que el valor avalado cubre el cien por ciento (100%) de los recursos a desembolsar, incluida la corrección monetaria con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).
 - c. La vigencia del aval debe comprender el tiempo de ejecución del proyecto acorde con el cronograma del proyecto y el término de garantía otorgado sobre las obras ejecutadas por el constructor, el cual no deberá ser inferior a cinco (5) años.
 - d. Tiempo de ejecución del proyecto.
 - e. Las condiciones de incumplimiento conforme a lo dispuesto en el acto de selección del proyecto por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.
 - f. Que en caso de incumplimiento por parte del constructor, esto es, por la no inversión de los recursos, el uso indebido de los recursos, la apropiación indebida de los recursos, el incumplimiento total o parcial del proyecto o el incumplimiento tardío o defectuoso del proyecto imputable al constructor, los daños imputables a éste por entregas parciales de obra diferentes a las acordadas y los daños o deterioros imputables al constructor por falta de calidad y estabilidad en las obras ejecutadas, operará el aval y en consecuencia se deberán restituir en el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que se produjo el incumplimiento, los recursos aportados que se hayan desembolsado junto con los rendimientos financieros que se produzcan desde su depósito hasta la fecha de restitución a la Secretaría Dis-

trital del Hábitat, a la cuenta que para tal efecto el Distrito determine.

- g. Cláusula que señale que si treinta (30) días calendario después de desembolsados los recursos por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat no se ha iniciado el proyecto, estos serán devueltos al Distrito por solicitud expresa de la Secretaría Distrital del Hábitat con sus respectivos rendimientos financieros.
3. Copia del contrato de interventoría suscrito entre el constructor y la persona natural o jurídica seleccionada conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
4. Cronograma del proyecto.
5. Acta de inicio del proyecto.

PARÁGRAFO 1. En el acto de selección del proyecto se indicará que el constructor no podrá destinar los recursos del aporte para cubrir pago de comisiones al avalista o costos diferentes a los asociados al proyecto.

PARÁGRAFO 2. Previo a la autorización del primer giro, el constructor deberá allegar el anexo modificatorio de las pólizas ajustadas en la vigencia de conformidad con el acta de inicio.

ARTÍCULO 77. Desembolso de los aportes distritales en la modalidad de leasing habitacional. Los aportes del Distrito Capital, en la modalidad de leasing habitacional, se podrán realizar en dinero o especie, a los establecimientos de crédito con quienes se hayan suscrito los respectivos contratos de leasing, a través de los encargos fiduciarios o fiducias, debidamente suscritos en cualquiera de sus modalidades.

En esta modalidad los requisitos y porcentajes del desembolso de los recursos se establecerán en el marco de los contratos de fiducia o encargo fiduciario que se suscriban con la entidad o persona que constituya el esquema fiduciario.

La Secretaría Distrital del Hábitat podrá girar parte del aporte en la modalidad de leasing, en especie directamente al proyecto o al encargo o fiducia correspondiente.

La documentación requerida para el desembolso y porcentajes de giros se establecerá de acuerdo con los contratos de fiducia o encargo que se suscriban con los establecimiento de crédito correspondientes.

PARÁGRAFO. Cuando el Comité Técnico de Selección de Proyectos decida aplicar a las viviendas generadas en el marco del esquema de vivienda vigente antes de la expedición del Decreto 623 de

2016, la modalidad de leasing habitacional, el aporte se desembolsará con la transferencia del inmueble del constructor al establecimiento de crédito que lo adquiera y esté habilitado para suscribir contratos de leasing. Conforme a lo anterior, se podrá girar el 100% del aporte que se otorgue contra la escritura debidamente registrada.

En todo caso, la formalización del aporte se realizará al hogar cuando se suscriba el contrato individual de leasing.

ARTÍCULO 78. Desembolso del aporte para hogares en desplazamiento que opten por retorno o reubicación fuera de Bogotá y en vivienda nueva localizada en Bogotá que no haga parte de un proyecto gestionado por la Secretaría Distrital del Hábitat. Para el giro de los recursos del aporte en estas opciones, la Secretaría Distrital del Hábitat establecerá un formato en el cual se verifique la presentación de los siguientes documentos:

1. Autorización de desembolso al vendedor, suscrita por alguna persona mayor de edad del hogar beneficiario.
2. Copia de la escritura pública debidamente registrada que permita verificar la adquisición de la vivienda exclusivamente por parte del hogar beneficiario del aporte, suscrita por al menos uno de sus integrantes, donde conste: 1) que la vivienda se adquirió con recursos del aporte, 2) que el precio de la compra corresponda a una vivienda de interés prioritario o menor, 3) que la vivienda no puede ser enajenada antes de transcurridos diez (10) años contados a partir de la transferencia del inmueble, 4) que la vivienda debe ser habitada por el hogar beneficiario durante el término de diez (10) años contados a partir de su transferencia, 5) que se constituyó patrimonio de familia inembargable, 6) que en caso de remate judicial dentro de los (5) años contados a partir de su adquisición, el titular registrado declara que accede a que el juzgado ordene restituir a la Secretaría Distrital del Hábitat el monto del aporte otorgado debidamente indexado, y 7) derecho de preferencia de acuerdo con la Ley.

La Secretaría Distrital del Hábitat verificará directamente que con la escritura pública se acompañe la carta o resolución de asignación del aporte.

3. Recibos de pago de los derechos notariales y de registro, cuando éstos se paguen con recursos del aporte.
4. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calenda-

rio, que evidencie el registro de la compraventa, restricciones y la constitución del patrimonio de familia.

5. Acta de recibo a satisfacción del inmueble.
6. Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la autoridad municipal competente para retorno o reubicación o FONVIVIENDA, o por la Secretaría Distrital del Hábitat para vivienda nueva ubicada en Bogotá.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del vendedor, si éste es una persona natural, y fotocopia del certificado de existencia y representación legal, RUT, RIT y de la cédula de ciudadanía del representante legal, si es una persona jurídica.
8. Certificación bancaria con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, que contenga el tipo y número de cuenta, el nombre y número de identificación del titular a quien se efectuará el giro de los recursos y que la cuenta se encuentra activa.

Cuando el hogar elija la presentación directamente de las unidades de vivienda a que hace referencia el presente artículo, el vendedor y/o constructor deberá certificar que la escrituración y entrega de la vivienda se realizaran dentro de la vigencia fiscal de la asignación del aporte, en caso contrario, no será viable su asignación.

El proceso de escrituración será responsabilidad exclusiva del hogar que presente la vivienda.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital del Hábitat deberá efectuar la consulta del módulo de pagos de Fonvivienda donde conste el giro del Subsidio Familiar de Vivienda - SFV, en caso de ser beneficiario de éste.

ARTÍCULO 79. Entrega del proyecto. El constructor del proyecto de vivienda de interés prioritario garantizará la entrega de los inmuebles en los términos establecidos en el presente reglamento, y los actos derivados de la selección que resulten pertinentes.

ARTÍCULO 80. Aplicación de rendimientos financieros en los proyectos de vivienda. En los convenios o contratos que se suscriban se especificará el manejo de los recursos los rendimientos financieros que se generen los recursos aportados por la Secretaría, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO IV

Régimen de obligaciones e incumplimiento

CAPÍTULO I

Obligaciones de los hogares beneficiarios, derecho de preferencia, revocatoria y restitución del aporte y enajenación de viviendas.

ARTÍCULO 81. Obligaciones de los hogares beneficiarios. Los hogares beneficiarios del Programa Integral de Vivienda Efectiva en cualquiera de sus modalidades, deberán cumplir con las obligaciones relacionadas a continuación:

1. Asumir la custodia de la solución de vivienda en la cual se ejecute el aporte distrital, a partir de la entrega de la unidad inmobiliaria.
2. Destinar el inmueble en el cual se ejecute el aporte distrital para vivienda y para los usos compatibles con la misma.
3. Mantener la vivienda en condiciones de habitabilidad, salubridad y no destruirla o deteriorarla.
4. Abstenerse de destinar la vivienda para la comisión de actividades ilícitas.
5. Residir en la vivienda por el término mínimo de diez (10) años contados desde la fecha de su transferencia. Por lo tanto, el hogar beneficiario deberá abstenerse de arrendar o entregar a título de comodato, total o parcialmente, la vivienda asignada, dentro del término establecido en el presente numeral. Así mismo, deberá abstenerse de transferir total o parcialmente cualquier derecho real que ejerza sobre la vivienda, antes de haber transcurrido el término enunciado.
6. Abstenerse de realizar modificaciones a la vivienda, o construcciones en el predio en que se haya ejecutado la misma, sin obtener previamente las licencias urbanísticas correspondientes y los demás permisos a que haya lugar.
7. Ofrecer la vivienda en primer término a la entidad otorgante del aporte distrital si decide enajenarla, transcurrido el término de diez años (10) contados desde la fecha de su transferencia, a efectos de cumplir con el derecho de preferencia en cabeza de la misma, para la compra del inmueble, acorde con los lineamientos del artículo 21 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO 1. El hogar beneficiario deberá dar cumplimiento a las obligaciones mencionadas, hasta después de transcurridos diez (10) años de la transferencia del dominio de la vivienda en la cual se ejecute el aporte distrital.

PARÁGRAFO 2. El hogar beneficiario podrá disponer

de la vivienda y transferir total o parcialmente cualquier derecho real que ejerza sobre la misma, solamente con permiso o autorización de la Secretaría Distrital del Hábitat cuando medien razones de fuerza mayor o caso fortuito.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este artículo generará la revocatoria del aporte Distrital de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento, producto de lo cual se ordenará la restitución de los recursos cuando estos hayan sido desembolsados.

En caso que el hogar sea además seleccionado para hacer parte de alguno de los componentes del Programa Integral de Vivienda Efectiva a cargo de otras entidades distritales, en los términos establecidos en el Decreto 623 de 2016 o la norma que lo modifique, éstos deberán cumplir con los requisitos y condiciones de dicho programa.

ARTÍCULO 82. Revocatoria del Aporte Distrital.

El aporte distrital será revocado cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

1. Cuando se compruebe que el aporte fue asignado sin el cumplimiento de los requisitos de que trata el presente reglamento operativo.
2. Cuando se compruebe que el hogar omitió información relevante para la asignación para obtener el Aporte Distrital.
3. Cuando se compruebe que el hogar presentó simultáneamente duplicidad de postulaciones para acceder al Aporte Distrital, de conformidad con el artículo 2.1.1.1.1.3.3.4.1. Decreto 1077 de 2015.
4. Cuando se compruebe que el hogar beneficiario realizó transacciones no autorizadas o fraudulentas relacionadas con el Aporte Distrital.
5. Cuando se compruebe que el hogar beneficiario incumplió la obligación de habitar la vivienda donde se aplicó el Aporte Distrital o la enajenó o arrendó antes de diez (10) años, sin que haya mediado autorización de la Secretaría Distrital del Hábitat. Lo anterior solo aplica para el caso de adquisición y/o construcción de vivienda en sitio propio.
6. Cuando los recursos del Aporte Distrital, luego de la enajenación previamente autorizada por la Secretaría Distrital del Hábitat en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, no se destinen a la adquisición de una nueva VIP en Bogotá D.C., dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del registro de la enajenación autorizada y/o no se constituya patrimonio de familia inembargable sobre la nueva solución habitacional.

7. Por comprobarse falsedad en los documentos presentados para la asignación del Aporte Distrital, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 30 de la Ley 3ª de 1991, el primero modificado por el artículo 21 de la ley 1537 de 2012.
8. Cuando el hogar entregue la vivienda adquirida con el Aporte Distrital, incluyendo información no reportada al momento de la inscripción u omitiendo información reportada en la inscripción adelantada ante la Secretaría Distrital del Hábitat.
9. Cuando el hogar aporte información o documentación falsa, o se presenta sentencia condenatoria contra los beneficiarios del aporte por delitos cometidos en contra de menores de edad y se solicitará la restitución en caso de ya haber sido asignado el aporte.
10. Cuando se solicite autorización para enajenar con ocasión de la liquidación de la sociedad conyugal, sociedad patrimonial y procesos sucesorales, antes de los 10 años de haber sido asignado el aporte.
11. Cuando el hogar beneficiario pierda el cierre financiero, en cuyo caso la Secretaría Distrital del Hábitat reemplazará dicho cupo con un nuevo hogar que cumpla con los requisitos.

PARÁGRAFO 1. Cuando el aporte ya haya sido desembolsado, producto de la revocatoria adelantada se procederá a solicitar la restitución de los recursos.

PARÁGRAFO 2. En las causales contempladas de los numerales 1 a 11, ninguno de los integrantes mayores de edad del hogar postulante podrá solicitar de nuevo un aporte del Distrito Capital, durante un término de diez (10) años, de conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 3ª de 1991.

Respecto de la causal contenida en el numeral 12 del presente artículo el hogar volverá a estado Inscrito sin calificación y podrá ser calificado en los siguientes cortes que efectúe la Secretaría.

PARÁGRAFO 3. Cuando se compruebe que se recibió el beneficio del aporte distrital de manera fraudulenta o utilizando documentos falsos, se solicitará a la autoridad competente el inicio de una investigación por el delito de Fraude en Subvenciones, conforme al artículo 403A de la Ley 599 de 2000, y de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 21 de la Ley 1537 de 2012 o la norma que la modifique,

ARTÍCULO 83. Trámite para la Revocatoria del Aporte Distrital. La Subsecretaría de Gestión Financiera previa aprobación de la Subsecretaría Jurídica

de la Secretaría Distrital del Hábitat, revocará mediante acto administrativo la asignación del Aporte Distrital, en caso de verificar la ocurrencia de alguna o algunas de las causales previstas en los artículos 81 y 82 del presente reglamento, previo desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio al que hace referencia el artículo 47 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.2.6.3.3 del decreto Nacional 1077 de 2015 o la norma que lo modifique.

En el evento en que se revoque el Aporte Distrital, el mismo acto ordenará la restitución de los aportes asignados, y la Subsecretaría Jurídica procederá a adelantar el proceso judicial correspondiente, tendiente a la restitución del Aporte Distrital.

PARÁGRAFO. En todo caso, los hijos menores de edad del hogar no perderán los beneficios del aporte para la adquisición de la vivienda y los conservarán a través de la persona que los represente, conforme a lo señalado en el artículo 8 de la Ley 3ª de 1991, modificado por el artículo 21 de la Ley 1537 de 2012.

ARTÍCULO 84. Seguimiento al incumplimiento de las condiciones de asignación del aporte. Recibidas las quejas o denuncias sobre posibles incumplimientos de los hogares beneficiarios del aporte en cualquiera de las modalidades la Subsecretaría de Gestión Financiera las re-direccionará a la dependencia o entidad nacional o distrital encargada de la verificación, con el fin de adelantar los trámites pertinentes en cada caso.

La dependencia de la Secretaría Distrital del Hábitat a quien corresponda revisar el contenido de la queja o denuncia recopilará la documentación pertinente, para que se dé inicio al proceso de revocatoria del Aporte Distrital, en caso de ser aplicable y dará traslado a la Subsecretaría Jurídica de los casos de incumplimiento con la respectiva documentación, para que se analice y dé inicio al proceso de revocatoria del Aporte Distrital, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente reglamento y en las normas nacionales vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 85. Sanciones a los hogares beneficiarios del aporte para la adquisición de vivienda. Los hogares a los que se les haya asignado el aporte del Distrito Capital, que renuncien o pierdan la participación en proyectos constructivos asignados, quedarán inhabilitados por un (1) año para acceder a los aportes y a la adquisición de viviendas generadas con éstos, contados a partir de la fecha de ejecutoria de la respectiva resolución que la declara o la acepta.

PARÁGRAFO 1. Cumplido el término de inhabilidad, el hogar podrá solicitar a la Secretaría Distrital del Hábitat una nueva inscripción en el Sistema de Información.

PARÁGRAFO 2. Cuando el hogar beneficiario para adquirir la vivienda financiada con recursos del aporte del Distrito Capital, pierda el cierre financiero la Secretaría Distrital del Hábitat lo reemplazará con un nuevo hogar que cumpla con los requisitos y, el primero, volverá al estado de inscripción para calificación y verificación, no pudiendo en todo caso acceder a esta etapa sino mínimo un año después de la fecha de ejecutoria del acto administrativo que evidencia el incumplimiento del requisito para acceder a la adquisición de la vivienda.

ARTÍCULO 86. Aplicación del derecho de preferencia. Una vez vencido el plazo de las restricciones para la enajenación del inmueble adquirido con recursos del aporte del Distrito Capital, la Secretaría Distrital del Hábitat tendrá derecho de preferencia para la compra de los inmuebles, en el evento en que el propietario decida vender su vivienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 3ª de 1991 modificado por el artículo 21 de la Ley 1537 de 2012, y conforme al procedimiento estipulado en dicha norma o la que lo modifique, adicione o sustituya.

PARÁGRAFO 1. Durante el proceso de adquisición de las viviendas en el marco del procedimiento a que hace referencia el presente artículo, y antes de la transferencia a la Secretaría Distrital del Hábitat la entidad podrá ofrecerla a un hogar que cumpla con los requisitos contenidos en el presente Reglamento, para que éste la adquiera. De no poder adelantarse el trámite directamente con el segundo hogar la Secretaría Distrital del Hábitat la adquirirá y posteriormente la transferirá a un hogar que cumpla con los requisitos para su adquisición conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. El derecho de preferencia de que trata el presente artículo, se inscribirá en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

ARTÍCULO 87. Autorización para enajenar. Cuando se acrediten razones de fuerza mayor o caso fortuito, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá autorizar la venta de una vivienda adquirida, construida o mejorada con el aporte del Distrito Capital, siempre que el producto de esa enajenación se destine a la adquisición de una nueva vivienda en Bogotá Distrito Capital, o usada o nueva en cualquier parte del territorio nacional cuando se trate de retorno o reubicación, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha del registro de la enajenación autorizada y se constituya patrimonio de familia inembargable por el valor del inmueble.

De no acreditar lo anterior en el término fijado, el hogar beneficiario deberá restituir el valor del aporte entregado para la generación de la vivienda, más la variación ocasionada sobre el valor de su asignación conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC). En todo caso, se deberá respetar el Derecho de Preferencia en cabeza de la Secretaría Distrital del Hábitat de conformidad con lo señalado en el presente reglamento operativo.

La Secretaría Distrital del Hábitat autorizará la enajenación en los términos descritos, siempre y cuando el hogar allegue la oferta de vivienda y documentos que demuestren que va a adquirirla.

En el caso que sea el constructor quien deba restituir el mismo, lo hará en igual número de salarios mínimos asignados a la fecha en que se efectúe la restitución

ARTÍCULO 88. Sanciones a constructores. Los constructores que utilicen en forma inadecuada los recursos otorgados por el Distrito Capital, para la financiación para la generación de vivienda o no cumplan con las especificaciones técnicas, jurídicas o contractuales señaladas en la documentación presentada, serán inhabilitados para participar en los procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat, durante diez (10) años contados a partir de la fecha que certifique el incumplimiento.

Los enajenadores que incurran en las conductas antes señaladas, serán sancionados como se establece en la Ley 66 de 1968, modificada por el Decreto Ley 2610 de 1979, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

PARÁGRAFO. Los constructores que incumplan con la entrega de los documentos requeridos para la formalización de la asignación de los aportes, serán inhabilitados por un (1) año contado a partir de la fecha que certifique el incumplimiento.

ARTÍCULO 89. Procedimiento para la aplicación de sanciones a constructores. Para la aplicación del incumplimiento se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 “estatuto anticorrupción” en concordancia con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 90. Vigencia del aporte del Distrito Capital. La vigencia de los aportes distritales, en los casos de vivienda nueva en la modalidad de cierre financiero y construcción en sitio propio para suelo rural de que tratan esta resolución, estará sujeta al cronograma de obra y ejecución del proyecto certificado por el constructor y podrá ser prorroga previa la suscripción de los actos o modificaciones correspondientes, expedida para el efecto.

En la modalidad de cierre financiero para proyectos generados por fuera de los gestionados por o ante la Secretaría Distrital del Hábitat y en la opción de retorno o reubicación fuera de Bogotá la vigencia del aporte será de 1 (un) año contado a partir de la asignación, la cual podrá ser prorrogada.

La vigencia del aporte en la modalidad de leasing habitacional corresponderá al tiempo que cubra el aporte otorgado de acuerdo con los pagos que se efectúen del mismo.

TÍTULO IV

Disposiciones generales sobre el aporte del Distrito Capital.

CAPÍTULO I

Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE

ARTÍCULO 91. Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE. El sistema estará a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat quien podrá habilitar a las entidades distritales que hacen parte del Programa Integral de Vivienda Efectiva para que adelanten la inscripción de los hogares en las modalidades de adquisición por cierre o por leasing habitacional únicamente. La información podrá ser modificada por funcionarios designados por cada Entidad para los hogares que se encuentren en etapa de inscripción.

Cumpliendo con las normas pertinentes sobre manejo de información, la misma se podrá compartir con las citadas entidades con el fin de verificar los programas sociales en los que puede participar el hogar o cualquiera de sus integrantes.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital del Hábitat migrará la información del SIFSV a SIPIVE. Los hogares migrados quedarán en estado Inscrito Inactivo hasta que reporten o actualicen la información del núcleo familiar con base en los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

En todo caso, los hogares que aparecen en estado Inscrito Inactivo en el SIFSV no se migrarán a SIPIVE.

Para los Hogares que desean inscribirse en el Programa Integral de Vivienda Efectiva se adelantará la actualización de la información conforme a lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 92. Actualización del SIPIVE. La Secretaría Distrital del Hábitat actualizará permanentemente el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva y, como mínimo cada seis (6) meses adelantará procesos de depuración de la información

mediante la confrontación de la información con la existente en bases de datos de entidades públicas y/o privadas que puedan certificar situaciones particulares de los hogares.

Realizado el proceso anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat identificará los hogares que no hayan presentado alguna actualización o movimiento de su información en los últimos seis (6) meses, o no se encuentren en las bases de datos consultadas, y hará una comunicación en página web y en la cartelera de la entidad, otorgándoles un plazo de tres (3) meses para que remitan la documentación faltante o una comunicación a la entidad indicando su intención de permanecer en el Sistema por conservar las condiciones de vulnerabilidad o seguir en estado de desplazamiento. De no recibir información o documentación la Secretaría Distrital del Hábitat podrá adelantar las actuaciones pertinentes para depurar el Sistema de Información y excluir al hogar del mismo.

El hogar podrá volver a inscribirse en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva, en cualquier momento, sin embargo, esta solicitud ingresará como una nueva inscripción.

ARTÍCULO 93. Uso de la información. La información contenida en el SIPIVE solo podrá ser utilizada para la definición, revisión y ajuste de la política de vivienda del Distrito Capital y para la generación de soluciones de vivienda con los aportes que efectúa el Distrito Capital. La Secretaría Distrital del Hábitat deberá velar por la garantía del derecho a la intimidad y el buen nombre de los integrantes de los hogares inscritos en el SIPIVE.

ARTÍCULO 94. Remisión a otras disposiciones. Todo aquello que no se encuentre contemplado en el presente Reglamento Operativo, o que genere vacíos de interpretación, se regirá por las normas sustanciales y de procedimiento vigentes. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 623 de 2016, la Secretaría Distrital del Hábitat es la entidad encargada de dictar las reglamentaciones pertinentes en caso de presentarse vacíos normativos en la materia y podrá realizar la interpretación pertinente respecto de las normas que regulan el aporte que se rige por el presente acto administrativo.

TÍTULO V

Capítulo I

Régimen de Transición

ARTÍCULO 95. Selección de los proyectos generados en el esquema anterior al Decreto 623 de 2016. Las unidades de vivienda generadas en proyectos aprobados por el Comité de Elegibilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat con anterioridad a la

entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 podrán acceder al aporte contenido en dicho Decreto, en las modalidades propuestas en este Reglamento, conforme a lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 15 de la presente Resolución.

Para lo anterior, se crea un Comité de aprobación de dichas unidades, conformado por la Secretaría Distrital del Hábitat y los Subsecretarios de la entidad, quienes deberán determinar las unidades que puedan hacer parte del nuevo esquema.

La Subsecretaría de Gestión Financiera realizará la evaluación de las unidades de vivienda y presentará aquellas que considere que pueden acceder al aporte. Asimismo esta dependencia será la encargada de citar a los integrantes del Comité con el fin de presentar la situación de cada unidad y las implicaciones de la asignación de los recursos correspondientes, y el presupuesto asignado. El análisis de la Subsecretaría de Gestión Financiera se presentará en un documento o ficha que se entregará a los integrantes del Comité.

PARÁGRAFO. Para la presentación al comité se verificará la fecha de entrega de las unidades de vivienda a efectos de que se apruebe el aporte en salarios mínimos de la fecha de la escritura de los inmuebles.

ARTÍCULO 96. Autorización de desembolso de subsidios otorgados. Los hogares a quienes la Secretaría Distrital del Hábitat les haya otorgado subsidios distritales de vivienda, en aplicación de los esquemas anteriores a la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016, podrán autorizar mediante comunicación escrita, su desembolso a cualquier esquema fiduciario que se constituya dentro de los proyectos seleccionados por la Secretaría Distrital del Hábitat para ser beneficiario de dicho proyecto, sin que tal situación les otorgue la calidad de fideicomitentes. Para el desembolso el beneficiario deberá contar con autorización de la entidad y del constituyente de la fiducia o encargo fiduciario.

PARÁGRAFO 1. Los hogares que se encuentran en proceso de desembolso adelantado conforme a las Resoluciones 844 de 2014, 575 de 2015 y 1169 de 2015 de la Secretaría Distrital del Hábitat, culminarán el trámite de conformidad con dichos actos.

PARÁGRAFO 2. Los hogares víctimas del conflicto armado que tengan asignados Subsidios Distritales de Vivienda mediante las Resoluciones 1476 y 1582 de 2015, que hayan sido prorrogados mediante otros actos administrativos, podrán culminar su trámite conforme a la reglamentación con la cual éste les fue asignado, salvo que voluntariamente expresen su

deseo de acogerse al nuevo esquema en alguna de sus modalidades.

ARTÍCULO 97. Vencimiento de Subsidios asignados. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1537 de 2012, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá no prorrogar los subsidios distritales de vivienda que haya asignado cuando estos no fueran desembolsados en la vigencia en la cual fueron otorgados o cuando estos no hayan sido girados en forma anticipada, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría Distrital del Hábitat elaborará una lista con la identificación de los hogares a quienes no se les va a prorrogar el subsidio asignado, en el que se incluya su identificación completa y los actos administrativos mediante los cuales se realizó la asignación y la publicará en la página Web de la entidad por un término de diez (10) días hábiles, con una antelación no inferior a 30 días calendario a la fecha de vencimiento de los subsidios.
2. Durante el plazo de publicación de la lista los beneficiarios podrán solicitar a la Secretaría Distrital del Hábitat la prórroga del subsidio acreditando que se encuentran en trámite de suscripción de la escritura pública de compraventa.
3. Una vez vencido el plazo de los diez (10) días hábiles, la decisión de no prorrogar la vigencia de los subsidios quedará notificada, salvo para aquellos hogares que por demostrar el otorgamiento de la escritura pública de compraventa, sean incluidos en la resolución de prórroga.
4. Los subsidios distritales de vivienda que no se incluyan en el acto administrativo de prórroga, una vez vencido el plazo de su vigencia, perderán fuerza ejecutoria de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 98. Renuncia al subsidio previamente otorgado. El hogar beneficiario podrá renunciar voluntariamente al subsidio otorgado en sus distintas modalidades, mediante comunicación suscrita por todas las personas mayores de edad integrantes del hogar en el momento de la postulación, renuncia que será aceptada mediante comunicación que para el efecto expida la Secretaría Distrital del Hábitat.

La renuncia al subsidio dará lugar a la inhabilidad para ingresar nuevamente al Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE, por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de comunicación del hogar, salvo que exista una razón

de fuera mayor que no haya permitido cumplir con las exigencias para la materialización.

PARÁGRAFO 1. La Secretaría Distrital del Hábitat registrará la sanción a los integrantes del núcleo familiar en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva– SIPIVE, ordenará la liberación de los recursos del subsidio asignado o reemplazará el cupo en el proyecto cuando este aplique, y comunicará al hogar sobre las sanciones e implicaciones de su renuncia.

PARÁGRAFO 2. Si cumplido el término de inhabilidad, el hogar decide ingresar nuevamente al proceso, deberá hacer la solicitud por escrito y la Secretaría Distrital del Hábitat lo registrará como una nueva inscripción.

PARÁGRAFO 3. Cuando la renuncia al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie se ocasione por la demora en la ejecución de un proyecto cuyo cierre financiero este dado con recursos complementarios del Gobierno Nacional, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá, previa aceptación del hogar, vincularlo en un proyecto gestionado por la entidad con disponibilidad de oferta. En ese caso, los recursos del subsidio asignado serán trasladados a la nueva solución de vivienda.

ARTÍCULO 99. Culminación de trámites de selección de proyectos y asignación de subsidios. La Secretaría Distrital del Hábitat dará por terminados los trámites tendientes a la selección de proyectos de vivienda para aplicación del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie que se encuentren en trámite, e informará a los constructores la posibilidad de presentarse en el marco del nuevo esquema. Asimismo se darán por terminados los procesos de convocatoria a proyectos de vivienda en aplicación del esquema anterior.

ARTÍCULO 100. Procedimiento de revocatoria de subsidios asignados. Para adelantar los procedimientos tendientes a la revocatoria de subsidios otorgados antes de la entrada en vigencia del Decreto 623 de 2016 se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

TITULO VI

Capítulo I

Validación de las condiciones de vulnerabilidad y asunción de compromisos en la modalidad de leasing habitacional

ARTÍCULO 101. Procedimiento para verificar las condiciones de vulnerabilidad y asunción de compromisos en la modalidad de leasing habitacional. Para la verificación de las condiciones de vulnerabilidad de los hogares y la asunción de compromisos por parte de éstos en el marco de la modalidad de leasing

habitacional dentro del Programa Integral de Vivienda Efectiva, la Secretaría Distrital del Hábitat adelantará el siguiente procedimiento:

1. Las entidades que hacen parte del Programa Integral de Vivienda Efectiva, esto es, las Secretarías Distritales de Integración Social, Mujer, Desarrollo Económico y General, remitirán a la Secretaría Distrital del Hábitat, los listados de hogares que hagan parte de sus programas y puedan participar en el componente de vivienda del Programa a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2. La Secretaría Distrital del Hábitat seleccionará igualmente de los hogares inscritos en el Sistema de Información a 31 de diciembre de 2016 aquellos que podrán ser parte del programa, con base en los siguientes criterios:
 - a. Hogares inscritos activos en las modalidades de adquisición de vivienda;
 - b. Hogares que durante el año 2016 adelantaron actualización de datos o registraron seguimientos en el sistema de información;
 - c. Hogares cuyos ingresos no superan los 2 salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2017;
 - d. Hogares que no presentan cierre financiero establecido para la vigencia 2016;
 - e. Hogares que preferiblemente tengan afiliación o productos con alguna entidad financiera habilitada para celebrar contratos de leasing habitacional con la que la Secretaría Distrital del Hábitat tenga o pretenda celebrar convenios o contratos para la implementación de la modalidad de leasing habitacional.

Las condiciones de vulnerabilidad de los hogares que cumplan los requisitos anteriores se calificarán, con base en los criterios establecidos en el Reglamento Operativo bajo el cual se inscribieron ante la Secretaría Distrital del Hábitat. Los hogares serán priorizados de mayor a menor grado de vulnerabilidad, de los cuales se tomarán los de puntaje mayor a 50 puntos.

3. La Secretaría Distrital del Hábitat, realizará el cruce de información de los hogares remitidos a fin de verificar que ningún miembro del hogar sea propietario de inmuebles en cualquier parte del país y que no haya aplicado algún subsidio de vivienda del nivel nacional o territorial. Esta condición no aplicará para hogares en situación de desplazamiento.

4. Determinados los hogares que cumplen las condiciones señaladas en el numeral anterior, y que por lo tanto pueden seguir en el proyecto, se contactarán para entregarles la información pertinente sobre el componente de vivienda y el procedimiento de verificación del modelo, así como los requisitos y condiciones necesarias para participar en el Programa. En este momento se deberá verificar si el hogar desea participar en el Programa.
5. Con base en el listado de hogares que aceptaron participar en el Programa, la Secretaría Distrital del Hábitat, adelantará la inscripción en el Sistema de Información dispuesto para tal efecto.
6. Surtida la inscripción anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat calificará a los hogares de acuerdo con los criterios contenidos en el artículo 22 del presente Reglamento.

De esta calificación se determinará un orden de priorización de forma descendente, hasta máximo doscientos (200) hogares los cuales continuarán con el proceso reglado en la presente resolución.

7. La Secretaría Distrital del Hábitat o quien esta designe, adelantará a cada uno de los doscientos (200) hogares seleccionados, una encuesta y la verificación de las condiciones de vulnerabilidad reportadas por el hogar al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 102. Estado de los hogares participantes en el procedimiento. Los hogares seleccionados en los términos señalados en el artículo anterior seguirán inscritos en el Sistema de Información dispuesto por la Secretaría Distrital del Hábitat y les aplicarán las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO. La Secretaría Distrital del Hábitat coordinará la realización de mesas de trabajo específicas con cada entidad o conjuntas en las cuales se revisen de manera integral los temas que afecten el desarrollo normal del Programa y el seguimiento a los hogares en aras de lograr una solución de vivienda digna.

ARTÍCULO 103. Ajustes o modificaciones al modelo propuesto. Recibida la información reportada por el hogar y la recolectada por la encuesta practicada, la Secretaría Distrital del Hábitat la verificará con el fin de determinar si se requiere efectuar ajustes o modificaciones para la aplicación de la modalidad de leasing habitacional a la población beneficiaria de la misma y determinar igualmente los puntos de control y mejora que se deban llevar a cabo para su adecuada ejecución.

ARTÍCULO 104. Vigencias y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publica-

ción y deroga todas las normas que le sean contrarias, en particular las Resolución 844 de 2014, 575 y 1462 de 2015, 1169 de 2015 y 536 de 2016 de la Secretaría Distrital del Hábitat.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaría Distrital del Hábitat

Resolución Número 419 **(Abril 20 de 2017)**

“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda., Interpror Ltda.-”.

**LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN,
VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT**
En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el Artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, en armonía con la Ley 66 de 1968; los Decretos 2610 de 1979, 078 de 1987, el parágrafo 3º del artículo 3º del Acuerdo Distrital 16 de 1997, y los Decretos 663 de 1993, 2555 de 2010 y demás normas pertinentes y,

CONSIDERANDO:

Que el Subdirector de Control de Vivienda del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, mediante Resolución No. 1190 del 27 de septiembre de 2006, ordenó la toma de posesión para liquidar los negocios, bienes y haberes de la sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda.- Interpror Ltda., identificada con Nit No. 8001290781.

Que mediante Resolución No. 2067 del 28 de septiembre de 2006, la Directora del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente DAMA, designó como Agente Liquidador al Doctor EDGAR AUGUSTO RIOS CHACON, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19.263.495, para la liquidación de los negocios, bienes y haberes de la sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda.- Interpror Ltda.

Que el Concejo de Bogotá, mediante el 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"; en su artículo 112, creó la Secretaría Distrital del Hábitat, y así mismo, el Alcalde Mayor de Bogotá D. C., mediante el Decreto 571 de 2006, dispuso la estructura interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, en cuyo artículo 22, otorgó a la entonces Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, entre otras funciones, la de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 66 de 1968, modificada por los Decretos Nos. 2610 de 1979 y 78 de 1987.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en aras de modificar la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, expidió el Decreto 121 de 2008, por el cual la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda cambió su denominación a Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y en su artículo 20, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 578 de 2011, se le asignó la función de ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley; designar al Agente Especial que se encargue de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución 1909 del 10 de octubre de 2012, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por trece (13) meses, con el fin de culminar el proceso de liquidación y proceder a la realización de activos.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución 2179 del 5 de noviembre de 2013, ordenó prorrogar la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses y veintiséis (26) días, en razón a que el día 9 de octubre de 2013, fue remitida la actualización del avalúo de los lotes ubicados en el municipio de Ricaurte Cundinamarca, y de igual forma se estaba a la espera de la actualización del avalúo de los activos que se encuentran en el Edificio Cataluña, ubicado en la carrera 25 No.51-55 de la ciudad de Bogotá D.C.,

por parte de la firma Avalúos Salazar Giraldo Ltda., por lo que este despacho debió expedir la resolución de actualización de los mismos y realizar el correspondiente traslado a las partes. Que de igual manera el liquidador debía continuar con la atención de la Querella No.2436 que se adelanta en la Inspección 13 A de Policía de Bogotá D. C.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.169 del 14 de febrero de 2014, ordenó prorrogar el término de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses y nueve (9) días, en razón a que a la fecha estaban pendientes por realizar diligencias relacionadas con los procesos judiciales de la intervenida, concretamente en el Proceso Ejecutivo Hipotecario No.1999-751 de Bancafe y la Querella No.2436 que se adelanta en la Inspección 13 A de Policía de Bogotá D. C., y continuar con la realización de los activos de la intervenida.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 672 del 19 de junio de 2014, ordenó prorrogar el término de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses y dos (2) días, debido a los inconvenientes presentados con la Tesorería del Municipio de Ricaurte –Cundinamarca-, relacionados con los lotes de propiedad de la intervenida, debido a la posibilidad de que estos pudieran ser rematados en procesos de jurisdicción coactiva y, de igual manera, por las contingencias presentadas respecto de la venta de los apartamentos del Edificio Cataluña ubicado en la carrera 25 No.51-55 de la ciudad de Bogotá D.C.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.854 del 21 de agosto de 2014, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, teniendo en cuenta que la Alcaldía del Municipio de Ricaurte (Cundinamarca), estaba interesada en adquirir el lote de la intervenida para la construcción de una obra pública, situación que implicaba un tiempo prudencial para que el municipio contratara el avalúo del inmueble y se abriera la posibilidad de conciliar las obligaciones objeto de procesos de cobro coactivo.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1507 del 20 de noviembre de 2014, ordenó prorrogar el término

de liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, toda vez que la Alcaldía del Municipio de Ricaurte manifestó su intención de adquirir el lote 3, de propiedad de la intervenida con fines de interés público (Construcción de un colector de aguas y malecón), y que el avalúo realizado por la inmobiliaria de Cundinamarca fue por un valor de \$1.040.000.000, es decir \$600.000.000, por debajo del aprobado en la liquidación, circunstancia que conllevó realizar las averiguaciones pertinentes, verificándose que el nuevo avalúo consultaba la realidad actual del precio de la tierra, teniendo en cuenta los gravámenes que afectan el predio, lo que a su vez provocó la expedición por parte del liquidador de la Resolución No.006 del 13 de noviembre de 2014, por medio de la cual se aprobó el avalúo técnico referido.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.109 del 12 de febrero de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, en razón a que la firma INVERSIONES CMT, había realizado una propuesta de adquisición de los lotes del municipio de Ricaurte Cundinamarca y la forma de pago se extendería hasta el 15 de mayo de 2015, de igual forma estaba pendiente la venta de algunos apartamentos y garajes del edificio Cataluña.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.859 del 18 de junio de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de tres (3) meses, teniendo en cuenta que se presentó un inconveniente por parte de los promitentes compradores, firma INVERSIONES CMT, en el pago del precio de los lotes que forman parte del activo de la intervenida ubicados en el municipio de Ricaurte (Cundinamarca), razón por la cual se requería continuar con la realización de los activos o proceder a la adjudicación en común y proindiviso de los pasivos y de los activos.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1343 del 23 de septiembre de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de dos (2) meses, en razón a que la firma MARCO PROMOTORA INMOBILIARIA S.A.S, formalizó la propuesta de venta de los tres lotes ubicados en el

municipio de Ricaurte (Cundinamarca), que hacen parte de la masa de la liquidación de la intervenida, negociación que permitiría el pago de los pasivos, así como la adjudicación en común y proindiviso de los inmuebles ubicados en el edificio Cataluña de la ciudad de Bogotá D.C., para continuar con las siguientes etapas del proceso de liquidación.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 1615 del 19 de noviembre de 2015, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, teniendo en cuenta que la escritura pública No.1760 del 3 de octubre de 2015 de la Notaria Primera del municipio Girardot (Cundinamarca), constitutiva del fideicomiso de administración a favor de Alianza Fiduciaria S.A. se radicó ante la oficina de Registro Instrumentos Públicos de Girardot (Cundinamarca), el día 23 de octubre de 2015 y el día 6 de noviembre de 2015 dicha escritura fue devuelta sin registrar por existir embargos vigentes, lo que conllevó a resolver esta situación, de igual manera se estipuló que el último pago en virtud del contrato de compraventa se cumpliría hasta el día 29 de febrero de 2016.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 675 del 18 de marzo de 2016, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de cuatro (4) meses, a partir del primero (1) de abril de 2016, hasta el treinta y uno (31) de julio de 2016, teniendo en cuenta que la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot, Cundinamarca, se tomó más de dos meses para proveer sobre el registro del fideicomiso a favor de ALIANZA FIDUCIARIA., figura jurídica que se previó en su momento en el precontrato suscrito con Marco Promotora Inmobiliaria S.A.S., entre otras motivaciones, como se contiene en el acto administrativo en cita.

Que la Subsecretaria de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2762 del 25 de octubre de 2016, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la Sociedad Inversiones Terralunga Proyecto Ricaurte Ltda. Interpror Ltda., por el término de seis (6) meses, a partir del treinta y uno (31) de octubre de 2016, hasta el treinta (30) de abril de 2017, por las razones de justificación presentada por el agente liquidador Dr. Edgar Ríos Chacón, en escrito con radicación No.1-2016-72723 del 19 de octubre 2016, que reposa en el expediente de seguimiento a la gestión.

Que la prórroga al proceso de liquidación de la Sociedad Terralonga Proyecto Ricaurte Ltda. Iterpror Ltda. Otorgada mediante la Resolución No. 2762 del 25 de octubre de 2016, está próxima a vencerse para el 30 de abril de este año, por lo que se hace necesario, tomar las medidas correspondientes tendientes a velar porque el proceso de intervención continúe su trámite.

Que mediante escrito con radicación No. 1-2017-24532 del 7 de abril del 2017, el Doctor. EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, en su calidad de agente liquidador, solicitó nuevamente la prórroga del término de liquidación por cuatro meses (4) meses, para lo cual anexa cronograma de actividades, con la siguiente justificación:

“...Existen dos situaciones jurídicas que no se han definido en interés de los acreedores..., estas dos situaciones ya conocida por la Subsecretaría, tienen que ver, la primera de ellas, con la recuperación de los apartamentos 305, 306, 403,508 y 509 del Edificio Cataluña, debido a que persiste la situación de trámite de entrega de tales unidades privadas por parte del Juzgado 50 Civil del Circuito de Bogotá”.

“Aunque este procedimiento bien podría continuar sin que para ello sea necesario mantener abierto el trámite concursal, considero que el procedimiento no se puede cerrar debido a que está próximo a decretarse, por parte del Juzgado 4 Civil del Circuito de Bogotá, la providencia que fija fecha y hora para la práctica de la diligencia a que alude el art.372 del C.G. del P., en la muy probablemente el suscrito deba responder el interrogatorio de parte que ha de formular el apoderado de las ejecutadas, según fui advertido en reciente reunión con el representante legal de Marco Promotora Inmobiliaria S.A.S.”.

“Dentro del trámite reseñado, también se encuentra pendiente de evacuar la diligencia de secuestro sobre los tres lotes a cargo del Juzgado Promiscuo Municipal de Ricaurte, Cundinamarca, cuya fecha se fijó para el próximo 15 de agosto de 2017 (...) Como se sabe, a través del proceso mixto No.2016-511 en contra de Marco Promotora Inmobiliaria S.A.S y patrimonio autónomo “Terralonga Ricaurte”, se pretende el pago del saldo del precio de los tres lotes ubicados en el municipio de Ricaurte, Cundinamarca y cuyo cumplimiento no se ha realizado debido a una situación de posesión parcial por parte de terceros y que en sentir del adquirente no le permite ejecutar el proyecto que pretendía sobre los predios”

“En tal virtud, comedidamente le solicito disponer sobre la prórroga del término de la presente liquidación hasta agosto 31 de 2017...”

Que el numeral 2° del artículo 117 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero¹, modificado por el artículo 23 de la Ley 510 de 1999, establece :

“...2. Término de vigencia de la medida. La toma de posesión de la entidad se conservará hasta cuando se declare terminada su existencia legal, salvo cuando se realice la entrega al liquidador designado en asamblea de accionistas.

Cuando se disponga la liquidación, la misma no podrá prolongarse por más de cuatro (4) años desde su inicio. Lo anterior sin perjuicio de que el Gobierno lo pueda prorrogar por resolución ejecutiva por un término mayor en razón del tamaño de la entidad y las condiciones de la liquidación.”

Que en consideración a lo expuesto y analizados los argumentos del Agente Liquidador para justificar la solicitud de prórroga, de conformidad con lo establecido en la norma citada y en consideración a que el proceso de liquidación se halla en la etapa final, se evidencia la necesidad de otorgar la prórroga solicitada por el liquidador, por cuatro (4) meses para que surta las actuaciones tendientes al cierre del proceso, a partir del treinta (30) de abril de 2017, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2017, con el objeto de que el agente liquidador continúe adelantando las acciones necesarias relacionadas con el proceso de liquidación encaminadas a adelantar las últimas actuaciones tendientes al cierre del proceso y consecuente terminación de la persona jurídica intervenida.

En mérito de lo expuesto, la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: PRORROGAR por cuatro (4) meses, el proceso de liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.- INTERPROR LTDA., identificada con Nit. No.800129078-1., a partir del treinta (30) de abril de 2017, hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2017, de conformidad con la parte motiva expuesta.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR el contenido de la presente Resolución al doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.263.495 de Bogotá D.C, en su calidad de Agente Liquidador de los negocios bienes y haberes de la Sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.- INTERPROR LTDA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

¹ Decreto 663 de 1993 Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR al Agente Liquidador doctor EDGAR AUGUSTO RÍOS CHACON, ya identificado, dar aviso a los acreedores de los negocios, bienes y haberes de la sociedad INVERSIONES TERRALONGA PROYECTO RICAURTE LTDA.-INTERPROR LTDA, de la presente Resolución mediante su publicación en un lugar visible en las oficinas de la intervenida.

ARTÍCULO CUARTO: ORDENAR la publicación de la presente resolución por una sola vez en un diario de amplia circulación nacional y en el Registro Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Expedida en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

ANGÉLICA ALONSO DUEÑAS

Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de
Vivienda de la
Secretaría Distrital del Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Resolución Número 00836 (Abril 27 de 2017)

“POR LA CUAL SE ACOGE LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS GLOBALES DE CARGAS CONTAMINANTES PARA LAS CUENCAS DE LOS RÍOS TORCA, SALITRE, FUCHA Y TUNJUELO PERÍODO ANUAL 2016, SE FIJA EL FACTOR REGIONAL DE LOS MISMOS Y SE ADOPTAN OTRAS DETERMINACIONES”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto 109 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009, el Decreto 1076 de 2015 y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8 de la Constitución Política de Colombia determinó que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

Que, conforme el artículo 58 ibídem, *“la propiedad es una función social que implica obligaciones y que, como tal, le es inherente una función ecológica.”*

Que así mismo, se consagra en el artículo 79 de la Carta Política el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano y de participar en las decisiones que puedan afectarlas. Igualmente, establece para el Estado, entre otros, el deber de proteger la diversidad e integridad del ambiente.

Que el artículo 80 de la Constitución Política establece que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución, en virtud de lo cual se establece la potestad planificadora que tienen las autoridades ambientales. De igual manera, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

Que la **Ley 99 de 1993** “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”, en su Título VII **“DE LAS RENTAS DE LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES”** establece:

“Artículo 42º.-Tasas Retributivas y Compensatorias. La utilización directa o indirecta de la atmósfera, el agua o el suelo, para introducir o arrojar desechos o desperdicios agrícolas, mineros o industriales, aguas negras o servidas de cualquier origen, humos, vapores o sustancias nocivas que sean resultado de actividades propiciadas por el hombre, o actividades económicas o de servicios, sean o no lucrativas, se sujetaran al pago de tasas retributivas por las consecuencias nocivas de las actividades expresadas.”

Que el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, Modificado por el art. 214, Ley 1450 de 2011, establece que:

“Competencia de Grandes Centros Urbanos. Modificado por el art. 13, Decreto Nacional 141 de 2011, Modificado por el art. 214, Ley 1450 de 2011. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las Corporaciones Autónomas Regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano. Además de las licencias ambientales, concesiones, permisos y autorizaciones que les corresponda otorgar para el ejercicio de actividades o la ejecución de obras dentro del territorio de

su jurisdicción, las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y adelantar proyectos de saneamiento y descontaminación. **Ver: Artículo 24 y ss, Ley 388 de 1997 Institución de Concertación y Consulta.** Los municipios, distritos o áreas metropolitanas de que trata el presente artículo asumirán ante las Corporaciones Autónomas Regionales la obligación de transferir el 50% del recaudo de las tasas retributivas o compensatorias causadas dentro del perímetro urbano y de servicios, por el vertimiento de afluentes contaminantes conducidos por la red de servicios públicos y arrojados fuera de dicho perímetro, según el grado de materias contaminantes no eliminadas con que se haga el vertimiento. **Ver Ley 388 de 1997).**”

Que el Gobierno Nacional, con el **Decreto Nacional 2667 del 21 de diciembre de 2012**, reglamentó la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, hoy compilada y derogada mediante el Decreto 1076 del 25 de mayo de 2015 **“Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”**.

Que el **ESTABLECIMIENTO DE LAS METAS DE CARGA CONTAMINANTE**, se encuentra regulado en la Sección 3, del Capítulo 7, del Título 9, Parte 2, Libro Segundo, del Decreto 1076 del 2015.

Que el artículo 2.2.9.7.3.1., del Decreto 1076 de 2015, define en los siguientes términos:

“Meta global de carga contaminante. La autoridad ambiental competente establecerá cada cinco años, una meta global de carga contaminante para cada cuerpo de aguas o tramo del mismo de conformidad con el procedimiento establecido en el presente capítulo, la cual será igual a la suma de las metas quinquenales individuales y grupales establecidas en este capítulo.

(...)

(Decreto 2667 de 2012, art.8)”

Que el artículo 2.2.9.7.3.6., del Decreto 1076 de 2015, define los lineamientos sobre el seguimiento de la meta global de carga contaminante, y establece la norma aplicable a las metas aprobadas antes del 21 de diciembre de 2012, según lo siguiente:

“Seguimiento y cumplimiento de la Meta glo-

bal de carga contaminante. Si al final de cada período anual no se cumple la meta global de carga contaminante, el Director General de la autoridad ambiental competente, o quien haga las veces, ajustará el factor regional de acuerdo con la información de cargas respectivas y según lo establecido en los artículos 2.2.9.7.4.3 y 2.2.9.7.4.4 del presente capítulo.

(...)

Parágrafo. Las metas que ya fueron aprobadas por la autoridad ambiental competente, antes del 21 de diciembre de 2012, seguirán vigentes hasta la terminación del quinquenio para las cuales fueron definidas. Para efectos de la evaluación anual del cumplimiento de metas y del ajuste del factor regional, se aplicará lo establecido en los artículos 2.2.9.7.4.3 y 2.2.9.7.4.4 del presente capítulo”.

(Decreto 2667 de 2012, art. 13)”

Que, en la Sección 4, del Capítulo 7, del Título 9, Parte 2, Libro Segundo, del Decreto 1076 del 2015, se estableció:

“Artículo 2.2.9.7.4.3. Factor Regional (Fr). Es un factor multiplicador que se aplica a la tarifa mínima y representa los costos sociales y ambientales de los efectos causados por los vertimientos puntuales al recurso hídrico.

Este factor se calcula para cada uno de los elementos, sustancias o parámetros objeto del cobro de la tasa y contempla la relación entre la carga contaminante total vertida en el período analizado y la meta global de la carga contaminante establecida; dicho factor lo ajustará la autoridad ambiental ante el incumplimiento de la mencionada meta

Los ajustes al factor regional y por lo tanto a la tarifa de la tasa retributiva, se efectuarán hasta alcanzar las condiciones de calidad del cuerpo de agua para las cuales fue definida la meta.

(...)

(Decreto 2667 de 2012, art. 16)” (Subrayado fuera de texto)

“Artículo 2.2.9.7.4.4. Valor, aplicación y ajuste del factor regional. El factor regional se calcula para cada cuerpo de agua o tramo del mismo y se aplica a los usuarios de acuerdo a lo establecido en este artículo y en el artículo 2.2.9.7.5.1 del presente capítulo.

El factor regional para cada cuerpo de agua o tramo del mismo se ajustará anualmente a partir

de finalizar el primer año, cuando no se cumpla con la Carga Meta (Cm) del cuerpo de agua o tramo del mismo, es decir cuando Cc sea mayor que Cm. En caso contrario, esto es, que Cc sea menor que Cm, no se calculará para ese año la expresión Cc / Cm y continuará vigente el factor regional del año inmediatamente anterior.

El valor del factor regional no será inferior a 1.00 y no superará 5.50. Así mismo, los diferentes valores de las variables incluidas en su fórmula de cálculo se expresarán a dos cifras decimales

(...)

(Decreto 2667 de 2012, art. 17)”

Que mediante la **Resolución SDA No. 5731 del 30 de diciembre de 2008**, la Secretaría Distrital de Ambiente adoptó los nuevos objetivos de calidad para los ríos Salitre, Fucha, Tunjuelo y el Canal Torca en el Distrito Capital.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la **Resolución SDA No. 3162 del 30 de diciembre de 2015** “POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS OBJETIVOS DE CALIDAD PARA EL AÑO 2020 Y LA META GLOBAL DE CARGA CONTAMINANTE DE LOS CUERPOS DE AGUA DEL PERÍMETRO URBANO DE

BOGOTÁ, D.C. Y LAS METAS INDIVIDUALES DE LA CARGA CONTAMINANTE 2016 – 2020”, estableció:

“ARTÍCULO PRIMERO. - ESTABLECER LA LÍNEA BASE de las cargas contaminantes del año 2014 en los tramos de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, ubicados en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D.C., jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente, para los parámetros DBO5 (Demanda Bioquímica de Oxígeno) y SST (Sólidos Suspendidos Totales), así:

Línea Base 2014 (kg/año)			
Río	Tramo	DBO5	SST
Torca	Tramo 1	738.000	410.000
	Tramo 2	140	690
Salitre	Tramo 1	527.000	542.000
	Tramo 2	4.270.000	2.861.000
	Tramo 3	869.000	670.000
	Tramo 4	1.788.000	1.528.000
Fucha	Tramo 1	3.838.000	2.154.000
	Tramo 2	677.000	180.000
	Tramo 3	55.528.000	26.242.000
	Tramo 4	215.300	107.600
Tunjuelo	Tramo 1	96.000	61.900
	Tramo 2	1.270.000	743.000
	Tramo 3	33.374.000	20.308.000
	Tramo 4		

(...)

ARTÍCULO QUINTO. - ESTABLECER LA META GLOBAL de las cargas contaminantes para el quinquenio 2016 – 2020 de los tramos de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, ubicados en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D.C., para los parámetros DBO5 (Demanda Bioquímica de Oxígeno) y SST (Sólidos Suspendidos Totales), que se relaciona a continuación:

Meta Global De Carga Contaminante Quinquenio 2016 - 2020

Cuenca	Tramo	Parámetro	Unidades	Meta Global de Carga Contaminante
Torca	Tramo 1	DBO	(kg/año)	47.000
	Tramo 2	DBO	(kg/año)	51.600
	Tramo 1	SST	(kg/año)	28.000
	Tramo 2	SST	(kg/año)	32.630
Salitre	Tramo 1	DBO	(kg/año)	80
	Tramo 2	DBO	(kg/año)	0
	Tramo 3	DBO	(kg/año)	687.000
	Tramo 4	DBO	(kg/año)	437.000
	Tramo 1	SST	(kg/año)	370
	Tramo 2	SST	(kg/año)	0
	Tramo 3	SST	(kg/año)	285.000
	Tramo 4	SST	(kg/año)	179.000

Fucha	Tramo 1	DBO	(kg/año)	0
	Tramo 2	DBO	(kg/año)	26.000
	Tramo 3	DBO	(kg/año)	900
	Tramo 4	DBO	(kg/año)	8.600
	Tramo 1	SST	(kg/año)	0
	Tramo 2	SST	(kg/año)	9.000
	Tramo 3	SST	(kg/año)	1.700
	Tramo 4	SST	(kg/año)	11.100
Tunjuelo	Tramo 1	DBO	(kg/año)	400
	Tramo 2	DBO	(kg/año)	103.800
	Tramo 3	DBO	(kg/año)	174.300
	Tramo 4	DBO	(kg/año)	290
	Tramo 1	SST	(kg/año)	2.500
	Tramo 2	SST	(kg/año)	184.000
	Tramo 3	SST	(kg/año)	132.500
	Tramo 4	SST	(kg/año)	66

(...)

Que mediante **Resolución 0763 de 2017**, se acogió la evaluación del cumplimiento de la meta global de carga contaminante para los tramos de los ríos torca, salitre, Fucha y Tunjuelo del período anual 2015, de la siguiente manera.

Río	Tramo	Factor Regional	
		2015	
		DBO5	SST
TORCA	1	5,50	5,50
	2	1,00	1,00
SALITRE	1	1,00	1,00
	2	5,50	5,50
	3	5,50	1,00
	4	1,00	1,00
FUCHA	1	5,50	5,50
	2	5,50	5,50
	3	1,00	1,00
	4	5,50	1,00
TUNJUELO	1	5,50	5,50
	2	1,00	1,00
	3	4,14	2,74
	4	5,50	5,50

Que conforme a lo indicado en los artículos 2.2.9.7.4.3. y 2.2.9.7.4.4., del Decreto 1076 de 2015, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo -SRHS- de esta Secretaría, procedió a realizar la **Evaluación de Cumplimiento de Metas Globales de Cargas Contaminantes de las cuencas de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, vigencia 2016**, establecidas en la Resolución SDA No. 3162 de 2015, consignando los resultados en el Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017, en el que se señaló:

“(…)

5. FACTOR REGIONAL DE LOS TRAMOS DE LOS RÍOS TORCA, SALITRE, FUCHA Y TUNJUELO

De acuerdo a la evaluación de cumplimiento de la meta global de carga contaminante para cada uno de los tramos de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, establecida en la Resolución 3162 de 2015 y teniendo en cuenta el artículo 2.2.9.7.4.4 del Decreto 1076 de 2015, se presentan a continuación los factores regionales para la vigencia 2016.

Tabla 34. Factor Regional 2016

Río	Tramo	Factor Regional	
		2016	
		DBO5	SST
TORCA	1	5,50	5,50
	2	1,07	1,00
SALITRE	1	1,00	1,49
	2	5,50	5,50
	3	5,50	5,50
	4	3,24	2,65
FUCHA	1	5,50	5,50
	2	5,50	5,50
	3	5,50	5,50
	4	5,50	5,50
TUNJUELO	1	5,50	5,50
	2	5,50	3,48
	3	5,50	5,50
	4	5,50	5,50

Fuente: SRHS – 2017

6. CONCLUSIONES

- * La meta global de carga contaminante en el tramo 1 del río Torca no se cumplió en ninguno de los dos parámetros.
- * El tramo 2 del río Torca cumplió la meta global de carga contaminante en el parámetro SST, sin embargo, para el parámetro DBO5, no hubo

cumplimiento.

- * El tramo 1 del río Salitre cumplió la meta global de carga contaminante en el parámetro DBO5, sin embargo, para el parámetro SST, no se cumplió.
- * Para los tramos 2, 3 y 4 del río Salitre no se cumplió la meta global de carga contaminante para ninguno de los dos parámetros.
- * Los tramos 1, 2, 3 y 4 del río Fucha no cumplieron con la meta global de carga contaminante para ninguno de los dos parámetros.
- * Los tramos 1, 2, 3 y 4 del río Tunjuelo, no se cumplió la meta global de carga contaminante para los parámetros DBO5 y SST.
- * Realizada la evaluación de la meta global de carga contaminante de acuerdo al artículo 2.2.9.7.4.4 del Decreto 1076 de 2015 y a lo establecido en la Resolución 3162 de 2015, se determinaron los factores regionales por parámetro y para cada uno de los tramos de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, los cuales se relacionan en el numeral 5 del presente Informe técnico."

Que de lo establecido en el **Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017** de la Subdirección del Recurso Hídrico y del suelo, se determinó el comportamiento del cumplimiento de la meta global de reducción de carga contaminante durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, para los tramos de los Ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, y el factor regional aplicable a los mismos:

RÍO	TRAMO	EVALUACION META GLOBAL		FACTOR REGIONAL	
		DBO5	SST	DBO5	SST
TORCA	1	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	2	NO CUMPLIDA	CUMPLIDA	1,07	1,00
SALITRE	1	CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	1,00	1,49
	2	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	3	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,00
	4	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	3,24	2,65
FUCHA	1	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	2	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	3	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	4	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50

TUNJUELO	1	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	2	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	3,48
	3	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50
	4	NO CUMPLIDA	NO CUMPLIDA	5,50	5,50

Que de la tabla anterior, que se sustenta en la evaluación realizada en el **Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017** de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, se concluye que se presentó incumplimiento de la meta global de la carga contaminante en los tramos de los ríos y para los parámetros que se relacionan a continuación y, en consecuencia, hay lugar a que se realice el ajuste del factor regional para los mismos.

Por lo anterior, se deberá tener en cuenta lo que se establece en el parágrafo 3 del artículo 2.2.9.7.4.4 del Decreto 1076 de 2015, el cual señala:

“Si se alcanzó la meta global del cuerpo de agua o tramo del mismo al finalizar el quinquenio, el factor regional para el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$.

En caso contrario, esto es cuando al finalizar el quinquenio no se cumpla con la meta global de carga del cuerpo de agua o tramo del mismo, el factor regional para el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando como $FR0$ el valor del factor regional del último año del quinquenio incumplido.”

Por lo anterior, se tomó como base el Informe Técnico No.00587 del 15/03/2017 y la Resolución No.00763 del 10/04/2017, se tiene que:

1. Río Torca Tramo 1, para los parámetros:

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TORCA	1	47.000	28.000	1.307.875,41	710.765,21

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ – FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

SST - FR= 5,50 (Resolución No. 763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

2. Río Torca Tramo 2, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TORCA	2	51.600	32.630	55.020,98	29.838,46

Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017).

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

El factor regional para el tramo 2 del río Torca en el año 2016 para el parámetro DBO₅ es de **1,07**; y

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017);

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

El factor regional para el tramo 2 del río Torca en el año 2016 para el parámetro SST es de **1,00**;

3. Río Salitre Tramo 1, para el parámetro

Río	Tramo	Meta Global (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
SALITRE	1	80	370	71,60	550,17

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ – FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

El factor regional para el tramo 1 del río Salitre en el año 2016 para el parámetro DBO₅ es de **1,00**;

SST - FR = 1,00 (Resolución No. 763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

El factor regional para el tramo 1 del río Salitre en el año 2016 para el parámetro SST es de **1,49**;

4. Río Salitre Tramo 2, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
SALITRE	2	0	0	931.470,32	460.788,49

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ – FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017); y

SST - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

5. Río Salitre Tramo 3, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
SALITRE	3	687.000,00	285.000,00	6.083.295,55	3.082.923,21

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido; y

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Salitre en el año 2016 del parámetro SST es igual a **5,50**;

6. Río Salitre Tramo 4, para el parámetro

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
SALITRE	4	437.000,00	179.000,00	1.415.375,36	473.917,54

*** Evaluación Meta Global de Carga Contaminante**

DBO₅ - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 4 del río Salitre en el año 2016 del parámetro DBO₅ es igual a **3,24**; y

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando $FR0 = 0,00$ (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Salitre en el año 2016 del parámetro SST es igual a **2,65**;

7. Río Fucha Tramo 1, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, CC 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
FUCHA	1	0	0	834.263,29	1.543.432,65

*** Evaluación Meta Global de Carga Contaminante**

DBO₅ - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

SST - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

8. Río Fucha Tramo 2, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
FUCHA	2	26.000,00	9.000,00	859.663,66	630.637,85

Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

SST - FR = 5,50 ((Resolución No.763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

9. Río Fucha Tramo 3, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
FUCHA	3	900	1.700	646.680,47	319.691,52

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO5 - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando FR0 =0,00 (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Fucha en el año 2016 del parámetro DBO5 es igual a **5,50**;

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando FR0 =0,00 (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Fucha en el año 2016 del parámetro SST es igual a 5,50.

10. Río Fucha Tramo 4, para los parámetros

Río	Tramo	Meta Global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
FUCHA	4	8.600	11.100	38.907.944,37	25.343.195,22

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO5 - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido, y

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando FR0 =0,00 (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 4 del río Fucha en el año 2016 del parámetro SST es igual a **5,50**;

11. Río Tunjuelo Tramo 1, para los parámetros

Río	Tramo	Meta global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TUNJUELO	1	400	2.500	17.065,13	14.251,03

*Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO5 - Fr0 = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

SST - Fr0 = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

12. Río Tunjuelo Tramo 2, para los parámetros

Río	Tramo	Meta global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TUNJUELO	2	103.800	184.000	741.909,20	641.050,92

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando FR₀ = 0,00 (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 2 del río Tunjuelo en el año 2016 del parámetro DBO₅ es igual a **5,50**; y

SST - FR = 1,00 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

Como se cumplió la meta del quinquenio anterior, el primer año del nuevo quinquenio se calculará tomando FR₀ = 0,00 (Parágrafo 3, art. 2.2.9.7.4.4 Dto. 1076 de 2015)

Factor Regional asignado al tramo 1 del río Tunjuelo en el año 2016 del parámetro SST es igual a **3,48**;

13. Río Tunjuelo Tramo 3, para los parámetros

Río	Tramo	Meta global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TUNJUELO	3	174.300	132.500	830.969,41	489.141,10

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 4,14 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Tunjuelo en el año 2016 del parámetro DBO₅ es igual a **5,50**; y

SST - FR = 2,74 (Resolución No.763 del 10/04/2017)

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

Factor Regional asignado al tramo 3 del río Tunjuelo en el año 2016 del parámetro SST es igual a **5,50**;

14. Río Tunjuelo Tramo 4, para los parámetros

Río	Tramo	Meta global, Cm (Resolución 3162 de 2015)		Carga Contaminante, Cc 2016	
		DBO ₅	SST	DBO ₅	SST
		Kg/año	Kg/año	Kg/año	Kg/año
TUNJUELO	4	290	66	30.414.047,70	23.372.987,01

* Evaluación Meta Global de Carga Contaminante

DBO₅ - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017) y

SST - FR = 5,50 (Resolución No.763 del 10/04/2017);

En virtud de lo anterior, al no haberse cumplido con la meta global de carga del tramo, se calculó el primer año

del nuevo quinquenio teniendo como base el FR del último año del quinquenio incumplido.

De igual manera, se determinó que en los tramos de los ríos y para los parámetros que se relacionan a continuación, se cumplió con la meta global de reducción de carga contaminante y en consecuencia su factor regional no será objeto de ajuste y se mantendrá en 1.00.

1. Río Torca Tramo 2, para el parámetro SST.
2. Río Salitre Tramo 1, para el parámetro DB05.

Que, habiéndose revisado la evaluación del cumplimiento de la meta global de cargas contaminantes del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, realizada por la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo en aplicación de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, a través del **Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017**, este Despacho lo acogerá en su integridad en este acto administrativo.

Que, en consecuencia, esta autoridad ambiental procederá a ajustar el factor regional en los tramos de los ríos y en los parámetros en los cuales no se cumplió con la meta global de reducción de carga contaminante, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.9.7.3.6., y la metodología establecida en los artículos 2.2.9.7.4.3. y 2.2.9.7.4.4., del Decreto 1076 de 2015, tal y como se aplicó en Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017.

Que en los parámetros en los que se dio cumplimiento a la meta global de reducción de carga contaminante en los tramos de los ríos mencionados, se mantendrá el factor regional en 1,00. Lo anterior de conformidad con el inciso segundo del párrafo primero del artículo 2.2.9.7.4.4., del Decreto en mención.

Competencia Secretaria Distrital de Ambiente

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente –DAMA- en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó, entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que en virtud del artículo 5, literal d) del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009 “Por el cual se modifica

la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones” (modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009) se establece que dentro de las funciones asignadas a la esta Secretaría, se encuentra la de ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital y dar cumplimiento a las funciones que le han sido asignadas por el ordenamiento jurídico vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Acoger la **Evaluación de Cumplimiento de Metas Globales de Cargas Contaminantes de las cuencas de los ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo, vigencia 2016**, realizada por la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, a través del **Informe Técnico No. 00644, 20 de abril del 2017**, el cual hace parte integral de este acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Fijar el Factor Regional para los tramos de los Ríos Torca, Salitre, Fucha y Tunjuelo del período anual 2016, en los valores que se relacionan en la siguiente tabla:

Río	Tramo	Factor Regional	
		2016	
		DB05	SST
TORCA	1	5,50	5,50
	2	1,07	1,00
SALITRE	1	1,00	1,49
	2	5,50	5,50
	3	5,50	5,50
	4	3,24	2,65
FUCHA	1	5,50	5,50
	2	5,50	5,50
	3	5,50	5,50
	4	5,50	5,50
TUNJUELO	1	5,50	5,50
	2	5,50	3,48
	3	5,50	5,50
	4	5,50	5,50

ARTÍCULO TERCERO. - Publicar el presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y en el Boletín Legal Ambiental de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

ARTÍCULO CUARTO. - Contra la presente resolución, por ser de carácter general, no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de

la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA

Despacho del Secretario

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Resolución Número 001777 (Abril 18 de 2017)

“Por la cual se modifica la Resolución 66434 de 2015 y la Resolución 315 de 2017, que modificó a su vez la Resolución 66434 de 2015, por medio de la cual se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano IDU”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 29 del Acuerdo No 001 de 2009 del Consejo Directivo, el Artículo 3 del Acuerdo No. 002 de 2009 del Consejo Directivo y el Acuerdo No. 002 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No 002 de febrero 3 de 2009 emanado del Consejo Directivo, se estableció la nueva estructura organizacional del Instituto de Desarrollo Urbano y las funciones de sus dependencias.

Que el inciso 4 del artículo 3 del Acuerdo No 002 de 2009 del Consejo Directivo, asigna a la Dirección General la función de dirigir, controlar y garantizar las funciones de planeación, técnicas, financieras, administrativas, de desarrollo institucional y legales.

Que el literal b) del numeral 2 del artículo 19 de la Ley 909 de 2004, establece que el diseño de cada empleo, además de la descripción del contenido funcional que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular consagrado en el literal a) del citado numeral, debe contener *“el perfil de competencias que se requiera para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como las demás condiciones para el acceso al*

servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes, con las exigencias funcionales del contenido del empleo”.

Que el artículo 5 del Decreto 2484 del 2 de Diciembre de 2014, recopilado por el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que “Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título de aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento-NBC- que contengan disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior-SNIES”.

Que el Instituto de Desarrollo Urbano ha revisado las funciones a los cargos existentes, encontrando que algunas no se ajustan a las necesidades actuales de las dependencias y requieren la actualización para su cabal desempeño y ejercicio.

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución 66434 de 2015 ha sido diseñado de manera tal que se le puedan hacer los ajustes necesarios de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 20165260873632 del 09 de diciembre de 2016, emitió concepto técnico favorable para la modificación y ajuste parcial a la estructura organizacional de la entidad y a su planta de personal, el cual fue adoptado mediante Resolución 315 de 2017.

Que mediante oficio No. 20175160128511 del 24 de febrero de 2017, el Instituto de Desarrollo Urbano IDU solicitó concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los cargos Profesional Especializado y Profesional Universitario de las áreas misionales de la entidad.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No 20175260260052 del 11 de abril de 2017, emitió concepto técnico favorable para la modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los cargos anteriormente mencionados.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 66434 del 23 de diciembre de 2015 y modificado mediante Resolución 315 de 2017, en relación con las fichas de los cargos de la Planta de Empleos del Instituto de Desarrollo Urbano, que se relacionan a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión de Proyectos	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la formulación, estructuración, articulación y desarrollo de los planes, programas y proyectos de los sistemas de movilidad y espacio público conforme a los lineamientos de la dependencia y la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Generar propuestas, apoyar su formulación, para el desarrollo de las políticas para los sistemas de movilidad y de espacio público construido a adoptar por el Sector Movilidad concordantes con los lineamientos establecidos por el Plan de Desarrollo Vigente. - Dar apoyo en la orientación y evaluación de los estudios de diagnóstico, factibilidad y seguimiento de los planes, programas y proyectos de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial o del Plan Maestro de Movilidad y de Espacio Público, relacionados con los proyectos a cargo de la Entidad de acuerdo a los manuales, procedimientos y normatividad vigente. - Generar y gestionar la identificación, formulación y estructuración de proyectos especiales y de operaciones urbanas; con el sector público y privado, relacionados con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas en la ciudad. - Dar apoyo a las actividades que se requieran en el marco del programa de formulación e implementación de los programas de mantenimiento, rehabilitación y monitoreo de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la Entidad de acuerdo a los manuales, procedimientos y normatividad vigente. - Dar apoyo a las actividades de revisión y seguimiento a los contratos coordinados por las áreas a cargo de la dependencia, en el marco de los manuales vigentes de infraestructura vial y de espacio público o el que haga sus veces, de acuerdo con el procedimiento establecido. - Definir y establecer las estrategias, mecanismos y procesos requeridos para la formulación y viabilización de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público, en concordancia con el plan de desarrollo distrital y las líneas de inversión. - Dar apoyo en el desarrollo y gestión de acciones para la administración y mejoramiento de los sistemas de información geográfica, precios, ambiental, investigación y desarrollo, orientados al desarrollo de la infraestructura vial y de espacio público, de acuerdo a los manuales, procedimientos y normatividad vigente. - Caracterizar, consolidar y hacer seguimiento a los indicadores de la dependencia, según las políticas Institucionales. - Realizar acompañamiento y actualización en los temas asignados cuando los procesos requieran la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos, formatos y/o su actualización en cumplimiento con los requisitos del sistema integrado de Gestión y garantizando el mejoramiento continuo. - Mantener actualizados los registros en los sistemas de información y control que adopte el Instituto, e igualmente dar trámite oportuno, en función de lo allí solicitado, a los documentos que le sean asignados. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Distrital vigentes - Normas urbanísticas - Instrumentos de Planeación y Gestión Urbana - Sistemas de Gestión de Calidad - Herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Transporte y Vías y/o Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, Título profesional en Arquitectura o Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Interinstitucional	
285-SGDU	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dar apoyo a la gestión con entidades públicas y privadas, de cualquier orden, con el fin de establecer mecanismos de coordinación interinstitucional que garanticen el cumplimiento de la misionalidad del Instituto, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Generar y formular propuestas en relación con las políticas, estrategias, mecanismos y procedimientos del proceso de coordinación interinstitucional, con el sector público y privado, requeridos en los proyectos de infraestructura en los Planes de Desarrollo Distrital y/o de Ordenamiento Territorial, de acuerdo a las funciones de la dependencia. 2. Elaborar acuerdos, convenios o cualquier mecanismo de coordinación interinstitucional que se requieran para el desarrollo equitativo y exitoso de los proyectos misionales de la entidad, según normatividad vigente. 3. Elaborar estudios previos y proyecto de minuta de convenios o acuerdos interinstitucionales de acuerdo al procedimiento establecido y la normatividad vigente en el marco de las funciones de la SGDU. 4. Proponer y desarrollar los procedimientos a seguir con las Entidades Distritales, Nacionales, regionales de cualquier orden o particulares, cuando se requiera de un trabajo conjunto para el diagnóstico, la formulación y el control de los proyectos misionales del Instituto, conforme a las funciones de la dependencia. 5. Participar, revisar y hacer seguimiento a los acuerdos para la celebración de nuevos convenios o ajustes a los convenios vigentes con empresas de servicios públicos, entidades distritales, departamentales, nacionales y/o con actores privados y al cumplimiento de las gestiones y avances de coordinación interinstitucional; atendiendo reuniones, comités y mesas de trabajo internas y externas, de acuerdo al procedimiento establecido y la normatividad vigente. 6. Revisar y hacer seguimiento al tema de subterranización de redes según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Acuerdo 002 de 2009 y su documento de trazabilidad y el procedimiento pertinente. 7. Realizar actividades de divulgación interna y externa, estrategias, mecanismos y procedimientos relacionados con la Gestión de Coordinación Interinstitucional establecidos por el Instituto, conforme al procedimiento establecido. 8. Realizar la actualización y ajuste de manuales, procedimientos, instructivos, formatos y/o su actualización en cumplimiento con los requisitos del sistema integrado de Gestión y garantizando el mejoramiento continuo. 9. Mantener actualizados los registros en los sistemas de información y control que adopte el Instituto, e igualmente dar trámite oportuno, en función de lo allí solicitado, a los documentos que le sean asignados. 10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Distrital vigentes 2. Normas urbanísticas y especificaciones técnicas de construcción 3. Ley de Contratación Estatal vigente 4. Ejecución de infraestructura para los Sistemas de movilidad, espacio público y redes de servicios públicos 5. Herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Transporte y Vías y/o Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, Título profesional en Arquitectura o Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

DTP

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato:		Quien ejerza la supervisión directa	
II. AREA FUNCIONAL: Supervisión de Estudios y Diseños de Proyectos		79-DTP	
III. PROPOSITO PRINCIPAL			
Realizar con especialistas de apoyo, la supervisión técnica, legal, financiera y administrativa a los proyectos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y/o diseño, asignados a su cargo, a fin de facilitar su correcto control y ejecución de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.			
IV. FUNCIONES ESENCIALES			
1. Liderar los grupos de profesionales a cargo de los proyectos que se ejecuten por la Dirección Técnica, en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños, de acuerdo con los lineamientos Institucionales y normatividad vigente, si así lo requiere la Dirección. 2. Elaborar junto con los especialistas de apoyo, los estudios de prefactibilidad, factibilidad y/o diseño asignados a su cargo conforme a la normatividad vigente. 3. Supervisar contratos de estudios en las correspondientes etapas de prefactibilidad, factibilidad y diseños y a los cuales se les contrate interventoría, conforme a lo establecido en los procedimientos y lineamientos de la Entidad. 4. Elaborar los documentos pre-contractuales necesarios y exigidos por la ley vigente para la licitación de proyectos de infraestructura vial que le sean asignados y radicarlos en el área competente para realizar las licitaciones, conforme al procedimiento establecido. 5. Elaborar dentro de los términos y requisitos de la ley vigente y lineamientos institucionales, los documentos contractuales y financieros que se generen en desarrollo de los contratos bajo su supervisión, desde el inicio hasta su liquidación total. 6. Suscribir y reportar los documentos contractuales establecidos, al área encargada de publicar en el medio establecido por el Gobierno Nacional para tales efectos, dentro de los términos de ley. 7. Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos de estudios y diseños bajo su supervisión, solicitando su actualización y verificando su aprobación en el sistema de acompañamiento contractual implementado en el Instituto para tal efecto. 8. Realizar el seguimiento y control mensual de la programación de ejecución de los estudios de factibilidad y diseño bajo su supervisión, con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del consultor o en caso contrario solicitar adelantar las acciones legales pertinentes, conforme al procedimiento establecido. 9. Realizar los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo y demás aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos bajo su supervisión, con la oportunidad y calidad que se requieran. 10. Elaborar el Plan Anual de Caja de los contratos bajo su supervisión con la periodicidad establecida 11. Atender la correspondencia interna, externa y de entes de control que le sea asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requeridas. 12. Realizar, liderar y/o asistir a reuniones o comités técnicos, legales y financieros tanto internos como externos, con las empresas de servicios públicos, entidades distritales o con la comunidad, para control y seguimiento de la correcta ejecución y resolución de conflictos que se puedan presentar en relación con los contratos bajo su supervisión. 13. Archivar los documentos que se generen en desarrollo de los contratos bajo su coordinación o supervisión, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 14. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 15. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 16. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.			
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES			
1. Planeación, definición maduración y ejecución de proyectos de infraestructura vial, con énfasis en la etapa de estudios y diseños. 2. Normativa vigente para diseñar infraestructura vial. 3. Administración Pública 4. Ley de Contratación Pública vigente.			
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES			
Comunes		Por Nivel Jerárquico	
Orientación a resultados		Aprendizaje Continuo	
Orientación al usuario y al ciudadano		Experticia profesional	
Transparencia		Trabajo en Equipo y Colaboración	
Compromiso con la Organización		Creatividad e Innovación	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA			
Estudios		Experiencia	
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.		Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.			

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222

Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Estudios de urbanismo en etapa de pre factibilidad, factibilidad y diseño	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Planear, estructurar y realizar seguimiento de los planes, programas y proyectos de los sistemas de movilidad y de espacio público de la entidad, así como de los proyectos urbanos especiales que le sean propuestos de manera integral, que garanticen la viabilidad técnica de los mismos de conformidad con la normatividad vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Definir las estrategias de recopilación y análisis de la información primaria para los estudios de factibilidad y diseño de los proyectos de infraestructura vial y espacio público, de manera organizada y manteniendo actualizada la base de datos, de acuerdo con los lineamientos dados por entidad y la disponibilidad de información. - Formular y desarrollar las alternativas de implantación urbana y arquitectónica para los proyectos a cargo de la entidad en el componente urbanístico y paisajístico, según la normatividad urbana establecida para el Distrito. - Liderar, articular y armonizar todos los componentes, en la elaboración de estudios de pre factibilidad, factibilidad y diseño de los proyectos de infraestructura vial y espacio público. - Gestionar ante otras Instituciones, las aprobaciones necesarias para la viabilidad técnica de los proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. - Evaluar los planes, programas, proyectos y actividades en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y diseño, establecidos en el plan estratégico de la dependencia, verificando que se lleven a cabo de acuerdo con las metas programadas. - Analizar las alternativas propuestas por los grupos de urbanismo y diseño geométrico y realizar visitas tanto preliminares como de seguimiento al área objeto de análisis, evaluando las alternativas propuestas para el desarrollo del proyecto, con el fin de identificar particularidades desde el punto de vista técnico, proponer ajustes de manera que la dependencia cuente con parámetros claros y precisos en la evaluación de los proyectos. - Supervisar, controlar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos del área, con el fin de determinar las prioridades a evaluar en los comités técnicos, de acuerdo con las necesidades de cada proyecto. - Supervisar, ejecutar y controlar que los diseños de los planes, programas y proyectos del área, se desarrollen en concordancia con la política distrital de movilidad reducida. - Emitir conceptos técnicos orientados a la optimización de los recursos de la entidad, en cuanto a la ejecución de las factibilidades y diseños de los proyectos relacionados con los sistemas de movilidad y espacio público, de acuerdo con los principios del gasto público. - Revisar y aprobar la matriz multicriterio del componente urbano para evaluación interdisciplinaria y definición del mejor proyecto, de acuerdo con los resultados de la misma. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Diagnóstico de espacio público - Formulación de proyectos de infraestructura - Normas aplicables al espacio público - Urbanismo y espacio público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura, Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Supervisión de Estudios y Diseños de Proyectos	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar con especialistas de apoyo, la supervisión técnica, legal, financiera y administrativa a los contratos de proyectos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y/o diseño, asignados a su cargo, a fin de facilitar su correcto control y ejecución de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.	

IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Supervisar contratos de Estudios y/o Diseños, a los cuales se les contrate interventoría, conforme a lo establecido en los procedimientos de la Entidad.
2.	Elaborar los documentos pre-contractuales necesarios y exigidos por la ley vigente para la licitación de proyectos de infraestructura vial que le sean asignados y radicarlos en el área competente para realizar las licitaciones, conforme al procedimiento establecido.
3.	Elaborar dentro de los términos y requisitos de la ley vigente y lineamientos institucionales, los documentos contractuales y financieros que se generen en desarrollo de los contratos bajo su supervisión, desde el inicio hasta su liquidación total.
4.	Suscribir y reportar los documentos contractuales establecidos, al área encargada de publicar en el medio establecido por el Gobierno Nacional para tales efectos, dentro de los términos de ley
5.	Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos de estudios y diseños bajo su supervisión, solicitando su actualización y verificando su aprobación en el sistema de acompañamiento contractual implementado en el Instituto para tal efecto.
6.	Realizar el seguimiento y control mensual de la programación de ejecución de los estudios y diseños bajo su supervisión, con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del consultor o en caso contrario solicitar adelantar las acciones legales pertinentes, conforme al procedimiento establecido.
7.	Realizar los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo y demás aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos bajo su supervisión, con la oportunidad y calidad que se requieran.
8.	Elaborar el Plan Anual de Caja de los contratos bajo su supervisión con la periodicidad establecida
9.	Atender la correspondencia interna, externa y de entes de control que le sea asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requeridas.
10.	Realizar, liderar y/o asistir a reuniones o comités técnicos, legales y financieros tanto internos como externos, con las empresas de servicios públicos, entidades distritales o con la comunidad, para control y seguimiento de la correcta ejecución y resolución de conflictos que se puedan presentar en relación con los contratos bajo su coordinación o supervisión.
11.	Archivar los documentos que se generen en desarrollo de los contratos bajo su supervisión, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
12.	Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
13.	Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
14.	Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
15.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	Planeación, definición maduración y ejecución de proyectos de infraestructura vial, con énfasis en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y/o diseños.
2.	Normativa vigente para diseñar infraestructura vial.
3.	Administración Pública
4.	Ley de Contratación Pública vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Administrativa Transmilenio	
302-SGI	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto Transmilenio, sus respectivos trámites, autorizaciones y pagos facilitando la interlocución entre el IDU y la Empresa Transmilenio S.A. de acuerdo a los lineamientos establecidos	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y financiera del proyecto Transmilenio, para que se ejecute de acuerdo a lo planificado.
2. Coordinar con TRANSMILENIO S.A. los respectivos trámites y desembolsos requeridos durante la ejecución del proyecto, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
3. Gestionar con la Dirección Técnica Ejecutora del proyecto las autorizaciones de pago que se deben efectuar a los contratos, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y/o términos de referencia.
4. Orientar a las diferentes áreas del IDU, sobre las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto de Transmilenio, de acuerdo a las directrices de la Entidad.
5. Realizar la interlocución entre el IDU y la Empresa Transmilenio S.A. o quien haga sus veces, para revisar que los requerimientos operacionales de Transmilenio S.A., se tengan en cuenta durante todas las etapas del proyecto, de acuerdo a las directrices establecidas.
6. Articular y realizar las gestiones que sean necesarias ante la Empresa de Transmilenio S.A. o quién haga sus veces, con el fin de facilitar y optimizar la gestión del proyecto, de manera eficiente, eficaz y efectiva
7. Elaborar y presentar al jefe inmediato los informes de gestión sobre la ejecución presupuestal y financiera del proyecto Transmilenio y así mismo suministrar a las áreas del IDU involucradas en el proceso la información necesaria que requieran para el desarrollo de las actividades relacionadas con el mismo, de manera oportuna.
8. Brindar apoyo en la elaboración de los pliegos de condiciones para la contratación derivada del proyecto Transmilenio de manera conjunta con la Dirección Técnica de Diseños, para que se realice de manera oportuna y de acuerdo a las directrices establecidas.
9. Realizar junto con las diferentes áreas ejecutoras la elaboración de documentos solicitados por la dependencia relacionados con el proyecto Transmilenio, de manera oportuna.
10. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los convenios suscritos entre el IDU y Transmilenio para la ejecución de las obras de infraestructura física del sistema Transmilenio, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
11. Participar en el comité IDU-TRANSMILENIO en calidad de secretario del comité, de acuerdo al procedimiento establecido.
12. Realizar junto con las Direcciones Técnicas Ejecutoras la gestión para la adecuada ejecución de los proyectos de Transmilenio, de acuerdo a las políticas establecidas.
13. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
14. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
15. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Distrital vigente.
2. Ley de Contratación Estatal vigente.
3. Trámites administrativos Gestión Pública.
4. Herramientas ofimáticas
5. Plan de Ordenamiento Territorial
6. Principios presupuestales y técnicos de la contratación pública
7. Gestión de Proyectos
8. Infraestructura del Sistema Integrado de Transporte

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Ejecución de Obras	340-STESV

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar y articular el seguimiento técnico de los contratos de alta complejidad cuya asignación se realice de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría, con el fin de lograr su ejecución y liquidación de conformidad con los lineamientos contractuales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada junto con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales.
2. Gestionar con las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a responder por parte de las mismas para el adecuado desarrollo de los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas.
4. Dar respuesta oportuna sobre los requerimientos realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general sobre los contratos asignados, con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
5. Formular desarrollar las políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a cargo y gestionar por el cumplimiento de las que se adopten.
6. Proponer estrategias para mitigar los riesgos en los procesos de ejecución y procesos de contratación de los asuntos del área, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
8. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
9. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Contratación Pública vigente
2. Código Disciplinario Único vigente
3. Normatividad vigente para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado
4. Normatividad técnica referente a proyectos de infraestructura
5. Normatividad vigente sobre corrupción y efectividad del control de la gestión pública
6. Gerencia de proyectos.
7. Gestión pública distrital
8. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Coordinación y Supervisión de Contratos
III. PROPOSITO PRINCIPAL	321-STEST

Liderar y articular el seguimiento técnico de los contratos de alta complejidad cuya asignación se realice de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría, con el fin de lograr su ejecución y liquidación de conformidad con los lineamientos contractuales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Liderar y articular el seguimiento técnico de los contratos asignados, junto con los profesionales y demás especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los proyectos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces
2.	Gestionar con las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a responder por parte de las mismas para el adecuado desarrollo de los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3.	Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas.
4.	Dar respuesta oportuna sobre los requerimientos realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general sobre los contratos asignados, con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
5.	Formular y desarrollar las políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a cargo y gestionar por el cumplimiento de las que se adopten.
6.	Proponer estrategias para mitigar los riesgos en los procesos de ejecución y procesos de contratación de los asuntos del área, de acuerdo a la normatividad vigente.
7.	Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
8.	Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
9.	Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
10.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	Ley de Contratación Pública vigente.
2.	Código Disciplinario Único vigente.
3.	Normatividad vigente para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.
4.	Herramientas ofimáticas.
5.	Normatividad técnica referente a proyectos de infraestructura.
6.	Normatividad vigente sobre corrupción y efectividad del control de la gestión pública.
7.	Gerencia de proyectos.
8.	Gestión pública distrital.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06
No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión de Seguimiento y Control sobre Asuntos a cargo de la Dependencia	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el seguimiento, verificación y control a la gestión integral, técnica, administrativa, contractual, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y presupuestal realizada sobre los contratos a cargo de la dependencia, todo lo anterior orientado a obtener su adecuada ejecución y liquidación conforme con los requerimientos de calidad y oportunidad establecidas y acorde a las doctrinas y estrategias definidas por el área.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Realizar el seguimiento propio del área, sobre el desarrollo de los contratos en ejecución y liquidación en los aspectos que le sean encomendados, a partir de la información suministrada por las subdirecciones, generando alertas y planteando recomendaciones de acciones preventivas y correctivas frente a posibles desviaciones detectadas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas planteadas por la dependencia.
2. Recopilar y consolidar la información procedente de las subdirecciones relacionada con el control y seguimiento de los contratos y demás asuntos a cargo del área y elaborar informes de gestión, reportes, presentaciones y demás documentos requeridos que sirvan de base para la toma de decisiones y/o para dar respuesta oportuna y unificada a los requerimientos realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
3. Asistir a los comités técnicos internos e interinstitucionales que le sean indicados, con el fin de atender y resolver las distintas inquietudes inherentes a los temas y asuntos a cargo del área, de conformidad con los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.
4. Revisar los actos administrativos que regulen las actividades del Instituto y que estén bajo la responsabilidad del área, cumpliendo con los requerimientos de calidad y oportunidad exigidos.
5. Realizar las actividades y labores que se requieran para la atención y prevención de emergencias, conforme a los procedimientos institucionales establecidos.
6. Plantear políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los contratos y asuntos a cargo del área y gestionar por el cumplimiento de las que adopten.
7. Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión de la dependencia, al interior de la misma, con otras dependencias, tratándose de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento y control a cargo del área, con el fin de adecuarlos a las necesidades cambiantes de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del superior inmediato.
8. Consolidar y hacer seguimiento en lo que corresponde al área, respecto a los temas relacionados con controles de advertencia y acciones propuestas en los planes de mejoramiento derivados de auditorías Internas y de entes de control efectuando los reportes pertinentes conforme al procedimiento y dentro de los plazos establecidos.
9. Realizar la estructuración y seguimiento de los acuerdos e indicadores de gestión del área, de acuerdo al procedimiento establecido.
10. Realizar visitas y recorridos de obra como complemento a la gestión de control y seguimiento de competencia del área, en aspectos tales como observar el avance físico de las obras objeto de los contratos a cargo frente a la programación de los mismos.
11. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
12. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
13. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Contratación Estatal vigente.
2. Gestión Pública Distrital.
3. Gerencia y Administración de Proyectos de Ingeniería.
4. Métodos y procedimientos constructivos.
5. Código Disciplinario Único.
6. Herramientas para Control y Seguimiento a Proyectos.
7. Herramientas Informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	06

No. de cargos:	39
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión de Seguimiento a la estabilidad y/o calidad de las obras con póliza vigente. 41-DTAI	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Garantizar el seguimiento a obras con póliza de estabilidad y/o calidad vigente; y/o monitoreo de puentes, a través de visitas técnicas que permitan evaluar el estado de las obras, garantizando que se tomen las acciones necesarias de acuerdo con lo evidenciado, conforme a los lineamientos institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Liderar las diferentes actividades adelantadas en cumplimiento del proceso de seguimiento a la estabilidad y/o calidad de las obras con póliza vigente y/o monitoreo de puentes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. - Realizar el seguimiento técnico a las obras con póliza de estabilidad y/o calidad vigente, así como el monitoreo a pasos elevados y a nivel, garantizando la verificación total del estado de las obras mediante el procedimiento establecido. - Realizar visitas de validación de daños, con el fin de detectar posibles fallencias de las obras en seguimiento y así reportarlas en el acta de compromiso, de acuerdo con el procedimiento establecido. - Revisar y atender los descargos presentados por el contratista, la aseguradora y/o el interventor, en los casos en que estos no estén de acuerdo con la presunta imputación de daños, según criterios técnicos y especificaciones. - Realizar visitas de verificación de reparaciones, elaborando la correspondiente acta de recibo una vez se confirme la oportuna reparación de los daños presentados, con base en los manuales y especificaciones vigentes. - Revisar y aprobar los informes técnicos, resultado de las visitas de seguimiento efectuadas a obras con póliza vigente, de acuerdo con el procedimiento establecido. - Elaborar el diagnóstico de fallas con el debido sustento técnico, necesario para el inicio del proceso de aplicación de garantías con base en normas, manuales técnicos, planos y especificaciones. - Elaborar el presupuesto de aplicación de pólizas, teniendo en cuenta los daños detectados en las visitas de seguimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra y los manuales técnicos vigentes. - Revisar y efectuar las observaciones necesarias a los proyectos de resolución de aplicación, recurso, decaimiento y/o revocatoria, efectuados por los profesionales jurídicos del área, para su posterior puesta en firme, de acuerdo con la normatividad vigente. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Conocimiento de los principios de interventoría, auditoría técnica y administrativa de obras. - Conceptos de planeación y presupuesto de infraestructura vial y de espacio público. - Conceptos de Patología estructural de infraestructura vial y de espacio público. - Conocimientos en Estudios y diseños de infraestructura vial y de espacio público. - Conocimientos en Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios y Código Civil.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Geomática 120-DTE	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar el sistema de información geográfica del Instituto, con el fin de garantizar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de los datos georreferenciados conforme a los lineamientos y políticas institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Gestionar la producción de información geográfica del Instituto de acuerdo a los estándares nacionales y distritales.
2. Atender y asesorar las consultas en la base de datos geográfica de la entidad por parte de las áreas, entidades nacionales y distritales, contratistas y personal de la entidad y realizar las capacitaciones, según los lineamientos de la norma técnica colombiana vigente.
3. Actualizar y depurar la información de la base de datos del sistema de información geográfica de la entidad, de acuerdo al procedimiento establecido
4. Generar y desarrollar estándares relacionados con la administración y manejo del sistema de información geográfica, de acuerdo con la normativa vigente.
5. Gestionar y desarrollar mecanismos con las entidades distritales para el intercambio de información geográfica, conforme a los lineamientos institucionales.
6. Revisar y controlar la elaboración de los metadatos de la información geográfica de la entidad, conforme a la normativa vigente.
7. Revisar y aprobar la estandarización de los planos de construcción, diseño y mantenimiento de espacio público y vías intervenidas por el Instituto, entidades distritales o terceros (urbanizadores, centros comerciales o empresas), para actualizar la planoteca digital del Instituto y migrando información al Sistema de Información Geográfica IDU del instituto, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenio asignados de acuerdo con los procedimientos vigentes.
9. Brindar respuesta a los requerimientos asignados oportunamente, de conformidad con la normatividad vigente.
10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura vial y de espacio público.
2. Sistemas de Información Geográfica.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Manejo de AutoCAD
5. Manejo de software geográfico.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Topológica, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, título profesional en Arquitectura, Diseño Industrial, Construcción, Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Gestión de Proyectos
	177-DTP

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, gestionar y estructurar proyectos a cargo de la dependencia, enmarcados en los Planes de Desarrollo, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público o sus Planes Maestros de conformidad con la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar la planeación, estructuración y supervisión de estudios técnicos de diagnóstico de pre factibilidad, factibilidad y diseño de proyectos enmarcados en los Planes de Desarrollo, en el Plan de Ordenamiento Territorial, en los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público o sus Planes Maestros de acuerdo a los manuales, procedimientos y normatividad vigente. 2. Liderar con el sector público y privado, la coordinación y gestión de identificación, formulación y/o estructuración de proyectos especiales relacionados con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público que determine la Dirección Técnica, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas en la ciudad. 3. Gestionar, coordinar y socializar con las Entidades Distritales y Nacionales lo concerniente al desarrollo de los diagnósticos de prefactibilidad y factibilidad de proyectos, así como los estudios y diseños enmarcados en los Planes de Desarrollo y en el Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas por el Distrito y la Nación. 4. Gestionar, coordinar y socializar con las demás áreas de la Entidad, los proyectos a cargo de la Dirección Técnica relacionados con los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas por la Entidad. 5. Liderar la gestión interinstitucional de proyectos de integración regional a cargo de la dependencia, relacionados con los sistemas de movilidad y de espacio público en el marco del plan de Ordenamiento territorial y de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas en la ciudad para tal fin. 6. Orientar la formulación e implementación de programas de mantenimiento, rehabilitación y monitoreo de la infraestructura existente de los Sistemas de Movilidad y de Espacio Público Construido a cargo de la Entidad de acuerdo a los manuales, procedimientos y normatividad vigente. 7. Representar al superior jerárquico en las reuniones, comités y mesas de trabajo que él determine, en razón de la gestión y estructuración de proyectos, de conformidad con las funciones de la Dirección Técnica. 8. Resolver las inquietudes de la comunidad relacionadas con el desarrollo de los proyectos a cargo, en cumplimiento con la normativa y los tiempos establecidos para tal fin. 9. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 10. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 11. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Instrumentos de Gestión Pública 2. Plan de Desarrollo 3. Plan de Ordenamiento Territorial 4. Planes Maestros de Movilidad y Espacio Público	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Componente Predial	179-DTP
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Estructurar y ejecutar los estudios del Componente Predial en sus áreas social, jurídica, técnica catastral y de avalúos, en los proyectos a cargo de la dependencia, garantizando que se ejecuten de manera integral y sistemática, cumpliendo las políticas, lineamientos y normas vigentes sobre reasentamiento de población y participar en la implementación de los planes y programas para el desarrollo de los proyectos de valorización y coordinar los estudios e investigaciones que para ello se requieran.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Elaborar los estudios de los componentes jurídico, técnico catastral, social predial y de avalúos para una correcta elaboración de los estudios asignados al área que garanticen el eficiente y eficaz desarrollo urbano integral de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y espacio público del Distrito Capital y mediante el seguimiento de los criterios establecidos por los lineamientos del Instituto y las políticas en materia de reasentamiento de población.
2. Seguir los lineamientos, especificaciones y requerimientos destinados a diseñar e implementar las estrategias, planes y programas para el desarrollo y control de los proyectos a cargo de la dependencia en materia técnica, social, jurídica y de avalúos - reasentamiento de población conforme a los lineamientos y políticas sobre reasentamiento de población.
3. Analizar las alternativas propuestas por los grupos de Urbanismo y Diseño Geométrico y realizar visitas tanto preliminares como de seguimiento al área objeto de análisis, evaluando las alternativas propuestas para el desarrollo de un proyecto, con el fin de identificar predios y/o particularidades desde el punto de vista técnico, catastral, social, jurídico y de avalúos y si es necesario plantear modificaciones de manera que se disponga del criterio predial para que la dependencia cuente con parámetros claros y precisos en la evaluación de los proyectos.
4. Planear y desarrollar los componentes técnicos para la estructuración del Programa de Conservación de la infraestructura de la malla vial y el espacio público, en concordancia con los recursos disponibles, los lineamientos del POT, el Plan de Desarrollo Distrital vigente y las políticas de la entidad.
5. Evaluar las alternativas y definir la más viable en el componente predial en los proyectos a cargo.
6. Convocar o asistir a las reuniones internas y las que convoquen otras entidades públicas o privadas en torno a los proyectos a cargo del área, relacionadas con el tema predial, garantizando que se tomen decisiones acordes con las directrices del Instituto en materia de reasentamiento de población.
7. Articular la gestión y trámites necesarios para la generación de proyectos de valorización, de acuerdo a las directrices establecidas.
8. Desarrollar modelos matemáticos de distribución de la contribución de valorización, de acuerdo a las directrices establecidas.
9. Realizar el seguimiento y control a la elaboración de la memoria técnica de los proyectos de valorización, de acuerdo a las directrices establecidas.
10. Atender requerimientos, proposiciones y correspondencia en general de entidades de control, Concejo de Bogotá y comunidad, relacionada con los proyectos responsabilidad del área en lo relacionado con los temas a cargo, dentro de los plazos estipulados en la ley.
11. Gestionar los planes programas y proyectos que involucren los predios residuales o sobrantes, que han quedado como consecuencia de la ejecución de obras y/o pertenecen al Instituto, de acuerdo con la normatividad urbana que aplique.
12. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
13. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
14. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa relacionada con el proceso de adquisición predial y reasentamiento de población.
2. Procesos y procedimientos para el proceso de adquisición predial, estudios y diseños de predios y estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseño.
3. Políticas de reasentamiento de población.
4. Metodologías para estudios prediales y de reasentamiento de población en proyectos de obra pública.
5. Conocimiento de sistemas de financiación por valorización
6. Metodologías valuatorias
7. Normatividad relacionada con Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Desarrollo y sistemas catastrales.
8. Manejo de herramientas GIS, bases de datos y Excel.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Civil, Ingeniería de Vías y Transporte, Ingeniería Topográfica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Estructuración y Revisión de los Procesos de Selección y Supervisión de Contratos 516-DTP
III. PROPOSITO PRINCIPAL	

Liderar, revisar y verificar los documentos de la estructuración precontractual de los proyectos realizados por el área para que cumplan con los requerimientos técnicos y legales necesarios para la apertura del proceso de selección de contratistas, y participar en la etapa contractual acompañando el desarrollo de los proyectos acorde con los reglamentos de la Entidad, así como realizar la supervisión de los contratos del área de conformidad con la Ley de contratación pública y sus decretos reglamentarios vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar, revisar, orientar y aprobar la estructuración y ajuste de todos los componentes y documentos de los Estudios Previos y documentos precontractuales, y de la solicitud de insumos y solicitudes de los especialistas y profesionales para su incorporación en los Pliegos de Condiciones de los contratos de estudios y/o diseños, de interventoría de estudios y/o diseños, de interventoría y de construcción, incluyendo los proyectos de alto impacto y banca multilateral, a cargo de los estructuradores del área para el cumplimiento de objetivos dentro del proceso de selección.
2. Liderar, revisar y orientar la ejecución de los estudios previos y pliegos de condiciones para los diferentes tipos de proyectos que corresponden a la dependencia, asegurando que cumplan con todos los requisitos establecidos para los componentes técnico, ambiental, social y predial.
3. Realizar el seguimiento a los proyectos en las etapas precontractual y contractual que le sean asignados, ejecutando las acciones necesarias para que se cumplan los cronogramas establecidos, incluyendo la solicitud de información a los integrantes del área que se requiera para el proceso precontractual y contractual.
4. Realizar con las áreas técnicas ejecutoras, la validación de los estudios previos y pliegos de condiciones para construcción, interventorías y consultorías, incorporando nuevas condiciones en beneficio de la ejecución de los proyectos, verificando el cumplimiento de los requerimientos del proyecto y la normatividad vigente.
5. Elaborar y recomendar, en coordinación con el área jurídica y las áreas técnicas, el contenido de los pliegos de condiciones para los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la entidad.
6. Proponer ajustes y modificaciones a los documentos y modelos precontractuales y contractuales y promover acciones para su actualización, en coordinación con las áreas jurídicas y técnicas ejecutoras, con el fin de atender las sugerencias internas y externas generadas durante el proceso precontractual y contractual, las experiencias obtenidas durante la ejecución y los nuevos desarrollos en la materia.
7. Estandarizar e implementar pliegos de condiciones, de acuerdo con las normas vigentes y especificaciones técnicas establecidas en los reglamentos de la entidad.
8. Asesorar al Jefe Inmediato en la toma de decisiones referentes a la respuesta que se deba dar a las inquietudes generadas sobre los documentos de los estudios previos, pliegos de condiciones y demás relacionados con la ley de contratación estatal y normatividad vigente en la materia, en la etapa precontractual.
9. Revisar, direccionar y dar trámite a las solicitudes internas y externas, que sobre aclaraciones, revisiones y complementaciones de los estudios previos y pliegos de condiciones que se presenten a la dependencia.
10. Revisar y emitir el concepto que corresponda sobre los informes y/o recomendaciones de los interventores presentados sobre el seguimiento a los contratos de consultoría de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Entidad.
11. Realizar la supervisión de los contratos del área que le sean asignados, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Dar asesoría, preparar y dar soporte en los procesos de selección de contratistas frente a las evaluaciones técnicas y las audiencias públicas de adjudicación, de conformidad con los proyectos a cargo.
13. Realizar la supervisión técnica, financiera y administrativa a los contratos asignados junto con los especialistas de apoyo requeridos, a fin de cumplir un correcto control y ejecución de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.
14. Liderar de manera integral la estructuración de los procesos de contratación que realice el área y supervisar y revisar los documentos emitidos en la etapa precontractual en los procesos de contratación que estructure el área.
15. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
16. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
17. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
18. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.
2. Gerencia y supervisión de proyectos
3. Conocimiento de las entidades distritales y sus funciones.
4. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Administración de Predios	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar el proceso técnico para la adquisición de los predios destinados a las obras de infraestructura vial, de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Elaborar los documentos técnicos requeridos para llevar a cabo los procesos del área, como registros topográficos, avalúos, actas en general, términos de referencia y otros documentos afines a los procedimientos de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. - Consolidar, preparar y presentar los informes de gestión desarrollados por la dependencia, requeridos por las dependencias internas del IDU o por los organismos de control, de forma oportuna. - Revisar los avalúos contratados o realizados por el IDU, para que se encuentren bajo los parámetros exigidos para cada uno de los proyectos. - Elaborar, revisar y dar visto bueno a las especificaciones técnicas para que se cuente con parámetros claros y medibles en los contratos de registros topográficos, avalúos, estudio de títulos, demoliciones o gerencia inmobiliaria según el caso, de acuerdo a los lineamientos establecidos. - Evaluar las diferentes propuestas presentadas por los oferentes, recomendando el adjudicatario bajo los parámetros y la normatividad vigente. - Revisar el componente técnico del estudio de títulos de los predios a adquirir, para avalar las especificaciones técnicas del inmueble, de acuerdo a los lineamientos establecidos. - Responder por la georeferenciación de la información propia del área, que es requerida para llevar a cabo los procesos de negociación, de acuerdo normas establecidas. - Articular con las empresas de servicios públicos los trámites necesarios para lograr la entrega de los predios con los servicios debidamente taponados, de acuerdo con los requerimientos técnicos. - Articular con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la entrega de los predios requeridos que se encuentran en las zonas públicas, para poder llevar a cabo las obras del IDU, de acuerdo a los requerimientos técnicos. - Atender y solucionar las peticiones de la comunidad y de los contratistas externos relacionados con temas de su competencia asegurando una atención eficiente y oportuna. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Registros topográficos - Lectura planos urbanísticos, arquitectónicos y topográficos - Contratación estatal - Construcción, diseño y cantidades de obra	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Social para la Adquisición de Predios	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Definir, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos y actividades a desarrollar por la dependencia en temas de gestión social, para la ejecución de los proyectos del IDU.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Gestionar el monitoreo al desarrollo del plan de gestión social en los proyectos que desarrolle el Instituto, para dar garantía de su cumplimiento.
2. Liderar el seguimiento y dar conceptos a contratistas y coordinadores de proyectos en lo referente a la implementación del plan de gestión social de los proyectos que desarrolle el Instituto, tendiendo a garantizar su comprensión y cabal cumplimiento.
3. Proponer y promover el desarrollo e implementación de estrategias de gestión que mitiguen los impactos generados por la adquisición de predios para el desarrollo de los proyectos del IDU.
4. Gestionar junto con el equipo, se realice las reuniones, programas y acciones de acompañamiento a la comunidad en cumplimiento de la aplicación de los planes de gestión social, procurando una atención oportuna y eficiente con la población afectada por las obras.
5. Garantizar la elaboración y aprobación de las respuestas a derechos de petición, así como el trámite de las manifestaciones ciudadanas relacionadas con aspectos sociales de la adquisición predial, cumpliendo con la calidad y tiempos de respuesta que establece la Ley.
6. Garantizar la consolidación y actualización de la información de gestión social, para dar respuesta oportuna a los usuarios internos y externos.
7. Liderar la orientación, información y atención a las solicitudes de la comunidad sobre la ejecución, gestión y mitigación de impactos, brindando información clara, precisa, veraz y oportuna a la comunidad, Entidades y usuarios en general.
8. Ejecutar, evaluar y hacer seguimiento de los planes, programas, proyectos y demás actividades desarrolladas por el área para dar cumplimiento a la normatividad y políticas del IDU.
9. Liderar que se implemente los planes de Gestión Social, garantizando que estos permitan ejecutar todas las acciones requeridas para el Reasentamiento Integral de la población afectada por la adquisición de predios.
10. Orientar y promover los procesos de concertación con la comunidad organizada, con el fin de asesorar en la ejecución de los planes y programas de gestión social, de acuerdo con las directrices establecidas.
11. Gestionar y orientar las acciones de acopio, organización y evaluación de la información para medir los resultados de la gestión de los procesos ejecutados en la dependencia con el fin de adoptar las acciones correctivas y preventivas.
12. Revisar las presentaciones, comunicados, manuales, procesos y procedimientos que incidan en el desarrollo de las distintas actividades del área, garantizando su precisión y pertinencia.
13. Realizar reuniones y visitas periódicas con el equipo de gestión social que acompaña la adquisición de predios, para orientar, hacer seguimiento y evaluar los resultados de su acción, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados a las comunidades.
14. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
15. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
16. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación, Gerencia y Evaluación de proyectos orientados a la mitigación de impactos sociales generados por la ejecución de proyectos de infraestructura vial y de espacio público.
2. Normas que regulan los procesos de adquisición predial para obra pública y reasentamiento de población.
3. Normas a nivel nacional, distrital e internacional, relacionadas con el reasentamiento de población.
4. Negociación y resolución de conflictos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Sociología, Trabajo Social en el núcleo básico del conocimiento en: sociología, trabajo social y afines o profesional en Antropología en el núcleo básico del conocimiento en: antropología, artes liberales	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Sistemas de Gestión y Componente Técnico Procesos de Adquisición Predial
	103-DTDP

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar el componente técnico de los procesos de adquisición predial y las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y mantenimiento de los sistemas integrados de gestión, conforme a los lineamientos institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Verificar el estado de las cuentas con las empresas de servicios públicos de los predios objeto de adquisición, garantizando que los taponamientos, traslado y retiros de acometidas, así como la expedición de los respectivos paz y salvos se obtengan de manera oportuna.
2.	Consolidar, preparar y presentar los informes de gestión requeridos por las diferentes dependencias del Instituto o por los organismos de control garantizando que la presentación se realice dentro de los plazos establecidos para tal fin y los lineamientos institucionales.
3.	Adelantar las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y mantenimiento de los sistemas integrados de gestión para garantizar el cumplimiento de las normas y políticas aplicables.
4.	Realizar revisiones periódicas a los procesos y procedimientos de la dependencia a fin de garantizar que la aplicación de estos corresponda a las actividades y necesidades del área, de acuerdo con el procedimiento establecido.
5.	Realizar el seguimiento de las metas físicas, acuerdos de gestión e indicadores del área, de acuerdo a las directrices institucionales.
6.	Revisar y aprobar los registros topográficos requeridos en los procesos de adquisición, venta y legalización predial garantizando su calidad y oportunidad de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos.
7.	Liderar la articulación con las demás dependencias del Instituto relacionadas con el trámite y obtención de los insumos técnicos necesarios para iniciar los procesos de adquisición de predios, permitiendo mejorar los tiempos de ejecución.
8.	Tramitar y gestionar ante las entidades distritales y nacionales las diferentes situaciones de carácter técnico que se presentan en los procesos de adquisición, venta y legalización predial garantizando su efectividad.
9.	Atender y solucionar las peticiones de la comunidad que se presenta en las instalaciones de la dependencia, y en terreno, relacionadas con los temas técnicos asegurando una atención eficiente y oportuna.
10.	Responder la correspondencia que le sea asignada, dando cumplimiento a los términos legales en forma oportuna y veraz.
11.	Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
12.	Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
13.	Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
14.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Sistemas integrados de gestión
2.	Lectura de planos urbanísticos, arquitectónicos y topográficos
3.	Ley 388 de 1997 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
4.	Ley 9 de 1989 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
5.	Decreto 1420 de 1998 y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen
6.	Procesos y funciones de las empresas prestadoras de servicios públicos.
7.	Herramientas Ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración o profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05
No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL:	Gestión Social
	151-DTM

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al componente social de los planes, programas, proyectos y actividades a cargo del área, conforme a los requerimientos y lineamientos institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar a cabo el monitoreo al desarrollo del plan de gestión social en los contratos a cargo de la dependencia, verificando su cumplimiento frente a lo pactado contractualmente y cumpliendo con el procedimiento establecido y lo contemplado en los manuales de la Entidad.
2. Proponer y promover el desarrollo e implementación de estrategias de gestión que mitiguen el impacto social producto del desarrollo de los contratos y proyectos del área, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
3. Elaborar y aprobar respuestas a derechos de petición, así como el trámite de las manifestaciones ciudadanas relacionadas con aspectos sociales relacionados con la ejecución de las obras, cumpliendo con la calidad y tiempos de respuesta que establece la Ley.
4. Consolidar y actualizar la información de gestión social de los contratos a cargo de la dependencia con el fin de garantizar la disponibilidad de la misma y poder dar respuesta oportuna a los usuarios internos y externos, de acuerdo con el procedimiento establecido.
5. Implementar los mecanismos establecidos para la orientación, información y atención a las solicitudes de la comunidad sobre la ejecución, gestión, mitigación y estado de obras objeto de los contratos a cargo de la dependencia, brindando información clara, precisa y veraz.
6. Promover y generar mesas de trabajo con la participación de los profesionales sociales del área con el objetivo de recoger sugerencias, recomendaciones u observaciones, que como resultado de la experiencia en obra, deba darse a conocer a manera de retroalimentación al área encargada de la estructuración de los procesos de contratación de proyectos de conservación, efectuando el respectivo trámite de dar a conocer tales sugerencias, recomendaciones u observaciones.
7. Realizar las acciones para medir la gestión en el aspecto social de los contratos y asuntos a cargo de la dependencia, informando al superior inmediato sobre desviaciones, de forma que permitan tomar las acciones correctivas y preventivas requeridas.
8. Revisar las presentaciones, comunicados, manuales, procesos y procedimientos que incidan en el desarrollo de las distintas actividades de carácter social relacionadas con los contratos a cargo del área, verificando su precisión y pertinencia, conforme a los lineamientos institucionales y a lo establecido contractualmente.
9. Plantear políticas y estrategias de gestión social tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los contratos y asuntos a cargo del área y gestionar por el cumplimiento de las que adopten.
10. Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementadas por la Entidad, con la información de índole social generada en los contratos a cargo, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma.
11. Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión de la dependencia, al interior de la misma, con otras dependencias, trátese de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento y control a cargo del área, con el fin de adecuarlos a las necesidades cambiantes de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del superior inmediato.
12. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
13. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
14. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Planeación, Gerencia y Evaluación de Proyectos orientados a la Mitigación de Impactos Sociales de Proyectos de Infraestructura Vial y de Espacio Público.
2. Normatividad Distrital vigente.
3. Negociación y Resolución de Conflictos.
4. Conocimiento y Aplicación de Conceptos de Desarrollo Económico y Social.
5. Profundidad en Normatividad y Mecanismos de Participación Social.
6. Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Sociología, Trabajo Social en el núcleo básico del conocimiento en: sociología, trabajo social y afines o profesional en Psicología en el núcleo básico del conocimiento en: psicología.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	05

No. de cargos:	30
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión de Seguimiento y Control sobre Asuntos a cargo de la Dependencia	
152-DTM	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Efectuar el seguimiento, verificación y control a la gestión integral, técnica, administrativa, contractual, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y presupuestal realizada sobre los contratos a cargo de la dependencia, todo lo anterior orientado a obtener su adecuada ejecución conforme con los requerimientos de calidad y oportunidad establecidas y acorde a las doctrinas y estrategias definidas por el área.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Realizar el seguimiento propio del área, sobre el desarrollo de los contratos en ejecución y liquidación en los aspectos que le sean encomendados, a partir de la información suministrada por las subdirecciones, generando alertas y planteando recomendaciones de acciones preventivas y correctivas frente a posibles desviaciones detectadas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas planteadas por la dependencia. - Recopilar y consolidar la información procedente de las subdirecciones relacionada con el control y seguimiento de los contratos y demás asuntos a cargo del área y elaborar informes de gestión, reportes, presentaciones y demás documentos requeridos que sirvan de base para la toma de decisiones y/o para dar respuesta oportuna y unificada a los requerimientos realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos. - Asistir a los comités técnicos internos e interinstitucionales que le sean indicados, con el fin de atender y resolver las distintas inquietudes inherentes a los temas y asuntos a cargo del área, de conformidad con los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por el superior inmediato. - Revisar los actos administrativos que regulen las actividades del Instituto y que estén bajo la responsabilidad del área, cumpliendo con los requerimientos de calidad y oportunidad exigidos. - Plantear políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los contratos y asuntos a cargo del área y gestionar por el cumplimiento de las que adopten. - Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión de la dependencia, al interior de la misma, con otras dependencias, trátese de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento y control a cargo del área, con el fin de adecuarlos a las necesidades cambiantes de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del superior inmediato. - Consolidar y hacer seguimiento en lo que corresponde al área, respecto a los temas relacionados con controles de advertencia y acciones propuestas en los planes de mejoramiento derivados de auditorías Internas y de entes de control efectuando los reportes pertinentes conforme al procedimiento y dentro de los plazos establecidos. - Realizar visitas y recorridos de obra como complemento a la gestión de control y seguimiento de competencia del área, en aspectos tales como observar el avance físico de las obras objeto de los contratos a cargo frente a la programación de los mismos. - Realizar la estructuración y seguimiento de los acuerdos e indicadores de gestión del área, de acuerdo al procedimiento establecido. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Ley de contratación estatal vigente. - Ley de Contratación Estatal vigente. - Gestión Pública. - Gerencia y Administración de Proyectos de Ingeniería. - Métodos y procedimientos constructivos. - Código Disciplinario Único. - Herramientas para Control y Seguimiento a Proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	222	
Grado:	05	
No. de cargos:	30	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público		379-STMSV
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Efectuar el seguimiento y control técnico de los contratos de baja, media y alta complejidad asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de lograr su adecuado inicio, ejecución y liquidación, de conformidad con los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos.		
IV. FUNCIONES ESENCIALES		
1. Efectuar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos, Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales 2. Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido. 3. Gestionar los procedimientos sancionatorios por presunto incumplimiento de los contratos asignados, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad. 4. Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas, trátase de informes para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades. 5. Atender y tramitar oportunamente la respuesta, conforme los plazos establecidos, a los requerimientos realizados sobre los contratos asignados, por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general, con el fin de resolver las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos. 6. Plantear mecanismos y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz programación, desarrollo y control de los contratos a cargo y dar cumplimiento a las que adopte el área. 7. Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementados por la Entidad, con la información generada en los contratos a cargo, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma. 8. Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato. 9. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 10. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 11. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1. Ley de Contratación Estatal vigente. 2. Código Disciplinario Único vigente. 3. Plan de Ordenamiento Territorial vigente. 4. Control y Seguimiento a Contratos de Interventoría y Obras. 5. Normatividad Técnica relacionada con Proyectos de Infraestructura. 6. Gestión Pública Distrital. 7. Gerencia de Proyectos. 8. Herramientas informáticas.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
Comunes		Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados		Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano		Experticia profesional
Transparencia		Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización		Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Estructuración de Procesos Licitatorios, componentes, cronogramas, normas y especificaciones técnicas. Seguimiento y control a proyectos.	
64-DTP	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Estructurar los componentes técnicos, cronograma, normas y especificaciones técnicas, para los procesos licitatorios de proyectos en las etapas de prefactibilidad, factibilidad, diseños y construcción, requeridos para la ejecución de los proyectos a cargo de la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento a los planes y programas con la normatividad vigente y políticas institucionales o suministrar soporte a la dependencia en las actividades propias de la gerencia de proyectos y del seguimiento y control a los contratos, de acuerdo con políticas y procedimientos establecidos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Liderar y participar en elaboración de los documentos pre-contractuales en los procesos de contratación de proyectos de infraestructura vial, conforme a la normatividad vigente. - Consolidar y revisar los componentes técnicos para los procesos de contratación de los proyectos en las etapas de prefactibilidad, factibilidad, diseños, obra e interventoría, dentro de los tiempos programados. - Consolidar y preparar las respuestas técnicas a las diferentes comunicaciones enviadas por los proponentes en los procesos licitatorios de proyectos de infraestructura vial, en coordinación de los supervisores y especialistas y dentro de los términos establecidos. - Elaborar el informe del estado de radicación de los Procesos Licitatorios de acuerdo con el procedimiento establecido. - Realizar aclaraciones sobre las minutas solicitadas por la Dirección Técnica de Gestión Contractual o quien haga sus veces, con la oportunidad requerida. - Realizar las aclaraciones a que haya lugar sobre los Procesos Licitatorios de los proyectos, en coordinación con los líderes y especialistas, y asistir a comité de adjudicaciones implementado para tal efecto, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el jefe inmediato. - Realizar y adoptar los ajustes y correcciones a los documentos pre-contractuales de acuerdo con la ley vigente y las políticas del Instituto. - Realizar la redacción del capítulo de normas y especificaciones como parte de los productos de estudios y diseño, en los casos en los que los estudios y diseños se realicen en la Entidad. - Participar con el Comité de Investigación y Desarrollo en la redacción, revisión y actualización de las normas y especificaciones técnicas establecidas en la Entidad, con el fin de estandarizar e implementar en los pliegos de condiciones. - Analizar, revisar y actualizar los documentos institucionales relacionados con la gestión de proyectos, que le sean asignados, coordinando la edición final de los mismos y atendiendo las directrices metodológicas, legales e institucionales de la Dirección General - Elaborar el capítulo de <i>Cronograma de ejecución del proyecto</i> para los pliegos de condiciones en los procesos de contratación de proyectos de infraestructura vial, conforme a la normatividad vigente. - Acompañar a los supervisores de contratos de estudios y diseños, en las actividades de seguimiento y control y con la revisión y aprobación de los cronogramas presentados al inicio y como parte de los informes de avance. - Atender la correspondencia interna, externa y de entes de control asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requerida. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Gerencia de proyectos con énfasis en seguimiento y control de proyectos - Administración Pública - Conocimiento de las entidades distritales y sus funciones - Normas y especificaciones técnicas de construcción - Ley de Contratación Pública vigente	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Estudios y diseños para el componente de estructuras	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Diseñar, revisar y/o aprobar los productos del Componente de Estructuras en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y/o diseños, para la ejecución de los proyectos a cargo de la entidad, a fin de garantizar el cumplimiento a los planes y programas con la normatividad vigente y políticas institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Elaborar el capítulo de <i>Estructuras</i> para los pliegos de condiciones en los procesos de contratación de proyectos de infraestructura vial, conforme a la normatividad vigente. - Revisar, analizar y complementar conjuntamente con el consultor, el cronograma, el plan de trabajo y la metodología para el desarrollo del proyecto en las etapas de estudios y diseños de proyectos en el Componente de Estructuras, en contratos supervisados por el Área, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones o políticas institucionales. - Diseñar y supervisar los productos del Componente de Estructuras de acuerdo con las necesidades del proyecto, la normatividad vigente y/o los lineamientos establecidos por el Instituto, los planes y programas y las políticas institucionales. - Revisar informes y planos, entregados por los consultores, y emitir concepto de los trabajos realizados, previstos en el cronograma contractual de los estudios y diseños del Componente de Estructuras, en contratos supervisados por el Área, de acuerdo con la normatividad vigente y/o lo exigido en los pliegos de condiciones con el fin de controlar su cumplimiento. - Revisar y aprobar los productos del Componente de Estructuras en General y de estructuras de redes húmedas, en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y diseños para la ejecución de los proyectos a cargo de la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento a los planes y programas con la normatividad vigente y las políticas institucionales - Analizar los aspectos técnicos sobre el Componente de Estructuras, en el desarrollo de los proyectos asignados y asistir a las reuniones de supervisión con los consultores para hacer seguimiento a la ejecución y avance del proyecto, emitiendo el concepto correspondiente. - Realizar visitas técnicas a terreno para los contratos, con el fin de revisar el Componente de Estructuras, de acuerdo con las normas de seguridad institucionales vigentes. - Revisar informes y planos, que requieran claridad o complementación frente a los productos del Componente de Estructuras solicitados por las áreas ejecutoras y emitir el concepto respectivo. - Atender la correspondencia interna, externa y de Entes de Control asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requerida. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de infraestructura vial, referente a la especialidad de estructuras. - Administración Pública - Ley de Contratación Pública vigente	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión interinstitucional de proyectos	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Brindar soporte y apoyo a la dependencia, liderando los diferentes comités interinstitucionales y los procesos de gestión que se deben realizar ante las empresas de servicios públicos y otras entidades involucradas en la estructuración y desarrollo de proyectos en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y/o diseños que le sean asignados a esta Dirección Técnica, con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas, según la normatividad vigente y políticas institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Facilitar espacios de conciliación y agilizar trámites entre las Empresas de Servicios Públicos - ESP y el IDU, con el fin de apoyar a la Dirección Técnica en las diferentes etapas de los proyectos a cargo de la dependencia. - Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en el Área en los diferentes comités o reuniones concernientes a los proyectos que se adelantan, buscando el cumplimiento de los mismos en el plazo establecido en dichas reuniones, comités o mesas de trabajo. - Orientar profesionalmente a los supervisores de la dependencia en lo relacionado con la gestión que éstos deben realizar ante las ESP y otras Entidades involucradas, buscando facilitar una adecuada y oportuna gestión interinstitucional de los proyectos en ejecución por parte de la Dirección Técnica. - Convocar y/o asistir a reuniones o comités técnicos, tanto internos como externos, con las ESP y otras Entidades involucradas, para controlar y hacer seguimiento de la correcta ejecución y resolución de conflictos que se puedan presentar en relación con los proyectos en ejecución dentro del área. - Atender la correspondencia interna y externa que le sea asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requeridas. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Planeación, definición, maduración y ejecución de proyectos de infraestructura vial, con énfasis en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños. - Normatividad vigente para diseñar infraestructura vial. - Administración Pública - Ley de Contratación Pública vigente	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura o profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en ingeniería eléctrica y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Proyectos de Conservación	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Formular técnica y administrativamente la estructuración de los proyectos para la construcción o conservación de la malla vial y espacio público del Distrito, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al desarrollo y sostenibilidad de la infraestructura para la movilidad y que se enmarquen dentro de las políticas del Plan de Desarrollo Distrital vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Analizar, interpretar y consolidar la información técnica necesaria, que garantice la adecuada formulación de los proyectos de inversión en infraestructura vial y espacio público, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente
2. Determinar los segmentos viales que serán objeto de intervención mediante los Programas de Construcción o Conservación de la Malla Vial de la ciudad y el espacio público, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente y los lineamientos de la Entidad.
3. Realizar visitas técnicas con el propósito de verificar, levantar información o diagnosticar visualmente los segmentos viales que serán objeto de intervención de acuerdo a los criterios técnicos institucionales.
4. Analizar la información y conceptuar preliminarmente sobre el tipo de intervención y estimar el presupuesto inicial de los segmentos probables de intervención en los programas de conservación de la malla vial y espacio público, de acuerdo con los criterios presupuestales que establezca la Institución.
5. Elaborar el documento técnico de soporte del programa de conservación de la malla vial y espacio público, direccionado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital, basados en los lineamientos dados por la Dirección General.
6. Hacer seguimiento al programa de conservación de la malla vial y espacio público, con el propósito de verificar que su ejecución responda a lo establecido en el documento técnico de soporte y así mismo tenerlo en cuenta para la retroalimentación de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.
7. Planear y desarrollar los componentes técnicos para la estructuración del Programa de Conservación de la infraestructura de la malla vial y el espacio público, en concordancia con los recursos disponibles, los lineamientos del POT, el Plan de Desarrollo Distrital vigente y las políticas de la entidad.
8. Atender las solicitudes y citaciones de las Juntas Administradoras Locales y Alcaldías Locales, brindando la información requerida, con base en la información disponible en las bases de datos de la entidad.
9. Atender las solicitudes del cliente interno y externo de la entidad, de los temas a cargo dando respuesta oportuna con base en la información disponible en las bases de datos de la entidad.
10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de infraestructura vial
2. Elaboración de presupuestos
3. Diagnóstico de vías
4. Formulación de planes, programas y proyectos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje Continuo
Experticia profesional
Trabajo en Equipo y Colaboración
Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios

Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Experiencia

Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Profesional
Denominación del Empleo: Profesional Especializado
Código: 222
Grado: 04
No. de cargos: 55
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Adquisición Predial para Obra Pública

88-DTDP

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar el proceso jurídico de adquisición y negociación de predios requeridos para la ejecución de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público, a fin de garantizar su disponibilidad para la correcta ejecución del programa de inversión a cargo de la Entidad, conforme a la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y verificar que los insumos técnicos, como avalúos, registro topográfico y estudio de títulos corresponda al predio objeto de adquisición, y al proyecto a ejecutar por la dependencia garantizando la información requerida en cada proceso de acuerdo con el procedimiento establecido.
2. Revisar y aprobar los documentos jurídicos proyectados por los diferentes profesionales del área, dentro de los procesos de adquisición y negociación y depuración, legalización y venta de predios, verificando el cumplimiento de los plazos legales e institucionales establecidos para este fin.
3. Proyectar y dar visto bueno a los documentos jurídicos necesarios para adelantar los procesos de adquisición y negociación de predios, como estudio de títulos, resoluciones de ofertas de compra, promesas de compra venta, resoluciones de expropiación administrativa, minutas de escritura pública, oficios de notificación, oficios de inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos, y en general los documentos a fines con los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia conforme a la normatividad vigente.
4. Solicitar y hacer seguimiento a la expedición de los soportes presupuestales, como certificado de disponibilidad y certificado de reserva presupuestal, requeridos en cada proceso de adquisición predial, garantizando que su solicitud y expedición se efectúe en forma oportuna.
5. Gestionar los pagos que por concepto de compra de predios se deban realizar en cada proceso de adquisición, conforme a la forma de pago establecida en la promesa de compra venta, o resolución de expropiación con el fin de cumplir las metas financieras y las obligaciones legales o contractuales.
6. Adelantar los trámites jurídicos inherentes a los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación administrativa, expropiación judicial de acuerdo a las etapas de cada proceso, así como al estudio de los asuntos que le sean asignados asegurando el cumplimiento de los cronogramas de ejecución efectuados por la dependencia.
7. Dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, recursos, requerimientos de órganos de control, y en general la correspondencia que le sea asignada por competencia, garantizando el cumplimiento de los términos y lineamientos institucionales contemplados en los manuales de procesos y procedimientos.
8. Atender y solucionar las peticiones de la comunidad cuando se presenta a las instalaciones de la Dirección Técnica de Predios garantizando la efectividad de solución de la consulta.
9. Elaborar y consolidar los informes de gestión relacionados con la ejecución presupuestal de la dependencia cumpliendo con los requisitos institucionales.
10. Elaborar y presentar los informes de los asuntos de su competencia al jefe de la dependencia garantizando su veracidad.
11. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
12. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
13. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Comercial.
2. Normas que regulan los procesos de adquisición y negociación predial para obra pública.
3. Ley 388 de 1997 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
4. Ley 9 de 1989 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
5. Normatividad urbanística
6. Normatividad sobre avalúos
7. Herramientas Ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia, derecho y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL:	Adquisición, legalización y venta de predios en el componente técnico.
III. PROPOSITO PRINCIPAL:	90-DTDP

Revisar y aprobar documentos técnicos generados en los procesos de adquisición, legalización y venta predial, así como ejercer la coordinación de los contratos de avalúos en desarrollo de los proyectos de infraestructura vial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar y aprobar los documentos técnicos necesarios en los procesos de adquisición, venta y legalización predial, registros topográficos, avalúos, actas, pliegos de condiciones garantizando su calidad y oportunidad de acuerdo con los parámetros técnicos establecidos para tal fin.
2. Preparar la información técnica que hará parte los pliegos de condiciones de los procesos de contratación de avalúos, para revisión y validación de la dependencia responsable, conforme a las modalidades de selección, garantizando el cumplimiento de las normas y manuales de contratación vigentes.
3. Resolver las observaciones y objeciones de tipo técnico, presentadas por los oferentes en desarrollo de los diferentes procesos de selección para la contratación de avalúos, garantizando que las respuestas se den dentro de los términos establecidos para ello y la aplicación de la normatividad vigente.
4. Realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los contratos de avalúos articulando con el equipo de acuerdo con los lineamientos institucionales, que los informes técnicos de avalúos cumplan con los parámetros legales y contractuales exigidos.
5. Articular con las demás dependencias del Instituto relacionadas con el trámite y obtención de los insumos técnicos necesarios para iniciar los procesos de adquisición de predios, permitiendo mejorar los tiempos de ejecución, de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Tramitar y gestionar ante las entidades distritales y nacionales las diferentes situaciones de carácter técnico que se presentan en los procesos de adquisición, venta y legalización predial conforme a los requisitos establecidos para cada caso.
7. Emitir concepto, participar y solucionar los temas relacionados con derecho urbano, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para ello.
8. Responder la correspondencia a su cargo, dando cumplimiento a los términos legales, contractuales y los establecidos en los manuales de procedimientos en forma oportuna y veraz.
9. Atender y solucionar las peticiones de la comunidad y de los contratistas externos relacionados con temas de su competencia asegurando una atención eficiente y oportuna.
10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Registros topográficos
2. Lectura planos urbanísticos, arquitectónicos y topográficos
3. Ley 388 de 1997 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
4. Ley 9 de 1989 y demás normas que la adicionen y/o modifiquen
5. Avalúos de predios
6. Decreto 1420 de 1998 y demás normas que lo adicionen y/o modifiquen
7. Norma urbanística, planes de ordenamiento territorial y normatividad distrital relacionada con el componente técnico.
8. AutoCAD
9. Herramientas Ofimáticas
10. Ley 1682 de 2013 y demás normas que la modifiquen o adicionen

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gerencia de Proyectos

517-SGI

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estructurar y desarrollar lineamientos de gerencia de proyectos y mejores prácticas que permitan implementar estándares y metodologías propias y externas para garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y control de los proyectos misionales del Instituto, conforme a los requerimientos de calidad establecidos y a la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y diseñar la aplicación de técnicas de gerencia de proyectos en los proyectos a cargo del área con el fin que se cumplan los requisitos de tiempo, costo, calidad y riesgos.
2. Proponer ajustes y modificaciones a los procesos, procedimientos y documentos a cargo de la dependencia, con el fin de implementar mejoras en la ejecución de los proyectos a cargo del área.
3. Asesorar al Jefe Inmediato en la toma de decisiones referentes a la solución que se deba adoptar sobre la administración de proyectos, con base en las mejores prácticas existentes para su gestión.
4. Controlar y hacer seguimiento a los requisitos de tiempo, costos, calidad y riesgos de los proyectos misionales y proponer los ajustes necesarios para su cumplimiento, en el ciclo de vida del proyecto o las fases asignadas.
5. Gestionar, desarrollar y controlar con el equipo de trabajo los proyectos misionales asignados de acuerdo con el ciclo de vida de éstos que establezca la entidad.
6. Desarrollar, proponer y evaluar acciones para la actualización y mejora continua del ciclo de vida del proyecto, investigando y generando desarrollos teóricos y prácticos para la administración de los proyectos misionales de la entidad.
7. Realizar la gerencia de los proyectos misionales que le sean asignados a través de metodologías de gerencia de proyectos con el fin de evaluar y desarrollar mejores prácticas que fortalezcan la trazabilidad, las lecciones aprendidas, la constitución de estándares propios y la información histórica que se genere durante los procesos de gerencia.
8. Identificar, consolidar y sistematizar las mejores prácticas, las lecciones aprendidas y los estándares que se generen en el desarrollo de los proyectos, adaptándolos para que sean aplicables a la gestión de los proyectos de la entidad.
9. Recibir, revisar y tramitar la documentación que se genere y sea necesaria para la correcta gestión de los proyectos y el cumplimiento de las funciones a cargo de la dependencia.
10. Realizar la construcción y desarrollo de metodologías de gestión de proyectos para la entidad, a través de investigación, benchmarking y/o desarrollos propios en buenas prácticas de gestión de proyectos que comprendan la gestión del conocimiento, los procesos, las habilidades, las nuevas tecnologías, herramientas y técnicas.
11. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
12. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
13. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos avanzados en Gerencia de Proyectos.
2. Estatuto General de la Contratación Pública, sus modificaciones, reglamentos y legislación complementaria.
3. Plan de Ordenamiento Territorial
4. Conocimiento de las entidades distritales y sus funciones.
5. Herramientas ofimáticas y MS Project

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Gestión Ambiental
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	335-STESV

Realizar el seguimiento ambiental de los contratos cuya asignación se realice de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría, o el documento que haga sus veces, con el fin de lograr su ejecución y liquidación de conformidad con los lineamientos contractuales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Realizar el seguimiento y control en el aspecto ambiental, de los contratos asignados, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas asignados para tal fin, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y demás documentos contractuales, así como los requerimientos establecidos por la Autoridades Ambientales.
2.	Gestionar con las diferentes dependencias del IDU, los requerimientos ambientales que necesiten respuesta por parte de las mismas para el adecuado desarrollo de los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3.	Revisar los informes de gestión ambientales de los contratos asignados con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y que sirva de soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas.
4.	Dar respuesta a los requerimientos ambientales realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general sobre los contratos asignados, con el fin de atender oportunamente las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
5.	Actualizar los sistemas de información dispuestos por la Entidad con relación al seguimiento ambiental efectuado a los contratos asignados, de manera oportuna.
6.	Tramitar ante la autoridad ambiental que corresponda los permisos ambientales requeridos, realizando las gestiones pertinentes y haciendo seguimiento hasta obtener el acto administrativo correspondiente.
7.	Dar apoyo en la formulación y desarrollo de las políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a cargo y gestionar por el cumplimiento de las que se adopten.
8.	Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
9.	Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
10.	Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Normatividad ambiental vigente.
2.	Gestión ambiental.
3.	Ley de Contratación Pública vigente
4.	Código Disciplinario Único vigente
5.	Normatividad vigente para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado
6.	Normatividad técnica referente a proyectos de infraestructura
7.	Normatividad vigente sobre corrupción y efectividad del control de la gestión pública
8.	Gerencia de proyectos.
9.	Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria, Administración Ambiental en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Financiera	149-DTM

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores relacionadas con el aspecto financiero inherente a los asuntos de competencia e interés de la dependencia, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos fijados de acuerdo a la normatividad aplicable, directrices y procedimientos establecidos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Elaborar la programación de ejecución del presupuesto asignado al área, ejerciendo el control y seguimiento respectivo, con el fin de garantizar un adecuado desempeño de la dependencia en tal aspecto.
2.	Elaborar y tramitar los certificados de disponibilidad y reserva presupuestal de la vigencia, pasivos exigibles y demás recursos asignados al área con el fin de amparar financieramente los contratos a cargo de la misma efectuando el respectivo seguimiento ante las demás áreas involucradas en dicho trámite.
3.	Elaborar y tramitar las órdenes de pago correspondientes a los contratos a cargo de la dependencia de manera oportuna y conforme los procedimientos establecidos, efectuando el respectivo seguimiento ante las diferentes áreas involucradas en el mencionado trámite.
4.	Realizar la actualización y seguimiento del Plan Anual de Caja (PAC) y el Plan Anual de Contratación, dando cumplimiento a las normas presupuestales aplicables y a los cronogramas establecidos.
5.	Mantener y actualizar la base de datos con la información financiera de los contratos y asuntos a cargo de la dependencia, garantizando la exactitud, veracidad y disponibilidad de la misma.
6.	Realizar análisis de la información financiera contenida en la base de datos, generando en forma ágil, precisa y oportuna las respuestas de tal naturaleza a las diferentes solicitudes de la dependencia, de otras dependencias u otras entidades que le sean asignadas, así como los reportes e informes requeridos para la toma de decisiones o para la implementación de acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.
7.	Aplicar e implementar las acciones correctivas y preventivas adoptadas relacionadas con el aspecto financiero de los planes, programas y proyectos de la dependencia, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos de conformidad con los plazos fijados.
8.	Llevar a cabo la gestión administrativa y financiera que le sea encomendada para la ejecución de los créditos existentes con la Banca Multilateral, de acuerdo con el procedimiento establecido.
9.	Suministrar a las dependencias que lo requieran y con la periodicidad establecida los resultados del indicador de gestión de Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles.
10.	Atender y resolver las consultas de usuarios internos y externos en relación con los requisitos y soportes de ley requeridos para el trámite de órdenes de pago y demás inquietudes consultadas.
11.	Llevar a cabo la actualización, consolidación y seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión, con el fin de garantizar la consecución de los recursos necesarios para la adecuada ejecución de los contratos a cargo de la dependencia.
12.	Realizar la gestión que le sea encomendada orientada a la consecución de recursos, elaboración y trámite de traslados presupuestales, con el fin de amparar financieramente los contratos de la dependencia.
13.	Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión de la dependencia, al interior de la misma, con otras dependencias, trátese de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en la ejecución, el seguimiento y control de los asuntos a cargo del área, con el fin de adecuarlos a las necesidades cambiantes de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del superior inmediato.
14.	Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.
15.	Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra.
16.	Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos.
17.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Presupuesto Público y Distrital
- Contabilidad General
- Formas de pago contractual.
- Sistemas de información de seguimiento financiero.
- Normatividad financiera vigente.
- Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública, Finanzas, Administración Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Contaduría Pública en el núcleo básico del conocimiento en: contaduría pública, profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines o profesional en Ingeniería Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Proyectos de Conservación de Infraestructura de Espacio Público	
	375-STMSV
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el seguimiento y control de los contratos y procesos de contratación para conservación de infraestructura de espacio público, en conjunto con los profesionales especialistas delegados para tal propósito, a fin de verificar que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de los contratos a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Efectuar, para los proyectos asignados, el seguimiento y control encomendado, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces, así como los demás documentos internos de la entidad, las condiciones especificadas en los pliegos de condiciones y el documento del contrato. 2. Recibir, conceptuar y aprobar los informes técnicos mensuales de interventoría de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces, así como elaborar los informes gerenciales de los proyectos de conservación asignados. 3. Revisar, suscribir y tramitar las actas legales, financieras y técnicas de los contratos de obra, consultoría e interventoría, que se generen en el desarrollo de los mismos de conformidad a lo previsto en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 4. Dar respuesta a los organismos de control, derechos de petición y demás correspondencia y solicitudes internas y externas que surjan en los contratos de conservación, de acuerdo con la oportunidad y calidad requerida. 5. Representar al IDU en las reuniones con las Empresas de Servicios Públicos que requieran los contratos de conservación, lo mismo que en los comités técnicos semanales de seguimiento, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato. 6. Realizar los recorridos de seguimiento de los frentes de obra y hacer seguimiento a las programaciones y cronograma de obra de los contratos, verificando el cumplimiento e informando oportunamente sobre desviaciones en los mismos. 7. Recibir, verificar y conceptuar sobre los planes de contingencia y del plan de calidad de los contratos de obra e interventoría, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 8. Solicitar y hacer el trámite para los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de reserva presupuestal de los contratos asignados, con la calidad y oportunidad requerida y acorde a los procedimientos para tal fin. 9. Mantener actualizado el Cuadro Control Legal y Financiero de los contratos de consultoría, obra e interventoría de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 10. Revisar, suscribir, y tramitar las actas de adición y/o prórroga y de mayores cantidades de los contratos asignados, así como recibir y dar trámite de los análisis de precios no previstos que se generen en el contrato, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 11. Gestionar con las dependencias encargadas de la gestión jurídica y contractual del Instituto los presuntos incumplimientos presentados en los contratos y demás acciones que surjan en desarrollo de los mismos y que demanden acción jurídica, con el fin de garantizar conjuntamente el cabal cumplimiento del objeto contratado. 12. Hacer la programación del Plan Anual de Caja de los contratos de consultoría, obra e interventoría según instructivo o normativa IDU. 13. Preparar los estudios previos para los proyectos de la dependencia con base en los insumos propios del área y los proporcionados por otras dependencias, dando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y con la oportunidad requerida. 14. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 15. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 16. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 17. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente 2. Código Único Disciplinario vigente 3. Urbanismo y Plan de Ordenamiento Territorial 4. Control y seguimiento a contratos de interventoría y obras 5. Herramientas informáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Geográfica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Gestión y Construcción Arquitectónica en el núcleo básico del conocimiento en: Administración o profesional en Ingeniería Forestal en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Ambiental en Ejecución y/o Conservación de Obras de Infraestructura Vial y de Espacio Público	
376-STMSV	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el seguimiento y control en el aspecto ambiental, de los contratos de baja, media y alta complejidad a cargo de la Dependencia asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de verificar que se cumplan los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Realizar el seguimiento y control en el aspecto ambiental de los contratos asignados, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas asignados para tal fin, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y demás documentos contractuales, así como los requerimientos establecidos por la Autoridad Ambiental. - Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos ambientales a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido - Realizar los trámites y gestiones requeridos para la obtención de las licencias, permisos ambientales ante la Autoridad Ambiental, atendiendo los cronogramas establecidos y las necesidades de los contratos asignados. - Plantear mecanismos y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz programación, desarrollo y control de los contratos asignados y dar cumplimiento a las que adopte el área - Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementados por la Entidad, con la información ambiental generada en los contratos, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma. - Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión ambiental, al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser aplicadas en el seguimiento ambiental de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato. - Elaborar reportes e informes de gestión relacionados con el aspecto ambiental de los contratos asignados, que se requieran para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades, con la calidad y oportunidad solicitadas. - Atender y tramitar oportunamente, conforme los plazos establecidos, la correspondencia, derechos de petición, requerimientos de los organismos de control, autoridad ambiental competente, y demás solicitudes internas y externas relacionadas con el aspecto ambiental de los contratos asignados. - Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en materia ambiental, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad. - Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. - Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. - Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Gestión Ambiental de Proyectos. - Normativa Ambiental vigente. - Ley de Contratación Pública vigente. - Código Disciplinario Único vigente. - Plan de Ordenamiento Territorial - POT. - Manejo de Herramientas Informáticas básicas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria, Ingeniería Forestal en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines, profesional en Administración Ambiental en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines, profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Recursos Hídricos en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	

I. IDENTIFICACIÓN		
Nivel:	Profesional	
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado	
Código:	222	
Grado:	04	
No. de cargos:	55	
Dependencia:	Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa	
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público		535-STMSV
III. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Efectuar el seguimiento y control técnico de los contratos de baja y media complejidad asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de lograr su adecuado inicio, ejecución y liquidación, de conformidad con los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos.		
IV. FUNCIONES ESENCIALES		
1. Efectuar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos, Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales. 2. Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido. 3. Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de los contratos asignados, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad. 4. Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas, trátase de informes para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades. 5. Atender y tramitar oportunamente la respuesta, conforme los plazos establecidos, a los requerimientos realizados sobre los contratos asignados, por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general, con el fin de resolver las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos. 6. Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementadas por la Entidad, con la información generada en los contratos a cargo, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma. 7. Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato. 8. Mantener organizado y actualizado el archivo de los contratos a cargo, dando cumplimiento en lo que al respecto disponen los Manuales de la Entidad. 9. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 10. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 11. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.		

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Ley de Contratación Pública vigente. 2. Código Disciplinario Único vigente. 3. Plan de Ordenamiento Territorial vigente. 4. Control y Seguimiento a Contratos de Interventoría y Obras. 5. Normatividad Técnica relacionada con Proyectos de Infraestructura. 6. Gestión Pública Distrital. 7. Gerencia de Proyectos. 8. Herramientas informáticas.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión Técnica Conservación de la Infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Público y en Contratos en Liquidación	
360-STMST	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Efectuar el seguimiento y control de los contratos y procesos de contratación para conservación, articulado con los demás profesionales especialistas delegados para tal propósito, a fin de verificar que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de los contratos a cargo de la dependencia.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Tramitar la programación del Plan Anual de Caja de los contratos de consultoría, obra e interventoría según instructivo o normativa IDU. 2. Revisar, conceptuar y aprobar el componente técnico de los informes integrales mensuales de interventoría, así como elaborar los informes gerenciales de los contratos de conservación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 3. Revisar, suscribir y tramitar todas las actas legales, financieras y técnicas de los contratos de obra, consultoría e interventoría, que se generen en el desarrollo de los contratos, y acordes al Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 4. Dar respuesta a los organismos de control, derechos de petición y demás correspondencia que competen a la dependencia con la oportunidad y calidad requerida. 5. Participar en las reuniones con las Empresas de Servicios Públicos que requieran los contratos de conservación del SITP, lo mismo que en los comités técnicos semanales de seguimiento, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato. 6. Realizar los recorridos de seguimiento de los frentes de obra y hacer seguimiento a las programaciones y cronograma de obra de los contratos asignados, verificando el cumplimiento e informando oportunamente sobre desviaciones en los mismos. 7. Revisar y conceptuar sobre los planes de contingencia de obra y aprobar el plan de calidad de los contratos de interventoría, de acuerdo con lo establecido en el Manual de interventoría vigente o el documento que haga sus veces. 8. Gestionar con las dependencias encargadas de la gestión jurídica y contractual del Instituto los presuntos incumplimientos presentados en los contratos y demás acciones que surjan en desarrollo de los mismos y que demanden acción jurídica, para lograr el cumplimiento del objeto contratado. 9. Asesorar al jefe inmediato en los asuntos inherentes al desarrollo y ejecución de los contratos de conformidad con la experiencia requerida para el cargo. 10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

1. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente	
2. Control, supervisión y seguimiento a contratos de interventoría y obras.	
3. Herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Por Nivel Jerárquico Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo	Experiencia Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión de Licencias de Excavación	
32-DTAI	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Garantizar la gestión oportuna para el cruce de cuentas entre el IDU y las empresas de servicios públicos, generando espacios para la resolución de posibles conflictos entre las empresas de servicios públicos, los coordinadores de obra y/o los contratistas, asegurando la efectividad en la gestión para los cruces de cuentas.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar las diferentes actividades adelantadas en cumplimiento del proceso de cruce de cuentas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Solicitar a las áreas técnicas y Empresas de Servicios Públicos - ESP el envío de las actas de recibo de obras por parte de las empresas y/o soportes de maniobras, para verificar la información reportada para cruce, de acuerdo con lo establecido en cada convenio. 3. Consolidar la información suministrada por las áreas técnicas y las ESP, para la elaboración del acta de cruce de cuentas, de acuerdo con el procedimiento establecido. 4. Organizar reuniones para la solución de conflictos presentados entre las empresas de servicios públicos y el IDU, en los casos en los que las áreas ejecutoras o las ESP lo requieran. 5. Contribuir en las mesas de trabajo en la concertación de temas para actualización de los convenios y los procedimientos necesarios para el proceso, de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Realizar la proyección de ingresos por cruce de cuentas para la siguiente vigencia, de acuerdo con la información suministrada por las áreas técnicas. 7. Orientar los convenios marco y recomendar la suscripción de nuevos convenios que faciliten el proceso de cruce de cuentas en el Instituto, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 8. Responder los requerimientos que efectúen los usuarios internos y externos sobre los procesos de cruce de cuentas, de acuerdo con los parámetros establecidos. 9. Elaborar los informes de gestión que sean requeridos dentro del proceso de cruce de cuentas, así como reportar la información necesaria para el cumplimiento de los acuerdos de gestión del área, con oportunidad. 10. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 11. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 12. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos en infraestructura de redes de servicios públicos. 2. Conocimientos en normas técnicas de las Empresas de Servicios Públicos. 3. Conocimientos en normatividad que regula las intervenciones y ocupación del espacio público. 4. Manejo del Plan de Ordenamiento Territorial – POT. 5. Conocimientos en estructura de pavimentos, equipamiento y mobiliario urbano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Comunes Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Por Nivel Jerárquico Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines o profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Experiencia Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	04
No. de cargos:	55
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión de Licencias de Excavación. 36-DTAI	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Garantizar la gestión para la expedición, recibo y seguimiento de las Licencias de Excavación, en cumplimiento con los objetivos y metas de la dependencia.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Liderar las diferentes actividades adelantadas en cumplimiento del proceso de expedición y recibo de licencias de excavación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 2. Estudiar los documentos soporte de las solicitudes de licencia de excavación, para determinar la continuidad del trámite y/o remisión de acta de observaciones y aclaraciones, de acuerdo con lo establecido en la solicitud de Licencia de Excavación. 3. Proyectar los documentos necesarios para la solicitudes de Concepto a las empresas de servicios públicos, referente a las intervenciones por licencia de excavación, de acuerdo con el procedimiento establecido. 4. Expedir la resolución que otorga, aclara y corrige y/o desiste la licencia de excavación, tramitando las respectivas notificaciones, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Programar las visitas de verificación del espacio público intervenido con licencia de excavación, de acuerdo a las solicitudes recibidas. 6. Validar los informes de visita de verificación, identificando el cumplimiento o incumplimiento de las reparaciones ejecutadas, de acuerdo con el anexo técnico vigente. 7. Organizar mesas de trabajo con los solicitantes y/o beneficiarios de la licencias, para resolver diferencias sobre la viabilidad de intervenciones, de acuerdo con el anexo y especificaciones técnicas vigentes. 8. Desarrollar el Comité Operativo de Obras e Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital – COOS, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente. 9. Elaborar los informes de gestión que sean requeridos dentro del proceso de licencias de excavación, así como reportar la información necesaria para el cumplimiento de los acuerdos de gestión del área, con oportunidad y calidad. 10. Responder consultas y/o aclaraciones de los ciudadanos, empresas y/o beneficiarios de licencias de excavación, según las características e información requerida. 11. Contribuir, desde su experticia profesional, con la supervisión técnica, administrativa y financiera de aquellos contratos indicados por el jefe inmediato, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos. 12. Participar de las reuniones de seguimiento de los contratos que le sean indicados, aportando los conocimientos profesionales necesarios para que los mismos se desarrollen dentro de los tiempos definidos contractualmente y con las condiciones de calidad necesarios para el éxito de la obra. 13. Suscribir las actas de seguimiento o coordinación de los contratos en cuyas reuniones participe, según criterios y requerimientos establecidos. 14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos en infraestructura de redes de servicios públicos. 2. Conocimientos en normas técnicas de las Empresas de Servicios Públicos. 3. Conocimientos en normatividad que regula las intervenciones y ocupación del espacio público. 4. Manejo del Plan de Ordenamiento Territorial – POT. 5. Conocimientos en estructura de pavimentos, equipamiento y mobiliario urbano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura o profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Precios	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios de referencia para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público, conforme a los lineamientos institucionales y las normas vigentes.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Analizar los precios de referencia para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público, para los proyectos de la entidad, según el procedimiento y las normas vigentes. 2. Actualizar los componentes de costos indirectos, consultoría e interventoría, conforme a las funciones de la dependencia y las normas vigentes. 3. Recolectar y consolidar la información de los insumos del sistema de precios de referencia del Instituto necesaria para el desarrollo de los proyectos de la entidad, de acuerdo con la asignación que le corresponda y la normativa vigente. 4. Elaborar nuevos precios de referencia para incorporarlos en la base de datos de análisis de precios de referencia, conforme a las funciones de la dependencia y las normas vigentes. 5. Actualizar el sistema de información de precios de referencia para garantizar datos precisos, acorde al procedimiento establecido. 6. Orientar a clientes externos e internos sobre la estructura de los costos de construcción y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, conforme a los lineamientos institucionales. 7. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados. 8. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 9. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos. 10. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos. 11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Infraestructura vial y de espacio público. 2. Principios de elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas 3. Herramientas ofimáticas 4. Programas de presupuesto	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Topológica, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, título profesional en Arquitectura, Diseño Industrial, Construcción, Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario

Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Análisis Financiero	
62-DTP	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el trámite, control y seguimiento financiero, a fin de tramitar la disponibilidad y ejecución de recursos para el cumplimiento de los compromisos presupuestales de la dependencia.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar las órdenes de pago de los contratos asignados a la dependencia con el fin de que el Instituto realice la cancelación de los pagos a terceros de manera oportuna, de acuerdo con el procedimiento establecido.
2. Realizar el seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión del área, con el fin de gestionar la consecución de los recursos necesarios para la adecuada ejecución de los contratos a cargo de la dependencia.
3. Elaborar y tramitar los traslados presupuestales solicitados y autorizados por la Subdirección General, con el fin de amparar financieramente los contratos en ejecución por parte de la dependencia.
4. Elaborar y hacer seguimiento de la solicitud de certificados de disponibilidad y reserva presupuestal de la vigencia, con el fin de amparar financieramente los contratos a cargo de la dependencia.
5. Consolidar y remitir al área correspondiente el Plan Anual de Caja de los registros y reservas presupuestales que amparan los contratos a cargo de la dependencia, con el fin de garantizar tramitar los recursos para los pagos de los mismos.
6. Actualizar la base de datos correspondiente a la ejecución financiera de las órdenes de pago presentadas por los consultores a cargo de los contratos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños ejecutados por la dependencia, con el fin de ejecutar el trámite financiero de manera oportuna.
7. Tramitar los requerimientos para la ejecución de pasivos exigibles de los contratos a cargo de la dependencia a con el fin de que el Instituto efectué la cancelación de dichos pasivos.
8. Elaborar el informe trimestral acerca del estado de ejecución presupuestal de los contratos a cargo de la dependencia, con el fin de realizar un adecuado seguimiento financiero.
9. Participar en el Comité del Sistema Integrado de Gestión o quien haga sus veces y ejecutar las actividades programadas tendientes a la implementación de los procesos y procedimientos del Instituto.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
11. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
12. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Contabilidad General.
2. Procedimientos referentes a las formas de pago contractuales.
3. Manejo de sistemas de información de seguimiento financiero.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública, Finanzas, Administración Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Contaduría Pública en el núcleo básico del conocimiento en: contaduría pública, profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines o profesional en Ingeniería Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería administrativa y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Infraestructura Vial	
160-DTP	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Formular y estructurar técnicamente proyectos para la construcción o conservación de la malla vial y espacio público del Distrito Capital, para la distribución por vigencias de los recursos disponibles en cada programa dentro de las políticas del Plan de Desarrollo Distrital vigente.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	
- Realizar visitas técnicas y los pre-diagnósticos de las vías priorizadas para ser atendidas a través de proyectos de inversión, para la construcción y conservación de la malla vial y espacio público a cargo de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad. - Analizar la información y conceptuar preliminarmente sobre el tipo de intervención y estimar el presupuesto inicial de los segmentos probables de intervención en los programas de conservación de la malla vial y espacio público, de acuerdo con los criterios presupuestales que establezca la Institución. - Elaborar el documento técnico de soporte del programa de conservación de la malla vial y espacio público, direccionado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital, basados en los lineamientos dados por la Dirección General. - Analizar, interpretar y consolidar la información técnica y financiera necesaria, que garantice la adecuada formulación de los proyectos de inversión en infraestructura vial y espacio público, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. - Atender las solicitudes y citaciones de las Juntas Administradoras Locales, Alcaldías Locales y Entes de Control, brindando la información requerida, con base en la información disponible en las bases de datos de la Entidad. - Atender las solicitudes del cliente interno y externo de la entidad, de los temas a cargo dando respuesta oportuna con base en la información disponible en las bases de datos de la entidad. - Realizar y gestionar el análisis, desarrollo, seguimiento y retroalimentación de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Técnica, de acuerdo con la territorialización de la inversión y en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital vigente. - Priorizar y definir las vías objeto de intervención mediante los programas de construcción o conservación vial y de espacio público, de acuerdo con los criterios técnicos establecidos al interior la Entidad. - Planear y desarrollar los componentes técnicos para la estructuración del Programa de Conservación de la infraestructura de la malla vial y el espacio público, en concordancia con los recursos disponibles, los lineamientos del POT, el Plan de Desarrollo Distrital vigente y las políticas de la entidad. - Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados. - Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. - Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos. - Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Gestión de infraestructura vial - Elaboración de presupuestos - Diagnóstico de vías. - Formulación de planes, programas y proyectos	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Jurídica Adquisición, administración en ventas Legalización Predial 538-DTDP	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Realizar las gestiones necesarias para la negociación y adquisición de los predios, con el fin de garantizar que durante el proceso se cumplen con la normatividad vigente y las directrices de la entidad.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Elaborar los documentos jurídicos requeridos para los procesos del área como informes, ofertas, notificaciones, promesas de compraventa, minutas, actas de entrega, contratos de arrendamiento, oferta de colindantes, comodatos, estudio de títulos, escrituras, resoluciones en general y otros documentos que se requieran, con el fin de garantizar que cumplen con la normatividad vigente y las directrices de la entidad.
2. Realizar el proceso de adquisición de inmuebles, que son requeridos para llevar a cabo la ejecución de las obras públicas a cargo del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices impartidas
3. Dar respuesta a la correspondencia y a los asuntos jurídicos a cargo de la Dependencia, de manera concreta y precisa.
4. Efectuar los respectivos trámites legales ante las entidades y áreas internas del IDU, requeridos en los procesos de negociación y adquisición de predios, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5. Efectuar el seguimiento a los estudios de títulos, adelantados por el área, con el fin de establecer la forma y tiempo requerido para llevar a cabo la negociación de los mismos, de acuerdo a las directrices establecidas.
6. Clasificar, organizar y mantener actualizada la información y normatividad necesaria que facilite la toma de decisiones en los procesos a cargo de la Dependencia.
7. Alimentar el módulo Gestión de Predios o el que haga sus veces en el componente jurídico, para mantener actualizada la información.
8. Realizar el proceso de expropiación por vía administrativa, en los eventos que lo determine la ley, para obtener la titularidad de los inmuebles que son requeridos para llevar a cabo la ejecución de las obras públicas a cargo del Instituto.
9. Gestionar y ejecutar las acciones necesarias, tendientes a obtener la entrega material de los inmuebles, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
11. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
12. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Derecho Civil, Derecho Comercial y Derecho Urbano.
2. Normas que regulan los procesos de adquisición y negociación predial para obra pública.
3. Ley 388 de 1997 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
4. Ley 9 de 1989 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
5. Norma urbanística, planes de ordenamiento territorial y normas distritales aplicables al área.
6. Normatividad sobre avalúos.
7. Herramientas Ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia, derecho y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica

332-STESV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el seguimiento técnico de los contratos de media complejidad cuya asignación se realice de acuerdo a lo establecido en el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, con el fin de lograr su adecuado inicio, ejecución y liquidación de conformidad con los lineamientos contractuales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Efectuar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos, Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales.
2. Gestionar ante las diferentes dependencias internas del IDU, los requerimientos efectuados a éstas para el oportuno y adecuado desarrollo de los contratos asignados, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
3. Realizar los informes de gestión que le sean requeridos de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y la calidad solicitadas.
4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general sobre los contratos asignados, con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
5. Generar estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control de los proyectos a cargo y gestionar por el cumplimiento de las que se adopten.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
7. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
8. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
9. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Contratación Pública vigente
2. Código Disciplinario Único vigente
3. Normatividad vigente para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado
4. Normatividad técnica referente a proyectos de infraestructura
5. Normatividad vigente sobre corrupción y efectividad del control de la gestión pública
6. Gerencia de proyectos.
7. Gestión pública distrital
8. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Topográfica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Gestión Forestal en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público

372-STMSV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control en el aspecto forestal, de los contratos de media y baja complejidad a cargo de la Dependencia asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de verificar que se cumplan los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Realizar el seguimiento y control en el aspecto forestal, de los contratos asignados, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas asignados para tal fin, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y demás documentos contractuales, así como los requerimientos establecidos por la Autoridad Forestal y/o Ambiental.
2.	Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos forestales a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido
3.	Realizar los trámites y gestiones requeridos para la obtención de las licencias, permisos forestales ante la Autoridad Forestal y/o Ambiental, atendiendo los cronogramas establecidos y las necesidades del contrato.
4.	Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementados por la Entidad, con la información forestal generada en los contratos, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma.
5.	Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión forestal, al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser aplicadas en el seguimiento forestal de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato.
6.	Elaborar reportes e informes de gestión relacionados con el aspecto forestal de los contratos, que se requieran para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades, con la calidad y oportunidad solicitadas.
7.	Atender y tramitar oportunamente, conforme los plazos establecidos, la correspondencia, derechos de petición, requerimientos de los organismos de control, autoridad forestal y/o ambiental competente, y demás solicitudes internas y externas relacionadas con el aspecto forestal de los contratos asignados.
8.	Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en materia forestal, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad.
9.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
10.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
11.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
12.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
13.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Gestión Forestal de Proyectos.
2.	Normativa Forestal y ambiental vigente.
3.	Ley de Contratación Pública vigente.
4.	Código Disciplinario Único vigente.
5.	Plan de Ordenamiento Territorial-POT.
6.	Manejo de Herramientas Informáticas básicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria, Ingeniería Forestal en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público	374-STMSV
---	------------------

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control técnico de los contratos de baja y media complejidad asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de lograr su adecuado inicio, ejecución y liquidación, de conformidad con los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Efectuar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos, Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales.
2.	Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3.	Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de los contratos asignados, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad.
4.	Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas, trátase de informes para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades.
5.	Atender y tramitar oportunamente la respuesta, conforme los plazos establecidos, a los requerimientos realizados sobre los contratos asignados, por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general, con el fin de resolver las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
6.	Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementadas por la Entidad, con la información generada en los contratos a cargo, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma.
7.	Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato.
8.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
9.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
10.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
12.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Ley de Contratación Pública vigente.
2.	Código Disciplinario Único vigente.
3.	Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
4.	Control y Seguimiento a Contratos de Interventoría y Obras.
5.	Normatividad Técnica relacionada con Proyectos de Infraestructura.
6.	Gestión Pública Distrital.
7.	Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Técnica Conservación de la Infraestructura del Sistema Integrado de Transporte Público	359-STMST
--	-----------

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control de los contratos y procesos de contratación para conservación, articulado con los profesionales delegados para tal propósito, a fin de verificar que se cumplan las especificaciones, presupuestos, cronogramas, planes y calidad de los contratos a cargo de la dependencia.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Tramitar la programación del Plan Anual de Caja de los contratos de consultoría, obra e interventoría según instructivo o normativa IDU.
2. Revisar, conceptuar y aprobar el componente técnico de los informes integrales mensuales de interventoría, así como elaborar los informes gerenciales de los contratos de conservación del Sistema Integrado de Transporte Público SITP, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces.
3. Revisar, suscribir y tramitar todas las actas legales, financieras y técnicas de los contratos de obra, consultoría e interventoría, que se generen en el desarrollo de los contratos y acordes al Manual de Interventoría vigente o el documento que haga sus veces.
4. Dar respuesta a los organismos de control, derechos de petición y demás correspondencia que competen a la dependencia con la oportunidad y calidad requerida.
5. Acompañar al IDU en las reuniones con las empresas de servicios públicos que requieran los contratos de conservación del SITP, lo mismo que en los comités técnicos semanales de seguimiento, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato, cuando sea necesario.
6. Realizar los recorridos de seguimiento de los frentes de obra y hacer seguimiento a las programaciones y cronograma de obra de los contratos asignados, verificando el cumplimiento e informando oportunamente sobre desviaciones en los mismos.
7. Revisar y conceptuar sobre los planes de contingencia de obra y aprobar el plan de calidad de los contratos de interventoría, de acuerdo con lo establecido en el Manual de interventoría vigente o el documento que haga sus veces.
8. Gestionar con las dependencias encargadas de la gestión jurídica y contractual del Instituto los presuntos incumplimientos presentados en los contratos y demás acciones que surjan en desarrollo de los mismos y que demanden acción jurídica, con el fin de garantizar conjuntamente el cabal cumplimiento del objeto contratado.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
10. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
11. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
12. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente
2. Supervisión y seguimiento a contratos de interventoría y obras
3. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL:	Gestión de Cruce de Cuentas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar la gestión oportuna para el cruce de cuentas entre el IDU y las empresas de servicios públicos, generando espacios para la resolución de posibles conflictos entre las empresas de servicios públicos, los coordinadores de obra y/o los contratistas, asegurando la efectividad en la gestión para los cruces de cuentas.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Solicitar a las áreas técnicas y Empresas de Servicios Públicos - ESP el envío de las actas de recibo de obras por parte de las empresas y/o soportes de maniobras, para verificar la información reportada para cruce, de acuerdo con lo establecido en cada convenio. 2. Consolidar la información suministrada por las áreas técnicas y las ESP, para la elaboración del acta de cruce de cuentas, de acuerdo con el procedimiento establecido. 3. Organizar reuniones para la solución de conflictos presentados entre las empresas de servicios públicos y el IDU, en los casos en los que las áreas ejecutoras o las ESP lo requieran, de acuerdo a las solicitudes recibidas. 4. Contribuir en las mesas de trabajo en la concertación de temas para actualización de los convenios y los procedimientos necesarios para el proceso, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Realizar la proyección de ingresos por cruce de cuentas para la siguiente vigencia, de acuerdo con la información suministrada por las áreas técnicas. 6. Responder los requerimientos que efectúen los usuarios internos y externos sobre los procesos de cruce de cuentas, de acuerdo con los parámetros establecidos. 7. Reportar la información necesaria, para la generación de informes de gestión e indicadores, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Orientar los convenios marco y recomendar la suscripción de nuevos convenios que faciliten el proceso de cruce de cuentas en el Instituto, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. 9. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados. 10. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 11. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos. 12. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos. 13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Conocimientos en infraestructura de redes de servicios públicos. 2. Conocimientos en normas técnicas de las Empresas de Servicios Públicos. 3. Conocimientos en normatividad que regula las intervenciones y ocupación del espacio público. 4. Manejo del Plan de Ordenamiento Territorial – POT. 5. Conocimientos en estructura de pavimentos, equipamiento y mobiliario urbano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines o profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión de Licencias de Excavación 28-DTAL	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Garantizar la gestión para la expedición, recibo y seguimiento de las Licencias de Excavación, en cumplimiento con los objetivos y metas de la dependencia.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Estudiar los documentos soporte de las solicitudes de licencia de excavación, para determinar la continuidad del trámite y/o remisión de acta de observaciones y aclaraciones, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud de Licencia de Excavación.
2. Proyectar los documentos necesarios para la solicitudes de Concepto a las empresas de servicios públicos, referente a las intervenciones por licencia de excavación, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Expedir la resolución que otorga, aclara y corrige y/o desiste la licencia de excavación, tramitando las respectivas notificaciones, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Programar las visitas de verificación del espacio público intervenido con licencia de excavación, según programación establecida.
5. Validar los informes de visita de verificación, identificando el cumplimiento o incumplimiento de las reparaciones ejecutadas, de acuerdo con el anexo técnico vigente.
6. Organizar mesas de trabajo con los solicitantes y/o beneficiarios de la licencias, para resolver diferencias sobre la viabilidad de intervenciones, de acuerdo con el anexo y especificaciones técnicas vigentes.
7. Desarrollar el Comité Operativo de Obras e Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital – COOS, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 550 de 1998.
8. Responder requerimientos de usuarios internos y externos sobre licencias de excavación, de acuerdo con lo establecido normativamente.
9. Atender consultas y/o aclaraciones de los ciudadanos, empresas y/o beneficiarios de licencias de excavación, según las características e información requerida.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
11. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
12. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en infraestructura de redes de servicios públicos.
2. Conocimientos en normas técnicas de las Empresas de Servicios Públicos.
3. Conocimientos en normatividad que regula las intervenciones y ocupación del espacio público.
4. Manejo del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.
5. Conocimientos en estructura de pavimentos, equipamiento y mobiliario urbano

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	03
No. de cargos:	42
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión del espacio público.	30-DTAI
--	---------

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Autorizar el uso temporal del espacio público construido a cargo de la Entidad, mediante permisos o suscripción de contratos y/o convenios que tengan como fin organizar, promocionar, utilizar, conservar, rehabilitar, dotar, reivindicar, restituir, recuperar, mantener y aprovechar económicamente dicho espacio, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Estructurar programas y proyectos para el aprovechamiento económico del espacio público en cumplimiento del normatividad vigente.
2. Revisión y análisis de los estudios económicos de los espacios públicos susceptibles de aprovechamiento en el marco de las ZAERT (Zona de Aprovechamiento Económico Regulado Temporal).
3. Controlar la elaboración los actos administrativos relacionados con las actividades de aprovechamiento económico y eventos temporales realizados en el espacio público.
4. Determinar los instrumentos económicos y financieros que viabilicen los proyectos de asociación público privada y de aprovechamiento económico del espacio público, en el marco de la normatividad vigente al respecto.
5. Participar en la elaboración y/o actualización del protocolo interinstitucional para la implementación del marco regulatorio del aprovechamiento económico del espacio público relacionados con la gestión de la Entidad.
6. Adelantar el análisis de solicitudes de permisos para el uso del espacio público ya sea temporal o para aprovechamiento económico, y tramitar las mismas.
7. Consolidar el cronograma de las visitas de recibo de espacio público de acuerdo con los permisos otorgados.
8. Actualizar e incorporar en base de datos la información generada por el otorgamiento de permiso de uso de espacio público.
9. Elaborar respuestas e informes para la comunidad, entidades distritales y nacionales y organismos de control político y fiscal, relacionadas con los procesos de espacio público.
10. Elaborar los informes de gestión que sean requeridos dentro del proceso de espacio público, así como reportar la información necesaria para el cumplimiento de los acuerdos de gestión del área.
11. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
12. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
13. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
14. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en normatividad sobre intervenciones y ocupación del espacio público.
2. Manejo del Plan de Ordenamiento Territorial – POT.
3. Conocimientos en formulación y gestión de proyectos.
4. Conocimientos en espacio público, equipamiento y mobiliario urbano.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura o profesional en Comunicación Social en el núcleo básico del conocimiento en: comunicación social, periodismo y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Urbanística

279-SGDU

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dar soporte al componente urbanístico, normativo y legal a los requerimientos y solicitudes relacionadas con los planes, programas y proyectos de competencia del área, conforme a la normatividad vigente y lineamientos institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar los instrumentos de control para el seguimiento de los planes, programas y proyectos del componente urbanístico y legal de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.
2. Estructurar la información que permita realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos del componente urbanístico y legal, de acuerdo a los procedimientos y normatividad vigente.
3. Elaborar informes, presentaciones y documentos de manera pertinente, oportuna y eficaz, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el jefe de la dependencia.
4. Atender, analizar y recopilar información para dar respuesta a las solicitudes realizadas por usuarios tanto internos como externos de acuerdo a la normatividad, manuales y procedimientos vigentes brindando respuesta pertinente, oportuna y eficaz.
5. Consolidar y recopilar la información para la formulación del componente urbanístico de los proyectos de acuerdo a los procedimientos vigentes.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos de los comités técnicos y de las cargas urbanísticas requeridas dentro de la competencia del IDU, en los planes parciales de desarrollo, planes parciales de renovación urbana, planes de regularización y manejo, planes de implantación y planes de reordenamiento o los instrumentos de planeación definidos por la normatividad vigente, garantizando que los temas referentes a infraestructura vial y espacio público estén acordes con las necesidades de la Entidad.
7. Caracterizar, consolidar y hacer seguimiento a los indicadores de la dependencia, según las políticas Institucionales.
8. Realizar acompañamiento en el proceso que soporta la elaboración de manuales, procedimientos, instructivos, formatos y/o su actualización en cumplimiento con los requisitos del sistema integrado de gestión, aportando al mejoramiento continuo.
9. Mantener actualizados los registros en los sistemas de información y control que adopte el Instituto, e igualmente dar trámite oportuno, en función de lo allí solicitado, a los documentos que le sean asignados.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
11. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
12. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo Distrital vigentes
2. Normas urbanísticas
3. Instrumentos de Planeación y Gestión Urbana
4. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Transporte y Vías y/o Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, Título profesional en Arquitectura o Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Estructuración de Procesos Licitatorios, componente redes secas

60-DTP

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Participar en la estructuración del componente de redes secas, en los procesos licitatorios de proyectos en las etapas de estudios de pre factibilidad, factibilidad, diseños y/o construcción, requeridos para la ejecución de los proyectos a cargo de la Entidad, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en elaboración de los documentos pre-contractuales para la licitación de proyectos de infraestructura vial y espacio público que le sean asignados, conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente.
2. Revisar los componentes de redes secas para los Procesos Licitatorios de los proyectos en las etapas de estudios, diseños, obra e interventoría, que le sean asignados de acuerdo con la competencia del cargo y el perfil profesional, dentro de los tiempos programados.
3. Orientar al grupo de proyectos, en el componente de redes secas de los proyectos en las etapas de pre factibilidad, factibilidad y diseños, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
4. Consolidar y preparar las respuestas técnicas a las diferentes comunicaciones enviadas por los proponentes en los procesos licitatorios de proyectos de infraestructura que le sean asignados, en coordinación de los supervisores y especialistas y dentro de los términos establecidos.
5. Elaborar el informe del estado de radicación de los Procesos Licitatorios que le sean asignados, de acuerdo con la competencia del cargo y el perfil profesional.
6. Realizar las aclaraciones a que haya lugar sobre los Procesos Licitatorios de los proyectos que le sean asignados, en coordinación con el supervisor y especialistas, y asistir a comité de contratación implementado para tal efecto, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el jefe inmediato.
7. Realizar y adoptar los ajustes y correcciones a los documentos pre-contractuales de acuerdo con la ley vigente y las políticas del Instituto, en el componente de redes secas.
8. Atender la correspondencia interna, externa y de entes de control asignada, de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requerida.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
10. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
11. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
12. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de infraestructura vial.
2. Administración Pública.
3. Ley de Contratación Pública vigente.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Ingeniería Eléctrica en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería eléctrica y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Supervisión a Contratos de Proyectos

61-DTP

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar junto con los especialistas de apoyo, la supervisión técnica, legal, financiera y administrativa a los contratos o proyectos en las etapas de prefactibilidad, factibilidad y/o diseño, asignados a su cargo, a fin de garantizar su correcto control y ejecución de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar y participar en la elaboración de los documentos pre-contractuales necesarios y exigidos por la ley vigente para la licitación de proyectos de infraestructura vial que le sean asignados y radicarlos en el área competente para realizar las licitaciones, conforme al procedimiento establecido.
- Elaborar dentro de los términos y requisitos de la ley vigente y lineamientos institucionales, los documentos contractuales y financieros que se generen en desarrollo de los contratos bajo su supervisión, desde el inicio hasta su liquidación total.
- Elaborar y enviar los documentos contractuales establecidos, al área encargada de publicar en el medio establecido por el Gobierno Nacional para tales efectos, dentro de los términos de ley
- Hacer seguimiento a las pólizas que amparan los contratos bajo su supervisión, solicitando su actualización y verificando su aprobación en el sistema de acompañamiento contractual implementado en el Instituto para tal efecto.
- Realizar el seguimiento y control mensual de la programación de ejecución de los contratos bajo su supervisión, con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del consultor o en caso contrario solicitar adelantar las acciones legales pertinentes, conforme al procedimiento establecido.
- Realizar los informes de avance técnico, legal, financiero y administrativo y demás aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos bajo su supervisión, con la oportunidad y calidad que se requieran.
- Elaborar el Plan Anual de Caja de los contratos bajo su supervisión con la periodicidad establecida
- Atender la correspondencia interna, externa y de entes de control que le sea asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requeridas.
- Organizar y participar en las reuniones o comités técnicos, legales y financieros tanto internos como externos, con las empresas de servicios públicos, entidades distritales o con la comunidad, para control y seguimiento de la correcta ejecución y resolución de conflictos que se puedan presentar en relación con los contratos bajo su supervisión.
- Archivar los documentos que se generen en desarrollo de los contratos bajo su supervisión, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
- Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
- Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Planeación, definición maduración y ejecución de proyectos de infraestructura vial, con énfasis en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños.
- Normativa vigente para diseñar infraestructura vial.
- Administración Pública
- Ley de Contratación Pública vigente

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL:	Apoyo Administrativo y Financiero de Proyectos 158-DTP

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Tramitar todos los requerimientos administrativos y financieros de la dependencia con base en las políticas y procesos de la entidad.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Programar y tramitar los requerimientos para el pago de los contratos del área, así como los de prestación de servicios a cargo, con base en los tiempos definidos y el plan de contratación vigente. 2. Tramitar las solicitudes de modificación presupuestal y financiera de los recursos asignados al área, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la entidad. 3. Revisar y hacer seguimiento a los indicadores del área, con base en los planes de acción y los procedimientos establecidos. 4. Elaborar propuestas que permitan a la entidad disponer de nuevos recursos o recursos no convencionales, para la ejecución de proyectos de infraestructura vial y espacio público, de acuerdo con las posibilidades de financiación y los lineamientos institucionales. 5. Realizar los manuales, procesos guías y demás herramientas administrativas y financieras, así como procesar la información del área en las bases de datos dispuestas, según las necesidades de la dependencia. 6. Realizar el seguimiento en el área al Sistema Integrado de Gestión o el que haga sus veces, de acuerdo con las orientaciones institucionales. 7. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por el área, de acuerdo con los tiempos y alcances definidos en el plan. 8. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados. 9. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 10. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos. 11. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Normas de contratación pública 2. Formulación de proyectos 3. Elaboración de manuales, procesos y procedimientos. 4. Procesos y normas financieras	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública, Finanzas, Administración Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: administración, profesional en Contaduría Pública en el núcleo básico del conocimiento en: contaduría pública, profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines o profesional en Ingeniería Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería administrativa y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Priorización de conservación de Infraestructura	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Consolidar y tramitar la información técnica y administrativa para la formulación del Programa de conservación de la malla vial y espacio público y de sus actualizaciones a cargo de la dependencia y realizar el pre-diagnóstico de las vías priorizadas para ser atendidas a través de proyectos de inversión para la construcción y conservación de la malla vial y espacio público a cargo de la entidad, de acuerdo a los criterios establecidos por la Entidad.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Tramitar y revisar los filtros, las reservas viales y los segmentos viales que son objeto de intervención por parte de la entidad, mediante programas de construcción o conservación vial y de espacio público, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
2. Procesar la información levantada en campo, necesaria para la formulación de los programas de conservación vial y de espacio público, en concordancia con el plan de desarrollo distrital vigente.
3. Analizar la información y conceptualizar preliminarmente sobre el tipo de intervención y estimar el presupuesto inicial de los segmentos probables de intervención en los programas de conservación de la malla vial y espacio público, de acuerdo con los criterios presupuestales que establezca la Institución.
4. Elaborar el documento técnico de soporte del programa de conservación de la malla vial y espacio público, direccionado al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital, basados en los lineamientos dados por la Dirección General.
5. Atender las solicitudes del cliente interno y externo de la entidad, suministrando información confiable y oportuna de manera atenta y rápida.
6. Planear y desarrollar los componentes técnicos para la estructuración del Programa de Conservación de la infraestructura de la malla vial y el espacio público, en concordancia con los recursos disponibles, los lineamientos del POT, el Plan de Desarrollo Distrital vigente y las políticas de la entidad.
7. Elaborar informes de gestión e indicadores para el seguimiento del avance de los programas y/o proyectos, que garanticen el cumplimiento de las metas de plan de desarrollo, de acuerdo con los parámetros establecidos.
8. Elaborar los informes que requiera el jefe inmediato, respecto al avance en la ejecución de los procesos, con base en la información disponible en las áreas ejecutoras y con la calidad y oportunidad requeridas.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
10. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
11. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
12. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión de infraestructura vial
2. Diagnósticos de vías

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión Social para la Adquisición de Predios	86-DTDP

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar la gestión social con la comunidad que debe trasladarse por la compra de predios requeridos para proyectos de infraestructura vial, a fin de mitigar los impactos sociales en la población afectada.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Desarrollar y cumplir con las estrategias de gestión social en los proyectos a cargo asegurando que su ejecución se realice de acuerdo con los plazos y condiciones institucionales establecidas.
2.	Realizar reuniones en desarrollo de los procesos sociales de adquisición predial para obra pública a fin de garantizar la orientación y solución de inquietudes presentadas por la comunidad afectada, conforme a los lineamientos institucionales.
3.	Realizar el proceso de reasentamiento de población a causa de la adquisición de predios para las obras de infraestructura vial que ejecuta el IDU, garantizando el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.
4.	Ejecutar las políticas y estrategias de intervención a fin de permitir el reasentamiento de población en el marco de la legislación aplicable.
5.	Identificar las necesidades de las unidades sociales a fin de garantizar que el proceso de reasentamiento de la comunidad se cumpla, realizando seguimiento continuo durante el proceso de restablecimiento de las condiciones, de acuerdo con el procedimiento establecido.
6.	Gestionar la articulación con entidades distritales, nacionales y privadas con el propósito de lograr una mayor efectividad de solución en las diferentes situaciones que se presentan en los procesos de adquisición predial, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7.	Elaborar las liquidaciones de compensaciones y primas de reasentamiento aplicables a los beneficiarios, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
8.	Responder la correspondencia relacionada con el proyecto a cargo, dando cumplimiento a los términos legales en forma oportuna y veraz.
9.	Articular y orientar al equipo en las acciones de acopio y organización de la información para medir la gestión de los procesos ejecutados en la dependencia para adoptar las acciones correctivas y preventivas.
10.	Elaborar y presentar los informes relacionados con la ejecución de los proyectos a su cargo, cumpliendo con los requisitos del jefe de la dependencia.
11.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
12.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
13.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
14.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
15.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Planeación, gerencia y evaluación de proyectos orientados a la mitigación de impactos sociales por obras de infraestructura pública
2.	Normas a nivel nacional, distrital e internacional, relacionadas con el reasentamiento de población y mecanismos de participación social.
3.	Gestión social.
4.	Negociación y resolución de conflictos

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en profesional en Sociología, Trabajo Social en el núcleo básico del conocimiento en: sociología, trabajo social y afines o profesional en Antropología en el núcleo básico del conocimiento en: antropología, artes liberales.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión Técnico Administrativa	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el seguimiento técnico y operativo a los aspectos administrativos y financieros del área, para facilitar su funcionamiento en el manejo de información proveniente de la ejecución de los proyectos del Sistema Integrado de Transporte Público, de acuerdo a los requerimientos establecidos.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

296-SGI

1. Orientar sobre las políticas y estrategias formuladas encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en el marco del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP), de acuerdo a los lineamientos dados.
2. Asesorar la ejecución de los diseños y la construcción de los proyectos del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP), de acuerdo a las políticas establecidas.
3. Realizar la articulación de los procesos relacionados con la gestión predial necesaria para la ejecución de los proyectos del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP) a cargo de la Entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
4. Dar orientación en la elaboración de los apéndices técnicos de los pliegos de condiciones, de conformidad con las normas y especificaciones técnicas requeridas, así como la elaboración de los análisis de riesgos y los estudios previos necesarios para adelantar los procesos de contratación de los proyectos del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP), de acuerdo a las normas y especificaciones.
5. Hacer seguimiento a las metas físicas del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP) proyectadas por el área, garantizando que éstas se cumplan en su totalidad.
6. Generar propuestas para la formulación de políticas y estrategias tendientes a la eficiente y eficaz planeación, desarrollo y control del Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP).
7. Realizar el análisis y proyección de los indicadores de gestión y demás factores de medición para verificar el cumplimiento de las metas propuestas en el Sistema Integrado de Transporte Publico (SITP).
8. Proyectar y entregar los informes y documentos que se requieran para dar respuesta a los órganos de control y por las respuestas a peticiones que formulen o presenten los ciudadanos en los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas y procedimientos adoptados por la Entidad.
9. Informar al superior inmediato acerca del avance, conclusiones y recomendaciones que se produzcan como resultado de la ejecución de los proyectos a su cargo, así como prestar la asesoría y apoyo que requieran las demás dependencias de la Entidad en los asuntos de su competencia, de acuerdo con el procedimiento establecido.
10. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
11. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
12. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
13. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Plan de Desarrollo Distrital vigente.
2. Trámites administrativos Gestión Pública
3. Ley de Contratación Estatal vigente.
4. Herramientas ofimáticas
5. Plan de Ordenamiento Territorial
6. Principios presupuestales y técnicos de la contratación pública
7. Gestión de Proyectos
8. Infraestructura del Sistema Integrado de Transporte

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Administración de Empresas, Economía en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública, Administración Financiera en el núcleo básico del conocimiento en: administración o profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	02
No. de cargos:	41
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: : Gestión Administrativa y Técnica en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público	536-STMSV
---	-----------

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo en labores de índole administrativo y técnico relacionadas con el control y seguimiento de los contratos a cargo de la dependencia con el fin de contribuir a la adecuada gestión y desarrollo de los mismos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Actualizar y administrar la base de datos correspondiente a los contratos en ejecución a cargo de la dependencia, en relación con el listado de vías priorizadas, contratadas, diseñadas, en ejecución, terminadas, adicionadas y excluidas en los mismos, con el fin de garantizar la disponibilidad de la información de forma adecuada, confiable y oportuna.
2.	Revisar y validar la información relacionadas con vías objetos de los contratos en ejecución procedente de las interventorías, en cuanto a las vías priorizadas en los mismos, consolidando mensualmente las metas físicas ejecutadas.
3.	Realizar análisis de la información de los contratos contenida en la base de datos administrada, generando informes y estadísticas, con el fin de apoyar la gestión del área y la toma de decisiones.
4.	Elaborar y tramitar informes y/o reportes semanales, mensuales, trimestrales y demás establecidos, con destino a la misma dependencia, a otras dependencias u otras entidades, relacionados con la información contenida en la base de datos administrada, como son avance de metas físicas, territorialización de la inversión, entre otros., con la oportunidad y calidad solicitadas.
5.	Establecer y consolidar Indicadores de Gestión y demás factores de medición efectuando el correspondiente seguimiento que permita verificar el cumplimiento de las metas propuestas por la dependencia, de conformidad con las directrices que se impartan al respecto, alertando al superior inmediato y demás responsables frente a posibles incumplimientos o desviaciones en los mismos.
6.	Atender las consultas e inquietudes del cliente interno y externo, con relación a la información contenida en la base de datos administrada, con la calidad y oportunidad requerida.
7.	Dar respuesta a los organismos de control, derechos de petición y demás correspondencia y solicitudes internas y externas que le sean asignadas, con calidad y oportunidad, observando lo establecido en los manuales de la Entidad.
8.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
9.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
10.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
12.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Ley de Contratación Pública vigente.
2.	Código Disciplinario Único vigente.
3.	Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
4.	Control y Seguimiento a Contratos de Interventoría y Obras.
5.	Gestión Pública Distrital.
6.	Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación Profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura o profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Precios

113-DTE

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar, actualizar y mantener el sistema de información de precios de referencia para la construcción y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público, conforme a los lineamientos institucionales y las normas vigentes.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y/o actualizar los precios de referencia de proyectos de la entidad, según el procedimiento y las normas vigentes.
2. Consolidar y recolectar la información de los insumos del sistema de precios de referencia del Instituto necesaria para el desarrollo de los proyectos de la entidad, de acuerdo con la asignación que le corresponda y la normativa vigente.
3. Elaborar nuevos precios de referencia para incorporarlos en la base de datos de análisis de precios de referencia conforme a las funciones de la dependencia y las normas vigentes.
4. Orientar a clientes externos e internos sobre la estructura de los costos de construcción y mantenimiento de la infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido, conforme a los lineamientos institucionales.
5. Identificar nuevos precios de referencia necesarios para la proyección de costos, conforme a las directrices de la dependencia.
6. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
7. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
8. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
9. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Infraestructura vial y de espacio público.
2. Principios en elaboración de presupuestos y especificaciones técnicas.
3. Herramientas ofimáticas.
4. Manejo de AutoCAD.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Construcciones Civiles, Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería de Materiales, Ingeniería de Recursos Hídricos, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Ingeniería Topológica, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Urbana en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, título profesional en Arquitectura, Diseño Industrial, Construcción, Urbanismo en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	No requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Componente Estructuras	58-DTP

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades de diseño y revisión de los productos del componente de Estructuras en las etapas de pre factibilidad, factibilidad y/o diseños para la ejecución de los proyectos a cargo de la dependencia que le sean asignadas, a fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas con la normatividad vigente y políticas institucionales.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar las actividades que le sean asignadas inherentes a la elaboración del Componente de Estructuras para los pliegos de condiciones para la licitación de proyectos de infraestructura vial conforme a la normatividad vigente.
2. Revisar y hacer seguimiento del cronograma, el plan de trabajo y la metodología para el desarrollo del componente de Estructuras de los proyectos a cargo de la dependencia, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, procedimientos vigentes y políticas institucionales.
3. Realizar las actividades inherentes a la elaboración o supervisión de los estudios y/o los diseños para el componente de Estructuras, que le sean asignados por el Área, de acuerdo con las necesidades de los proyectos y conforme con la normatividad vigente y/o los lineamientos establecidos por el Instituto.
4. Revisar y verificar informes y planos del avance parcial de los trabajos realizados previstos en el cronograma de ejecución contractual del componente de Estructuras de los proyectos realizados por la dependencia con el fin de controlar su cumplimiento.
5. Realizar las actividades propias de la revisión del componente de Estructuras de proyectos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños supervisados o realizados por la Dirección Técnica, según le sean asignadas y de acuerdo con la normatividad vigente y/o lo exigido en los pliegos de condiciones.
6. Realizar visitas técnicas a terreno para los contratos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños para verificar el componente de Estructuras de acuerdo con las normas de seguridad institucionales.
7. Revisar informes y planos, que requieran claridad o complementación frente a los productos del componente de Estructuras, solicitados por las áreas ejecutoras.
8. Atender la correspondencia interna, externa y de Entes de Control asignada de acuerdo con la competencia del cargo, con la claridad y oportunidad requerida.
9. Elaborar informes sobre el componente de Estructuras de los proyectos en las etapas de estudios de prefactibilidad, factibilidad y diseños, conforme a las necesidades de los proyectos a cargo.
10. Realizar la estructuración de procesos licitatorios a cargo de la dependencia, de acuerdo con los respectivos cronogramas de ejecución definidos por la misma.
11. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
12. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
13. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
14. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
15. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Prefactibilidad, factibilidad y diseño de proyectos de infraestructura vial, referente a la especialidad.
2. Administración Pública
3. Ley de Contratación Pública vigente

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines.	No se requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión Jurídica Adquisición y Legalización Predial	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los trámites jurídicos en los procesos de adquisición y legalización de predios requeridos en los diferentes proyectos viales, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales.	
IV. FUNCIONES ESENCIALES	

1. Proyectar los documentos jurídicos necesarios para adelantar los procesos de adquisición y legalización de predios, como estudio de títulos, resoluciones de ofertas de compra, promesas de compra venta, resoluciones de expropiación administrativa, minutas de escritura pública, oficios de notificación, oficios de inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos, y en general los documentos afines con los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos institucionales.
2. Solicitar y hacer seguimiento a la expedición de los soportes presupuestales, como certificado de disponibilidad y certificado de reserva presupuestal, requeridos en cada proceso de adquisición predial, verificando que su solicitud y expedición se efectúe en forma oportuna.
3. Gestionar los pagos que por concepto de compra de predios se deban realizar en cada proceso de adquisición, conforme a la forma de pago establecida en la promesa de compra venta, resolución de expropiación o autos, con el fin de cumplir las metas financieras y las obligaciones legales o contractuales, de acuerdo con el procedimiento establecido.
4. Realizar los trámites jurídicos inherentes a los procesos de adquisición predial por enajenación voluntaria y expropiación administrativa garantizando el cumplimiento de cada etapa dentro de los términos legales e institucionales establecidos.
5. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
6. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
8. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Derecho Civil, Derecho Comercial y Derecho Urbano.
2. Normas que regulan los procesos de adquisición y negociación predial para obra pública.
3. Ley 388 de 1997 y demás normas que la modifiquen y/o adicionen
4. Ley 9 de 1989 y demás normas que la modifiquen y/o adicionen
5. Norma urbanística, planes de ordenamiento territorial y normas distritales aplicables al área.
6. Normatividad sobre avalúos.
7. Herramientas ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Derecho en el núcleo básico del conocimiento en: geografía, historia, derecho y afines.	No se requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Gestión Administrativa

146-DTM

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo en actividades y labores de índole administrativo y técnico relacionadas con la gestión, control y seguimiento de los contratos y asuntos a cargo de la dependencia, a fin que la gestión de la misma se lleve a cabo adecuadamente y bajo los parámetros y lineamientos institucionales

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Elaborar y tramitar las certificaciones de los contratos y convenios ejecutados y/o que se encuentren en liquidación a cargo del área, en forma oportuna y de acuerdo con el procedimiento establecido.
2.	Recopilar la información contractual y otra requerida procedente de las subdirecciones, relacionada con los contratos en ejecución y liquidación, incorporándola a la base de datos SIAC y demás aplicativos implementados por la Entidad y/o por la misma dependencia, con el fin de mantener actualizadas dichas bases de datos y aplicativos, y disponible la información a los usuarios de la Entidad, dando cumplimiento a las disposiciones y lineamientos institucionales.
3.	Verificar la información contractual contenida en las actas legales y demás documentos de tal naturaleza que deban ser suscritos por el superior inmediato, confrontando dicha información con la existente en las bases de datos y expedientes de los contratos a cargo del área.
4.	Hacer seguimiento y dar respuesta a los Controles de Advertencia de los Entes de Control y de la Alcaldía Mayor, en lo que sea de competencia del área, generando los archivos físicos y magnéticos respectivos.
5.	Recopilar y consolidar la información procedente de las subdirecciones y de la misma área, relacionada con el control y seguimiento de los contratos y demás asuntos a cargo de la dependencia, efectuando análisis a la misma, generando los reportes e informes requeridos, que sirvan de base para la toma de decisiones y/o adoptar acciones preventivas y correctivas; así mismo, dar respuesta oportuna y unificada a las solicitudes realizadas por otras dependencias, los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general, con el fin de atender las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
6.	Elaborar y tramitar presentaciones, informes, y/o reportes semanales, mensuales, trimestrales y demás establecidos, con destino a la misma dependencia, a otras dependencias u otras entidades, relacionados con la información generada en el área, como son actualización del Tablero de Control, avance de metas físicas, territorialización de la inversión, entre otros, con la oportunidad y calidad solicitadas.
7.	Verificar la dedicación y antecedentes del personal propuesto para laborar en los contratos a cargo de la dependencia y registrar dicho personal en la base de datos SIAC u otra que se indique, cuando luego de realizada la verificación se encuentre procedente la aprobación del personal.
8.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
9.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
10.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
12.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Contratación Estatal vigente.
2. Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Código Único Disciplinario
4. Gestión Pública Distrital.
5. Herramientas informáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines, profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura, profesional en Administración de Empresas en el núcleo básico del conocimiento en: economía y administración, profesional en Administración Pública en el núcleo básico del conocimiento en: administración o profesional en Ingeniería Industrial en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería industrial y afines.	No se requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. AREA FUNCIONAL: Gestión Ambiental en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público	368-STMSV
--	-----------

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control en el aspecto ambiental, de los contratos de baja y media complejidad a cargo de la Dependencia asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de verificar que se cumplan los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Realizar el seguimiento y control en el aspecto ambiental de los contratos asignados, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Interventoría y/o Supervisión de Contratos de Infraestructura Vial y Espacio Público del IDU o el documento que haga sus veces, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas asignados para tal fin, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos y demás documentos contractuales, así como los requerimientos establecidos por la Autoridad Ambiental.
2.	Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos ambientales a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3.	Realizar los trámites y gestiones requeridos para la obtención de las licencias, permisos ambientales ante la Autoridad Ambiental, atendiendo los cronogramas establecidos y las necesidades del contrato.
4.	Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementados por la Entidad, con la información ambiental generada en los contratos, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma.
5.	Elaborar reportes e informes de gestión relacionados con el aspecto ambiental de los contratos, que se requieran para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades, con la calidad y oportunidad solicitadas.
6.	Atender y tramitar oportunamente, conforme los plazos establecidos, la correspondencia, derechos de petición, requerimientos de los organismos de control, autoridad ambiental competente, y demás solicitudes internas y externas relacionadas con el aspecto ambiental de los contratos.
7.	Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en materia ambiental, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad.
8.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
9.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
10.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
12.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Gestión Ambiental de Proyectos.
- Normativa Ambiental vigente.
- Ley de Contratación Pública vigente.
- Código Disciplinario Único vigente.
- Plan de Ordenamiento Territorial - POT
- Manejo de Herramientas Informáticas básicas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería de Recursos Hídricos en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	No se requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL: Gestión Técnica en Ejecución de Obras de Conservación de Infraestructura Vial y de Espacio Público	369-STMSV

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Efectuar el seguimiento y control técnico de los contratos de baja complejidad asignados conforme lo establezca el Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces, a fin de lograr su adecuado inicio, ejecución y liquidación, de conformidad con los lineamientos y condiciones contractuales pactadas en los mismos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1.	Efectuar el seguimiento técnico de los contratos asignados, de manera articulada con los demás profesionales y especialistas delegados para tal fin, requeridos para el desarrollo de los mismos, con el propósito de gestionar para que se cumplan las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, contrato, estudios previos, Manual de Interventoría o el documento que haga sus veces y demás documentos contractuales.
2.	Gestionar ante las diferentes dependencias del IDU los requerimientos a atender por parte de las mismas, relacionados con los contratos asignados, de acuerdo con el procedimiento establecido.
3.	Gestionar los procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de los contratos asignados, conforme los procedimientos establecidos por la Entidad y con la debida oportunidad.
4.	Realizar los informes de gestión de los contratos asignados, con el fin de mantener actualizado el estado de cada uno de ellos y suministrar información soporte para la toma de decisiones, con la oportunidad y calidad solicitadas, trátase de informes para la misma dependencia, para otras dependencias u otras Entidades.
5.	Atender y tramitar oportunamente la respuesta, conforme los plazos establecidos, a los requerimientos realizados sobre los contratos asignados, por los diferentes entes de control, entidades públicas o privadas y comunidad en general, con el fin de resolver las inquietudes surgidas con ocasión de los mismos.
6.	Alimentar las bases de datos y/o aplicativos implementadas por la Entidad, con la información generada en los contratos a cargo, con el fin de mantener actualizada la información allí requerida y garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la misma.
7.	Participar en reuniones y mesas de trabajo sobre temas relacionados con la gestión al interior de la dependencia, con otras dependencias, trátase de elaboración y/o actualización de manuales o documentos internos, estructuración o revisión de procesos y procedimientos, diseño de mecanismos y herramientas a ser utilizadas en el seguimiento de los contratos, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, la programación que se establezca y los lineamientos del jefe inmediato.
8.	Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
9.	Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
10.	Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
11.	Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
12.	Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1.	Ley de Contratación Pública vigente.
2.	Código Disciplinario Único vigente.
3.	Plan de Ordenamiento Territorial vigente.
4.	Control y Seguimiento a Contratos de Interventoría y Obras.
5.	Normatividad Técnica relacionada con Proyectos de Infraestructura.
6.	Gestión Pública Distrital.
7.	Herramientas informáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en Equipo y Colaboración.
Compromiso con la Organización.	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Catastral y Geodesia en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería civil y afines o profesional en Arquitectura en el núcleo básico del conocimiento en: arquitectura.	No requiere experiencia profesional.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	01
No. de cargos:	32
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL:	Gestión Ambiental
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	355-STMST

Realizar el seguimiento y control a la implementación de las medidas de manejo ambiental por parte del contratista e Interventor en las obras a cargo de la dependencia de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, los planes y guías de manejo respectivos.

IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar las hojas de vida del personal que participa en la gestión ambiental del proyecto de obra de la interventoría, para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos del Instituto o el documentos que haga sus veces.
2. Revisar el componente ambiental del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental-PIPMA, o el que haga sus veces, debidamente aprobado por la interventoría, objetar si es del caso, tramitar y efectuar seguimiento de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. Revisar y aprobar la metodología o plan de acción propuesto por la interventoría para el seguimiento, control y evaluación de la gestión ambiental del proyecto, de acuerdo con lo establecido en los instructivos y en los procedimientos.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental-PIPMA en materia ambiental, en las obras a cargo de la dependencia, informando oportunamente sobre desviaciones identificadas, mediante visitas de campo realizadas de acuerdo con la programación que se establezca, los lineamientos del jefe inmediato y el Manual de Interventoría.
5. Programar y asistir a las reuniones y visitas técnicas con las entidades ambientales de acuerdo con las obligaciones exigidas en los proyectos asignados.
6. Revisar y aprobar el componente ambiental de los informes periódicos y final de interventoría, de acuerdo con el procedimiento establecido.
7. Atender y tramitar la correspondencia de la dependencia relacionada con los temas ambientales, de acuerdo con el procedimiento vigente, así como dar respuesta a los derechos de petición, y requerimientos de los órganos de control con la calidad y oportunidad establecidas.
8. Tramitar la inscripción del proyecto ante autoridad ambiental con el fin de obtener las licencias y permisos ambientales a que haya lugar de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
9. Realizar seguimiento a los pasivos ambientales de los frentes de trabajo intervenidos en los contratos asignados hasta su solución, de conformidad con el procedimiento establecido.
10. Revisar y aceptar el acta de Cierre Ambiental de los contratos asignados procediendo de conformidad con los instructivos vigentes.
11. Actualizar las bases de datos del Sistema de Información de la Entidad en lo referente al componente ambiental, con la oportunidad y calidad solicitadas.
12. Asistir a las reuniones de seguimiento programadas por el supervisor o coordinador del contrato, aportando desde sus conocimientos y experiencia, a la correcta ejecución y desarrollo de los mismos, para obtener los resultados esperados.
13. Dar apoyo al seguimiento de la ejecución de los contratos frente a los cuales el jefe inmediato le asigne actividades, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
14. Suscribir las actas producto de las reuniones de seguimiento contractual en las que haya participado, según criterios y requerimientos establecidos.
15. Advertir al supervisor del contrato de los sucesos que puedan significar demoras o inconvenientes en la ejecución, respecto de los contratos que el jefe inmediato le indique participar, según criterios y requerimientos técnicos establecidos.
16. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Gestión ambiental en proyectos de infraestructura urbana.
2. Normatividad ambiental aplicable y vigente.
3. Herramientas ofimáticas.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización.	Aprendizaje Continuo Experticia profesional Trabajo en Equipo y Colaboración.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título de formación profesional en Ingeniería Ambiental y/o Sanitaria, Ingeniería Forestal, Administración de Sistemas de Gestión Ambiental en el núcleo básico del conocimiento en: ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	No se requiere experiencia profesional.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar las fichas actualizadas de los cargos de la Planta de Empleos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales vigente que se relacionó en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO: Para el cumplimiento de los requisitos señalados en las fichas objeto de la presente modificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto 785 de 2005 y en las demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO CUARTO: Las restantes fichas que

integran el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto de Desarrollo Urbano, no sufren cambio alguno.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución 66434 de 2015 y a la Resolución 315 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

DECRETO LOCAL DE 2017

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Decreto Local Número 04

(Abril 27 de 2017)

**POR EL CUAL SE CONVOCA A SESIONES
EXTRAORDINARIAS A LA JUNTA
ADMINISTRADORA LOCAL**

EL ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
En ejercicio de las atribuciones legales y en
especial las que le confiere los artículos 71 y 75
del Decreto 1421 de 1.993 y

CONSIDERANDO:

Que el inciso segundo del artículo 71 del decreto 1421 de 1.993 prevé que los Ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo Alcalde Local, debiendo sesionar por el término que señale la misma y únicamente se preocuparan de los asuntos que este someta a su consideración.

Que en aplicación de la circular No 02 del 2017 del CONFIS con la cual se adicionan excedentes financieros al presupuesto de la localidad

Que se hace necesario convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de San Cristóbal para que se adicionen los recursos de excedentes financieros entregados por el CONFIS

En merito de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a sesiones extraordinarias por el periodo comprendido entre los días 02 al 09 incluso del mes de mayo del 2017, con el fin de que la Junta Administradora Local adelante el estudio y aprobación de la adición de los excedentes financieros al presupuesto de la vigencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

**Dado en Bogotá, a los veintisiete (27) días del
mes de abril de dos mil diecisiete (2017).**

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR
ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL