

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 504 (Septiembre 22 de 2017)

“Por medio del cual se adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7° de la Constitución Política establece que “[e]l Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”.

Que el artículo 13 de la carta dispone que “[t]odas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (...)”.

Que el inciso 1° del artículo 93 ibídem señala que “Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, hacen parte del bloque de constitucionalidad y prevalecen en el orden interno”.

Que el Estado Colombiano suscribió el Convenio 169 de 1989 de la OIT “*Sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes*”, ratificado por Colombia a través de la Ley 21 de 1991, reconoce los derechos de los pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los distinguen de otros sectores de la población nacional, y donde se asume el compromiso de aplicar el enfoque diferencial y las acciones positivas en beneficio de estas poblaciones.

Que la Corte Constitucional, en sentencia C-293 de 2010, determinó que las acciones afirmativas procuran favorecer a determinadas personas o a grupos humanos tradicionalmente marginados o discriminados con el único propósito de avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 171 de 2013 “*Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.*” define las acciones afirmativas como las “[p]olíticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan; o bien para lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tenga mayor representación.”

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*”, prevé en los literales e) y f) del artículo 33 que las Comisiones Intersectoriales y los Consejos Consultivos son instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007, “*Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital*”, en su artículo 16, señala la Comisión

Intersectorial Poblacional - CIPO tendrá por objeto articular la ejecución de las políticas públicas de equidad e igualdad de oportunidades para los grupos poblacionales del Distrito Capital y en especial, para las poblaciones que se encuentran en situación de debilidad manifiesta.

Que el Acuerdo Distrital 359 de 2009, *“Por el cual se establecen los lineamientos de Política Pública para los Indígenas en Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”*, define los principios, lineamientos y ejes estratégicos para la adopción de la Política Pública para los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C., así como dispone en su artículo 8 que: *“La Comisión Intersectorial de Poblaciones será la instancia encargada de concertar con las autoridades indígenas reconocidas en Bogotá y las Organizaciones Nacionales Indígenas de Colombia, reconocidas legítimamente por sus pueblos y el Gobierno Nacional, el diseño, puesta en marcha, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública para los Indígenas en Bogotá, D.C. y un plan de acciones afirmativas que la desarrolle”*.

Que el Decreto Distrital 543 de 2011, *“Por el cual se adopta la Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C.”*, establece en el artículo 9, modificado por el artículo 9 del Decreto Distrital 171 de 2013 que para la implementación de la Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C., se debe formular e implementar de manera progresiva el Plan de Acciones Afirmativas de acuerdo con los caminos concertados y sus líneas de acción, definiendo metas, indicadores y presupuestos específicos para su ejecución en el marco del enfoque diferencial.

Que el Decreto Distrital 612 de 2015, *“Por el cual se crea el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá D.C.”*, dispone en el artículo 2 que dicho Consejo Consultivo tendrá por objeto apoyar la orientación y concertación de las acciones requeridas o derivadas del proceso de implementación y seguimiento de la Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C., del Plan Integral de Acciones Afirmativas y de todas las decisiones administrativas susceptibles de afectarlo.

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016, *“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”*, establece en el artículo 102, el Programa Acciones Afirmativas Comunidades Afrocolombianas, indígenas, Raizales, Palenqueras y Rom, disponiendo que el objetivo de este programa es disminuir la exclusión, la segregación y la marginación de pueblos afrodescendientes, indígenas, palenqueros, raizales y Rom, tradicionalmente vulnerados; brindando atención mediante acciones afirmativas, el

reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de sus derechos.

Que, en cumplimiento de las normas precitadas, el Plan Integral de Acciones Afirmativas se construyó mediante un proceso participativo entre los pueblos indígenas residentes en Bogotá y los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, siendo concertado en el Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C.

Que el presente Plan Integral de Acciones Afirmativas fue aprobado en el marco de la Comisión Intersectorial Poblacional – CIPO, socializadas a los Gobernadores de los Cabildos Indígenas y protocolizadas ante el Consejo Consultivo y de Concertación para Pueblos Indígenas.

Que mediante acta de reunión de fecha 27 de abril de 2017, la Comisión Intersectorial Poblacional – CIPO, aprobó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C.

Que, en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias antes descritas, se hace necesario adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. - Objeto. Adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas – PIAA 2017 – 2020, para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C., en el marco del *“Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”*.

ARTÍCULO 2°. – Documentos del Plan. Forman parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas - PIAA para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C., los siguientes documentos:

- a) El Documento técnico del Plan Integral de Acciones Afirmativas -PIAA, el cual contiene el horizonte de calidad de vida, el horizonte metodológico y participativo, el horizonte estratégico – Acciones Afirmativas y el horizonte de seguimiento y evaluación, en el contexto de la Política Pública para los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D.C.,

así como las actas de las reuniones realizadas y soportes de los talleres ejecutados.

- b) La matriz consolidada donde se identifican las acciones afirmativas y presupuesto correspondiente a los sectores que se enuncian a continuación:

Matriz No. 1: Sector Salud.

Matriz No. 2: Sector Educación.

Matriz No. 3: Sector Cultura, Recreación y Deporte.

Matriz No. 4: Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo:

Matriz No. 5: Sector Integración Social

Matriz No. 6: Sector Hábitat

Matriz No. 7: Sector Ambiente

Matriz No. 8: Sector Mujer

Matriz No. 9: Sector Gobierno

ARTÍCULO 3º. Responsables. La Comisión Intersectorial Poblacional -CIPO- coordinará la implementación del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas Residentes en Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 1º. La implementación del Plan estará a cargo de todos los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, así como de las entidades competentes responsables de la ejecución de las políticas sectoriales en los diferentes temas que afectan a los pueblos indígenas residentes en Bogotá, D.C., y que hacen parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas a las que se refiere el presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, estrategias, metas, rubros e indicadores respecto al plan integral de acciones afirmativas en las modalidades de cuotas y trato preferencial para los pueblos indígenas residentes en Bogotá, D.C., se realizará en las formas y plazos que se indiquen por la Secretaría Distrital de Planeación.

PARÁGRAFO 3. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección de Asuntos Étnicos y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC apoyarán en la ejecución de este Plan Integral de Acciones Afirmativas los pueblos indígenas residentes en Bogotá, D.C, garantizando los derechos individuales y colectivos; así como la protección de sus costumbres, tradiciones y cultura.

ARTÍCULO 4º. Caracterización de la población. Para efectos de la caracterización de los pueblos indígenas residentes en Bogotá, se analizará por parte de las Secretarías Distritales de Planeación y de Gobierno los datos arrojados por el censo nacional que realice el DANE.

ARTÍCULO 5º. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y no deroga ninguna disposición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA
Secretario de Planeación (E.)

Decreto Número 505 **(Septiembre 22 de 2017)**

“Por medio del cual se adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7º de la Constitución Política establece que “[e]l Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”.

Que el artículo 13 de la carta dispone que “[t]odas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para

que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (...)

Que el inciso 1° del artículo 93 ibídem señala que *“Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, hacen parte del bloque de constitucionalidad y prevalecen en el orden interno”*.

Que el Estado Colombiano suscribió el Convenio 169 de 1989 de la OIT *“Sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes”*, ratificado por Colombia a través de la Ley 21 de 1991, reconoce los derechos de los pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los distinguen de otros sectores de la población nacional, y donde se asume el compromiso de aplicar el enfoque diferencial y las acciones positivas en beneficio de estas poblaciones.

Que la Corte Constitucional, en sentencia C-293 de 2010, determinó que las acciones afirmativas procuran favorecer a determinadas personas o a grupos humanos tradicionalmente marginados o discriminados con el único propósito de avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 171 de 2013 *“Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.”* define las acciones afirmativas como las *“[p]olíticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan; o bien para lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tenga mayor representación.”*

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, prevé en los literales e) y f) del artículo 33 que las Comisiones Intersectoriales y los Consejos Consultivos son instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007, *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, en su artículo 16, señala la Comisión Intersectorial Poblacional - CIPO tendrá por objeto articular la ejecución de las políticas públicas de equidad e igualdad de oportunidades para los grupos poblacionales del Distrito Capital y en especial, para las poblaciones que se encuentran en situación de debilidad manifiesta.

Que el Decreto Nacional 2957 de 2010, *“Por el cual se expide un marco normativo para la protección integral de los derechos del grupo étnico Rom o Gitano”*, en el artículo 6 dispone que el Estado Colombiano reconoce a los Rrom o Gitanos como un grupo étnico con una identidad cultural propia, que mantiene una conciencia étnica particular, que posee su propia forma de organización social, posee su propia lengua y que ha las entidades territoriales sin perjuicio de su autonomía deberán tener en cuenta en la elaboración de sus planes de desarrollo, las políticas y estrategias que el Plan Nacional de Desarrollo establezca para la protección y atención del grupo étnico Rrom, cuando sus Kumpaño se encuentren en su jurisdicción.

Que el Decreto Nacional 4634 de 2011 *“Por el cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y restitución de tierras a las víctimas pertenecientes al pueblo Rrom o Gitano”* dispone que las medidas de atención, asistencia y reparación para el pueblo Rrom y las Kumpaño como sujetos colectivos y para sus miembros individualmente considerados, incorporarán un enfoque diferencial y acciones afirmativas, garantizarán el derecho a la integridad cultural, la igualdad material y la pervivencia física y cultural.

Que mediante Decreto Distrital 582 de 2011 *“Por el cual se adopta la Política Pública Distrital para el grupo étnico Rrom o Gitano en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* dispone en el numeral 3 del artículo 6 que el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Pueblo Gitano o Rrom resultante debe ir en la vía de eliminar las inequidades o desigualdades o barreras de acceso para esta población que resulten de la línea de base que se construya a partir de la evaluación. Éstas deben ser construidas y concertadas con el Pueblo Gitano o Rrom y deben contar para su desarrollo con metas que especifiquen claramente la temporalidad, la magnitud, la territorialización, el proceso y el presupuesto estimado con sus respectivos indicadores.

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”* establece en el artículo 102 que, el Programa Acciones Afirmativas Comunidades Afrocolombianas, indígenas, Raizales, Palenqueras y Rom, disponiendo que el objetivo de este programa es disminuir la exclusión, la segregación y la marginación de pueblos afrodescendientes, indígenas, palenqueros, raizales y Rom, tradicionalmente vulnerados; brindando atención mediante acciones afirmativas, el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de sus derechos.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Distrital 582 de 2011, la coordinación para la implementación de la política pública para el

Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., estarán a cargo de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, se conformó una mesa de concertación de carácter mixto con los representantes del pueblo Gitano – Rrom y los/as delegados/as de la Administración Distrital, bajo la coordinación de las Secretarías Distritales de Gobierno y de Integración Social.

Que mediante acta de reunión de fecha 27 de abril de 2017, la Comisión Intersectorial Poblacional – CIPO, aprobó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C.

Que en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias antes descritas, se hace necesario adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Objeto. Adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas –PIAA, 2017 – 2020, para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., en el marco del “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”.

ARTÍCULO 2°.- Documentos del Plan. Forman parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., los siguientes documentos:

- 2.1 El Documento técnico del Plan Integral de Acciones Afirmativas -PIAA, el cual contiene el horizonte de calidad de vida, el horizonte metodológico y participativo, el horizonte estratégico – Acciones Afirmativas y el horizonte de seguimiento y evaluación, en el contexto de la Política Pública para los Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., así como las actas de las reuniones realizadas y soportes de los talleres ejecutados.
- 2.2 La matriz consolidada donde se identifican las acciones afirmativas y presupuesto correspondiente a los sectores que se enuncian a continuación:

Matriz No. 1: Sector Salud.

Matriz No. 2: Sector Educación.

Matriz No. 3 Sector Cultura, Recreación y Deporte.

Matriz No. 4: Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

Matriz No. 5: Sector Integración Social.

Matriz No. 6: Sector Hábitat.

Matriz No. 7: Sector Ambiente.

Matriz No. 8: Sector Mujer.

Matriz No. 9: Sector Gobierno.

ARTÍCULO 3°.- Responsables. La Comisión Intersectorial Poblacional-CIPO- coordinará la implementación del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 1°. La implementación del Plan estará a cargo de todos los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, así como de las entidades competentes responsables de la ejecución de las políticas sectoriales en los diferentes temas que afectan a los Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., y que hacen parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas a las que se refiere el presente Decreto.

PARÁGRAFO 2°. El seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, estrategias, metas, rubros e indicadores respecto al plan integral de acciones afirmativas en las modalidades de cuotas y trato preferencial para el Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., se realizará en las formas y plazos que se indiquen por la Secretaría Distrital de Planeación.

PARÁGRAFO 3°. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección de Asuntos Étnicos y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC apoyarán en la ejecución de este Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C., garantizando los derechos individuales y colectivos; así como la protección de sus costumbres, tradiciones y cultura.

ARTÍCULO 4°. **Caracterización de la población.** Para efectos de la caracterización del pueblo étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá D.C., se analizará por parte de las Secretarías Distritales de Planeación y de Gobierno los datos arrojados por el censo nacional que realice el DANE.

ARTÍCULO 5°.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días
del mes de septiembre de dos mil diecisiete
(2017).**

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA
Secretario de Planeación (E.)

Decreto Número 506 (Septiembre 22 de 2017)

**“Por medio del cual se adopta el Plan Integral
de Acciones Afirmativas para el reconocimiento
de la diversidad cultural y la garantía de los
derechos de la Población Raizal residente en
Bogotá, D.C.”**

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
**En uso de sus atribuciones Constitucionales y
legales, en especial las conferidas por numeral
1 del artículo 315 de la Constitución Política, los
numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley
1421 de 1993, y**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7° de la Constitución Política establece que *“[e]l Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”*.

Que el artículo 13 de la carta dispone que *“[t]odas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (...)”*.

Que el inciso 1° del artículo 93 ibídem señala que *“Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, hacen parte del bloque de constitucionalidad y prevalecen en el orden interno”*.

Que el Estado Colombiano suscribió el Convenio 169 de 1989 de la OIT *“Sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes”*, ratificado por Colombia a través de la Ley 21 de 1991, reconoce los derechos

de los pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los distinguen de otros sectores de la población nacional, y donde se asume el compromiso de aplicar el enfoque diferencial y las acciones positivas en beneficio de estas poblaciones.

Que la Corte Constitucional, en sentencia C-293 de 2010, determinó que las acciones afirmativas procuran favorecer a determinadas personas o a grupos humanos tradicionalmente marginados o discriminados con el único propósito de avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 171 de 2013 *“Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.”* define las acciones afirmativas como las *“Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan; o bien para lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tenga mayor representación.”*

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, prevé en los literales e) y f) del artículo 33 que las Comisiones Intersectoriales y los Consejos Consultivos son instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007 *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, en su artículo 16 señala que la Comisión Intersectorial Poblacional-CIPO- tendrá por objeto articular la ejecución de las políticas públicas de equidad e igualdad de oportunidades para los grupos poblacionales del Distrito Capital y en especial, para las poblaciones que se encuentran en situación de debilidad manifiesta.

Que el Decreto Distrital 554 de 2011 *“Por el cual se adopta la Política Pública Distrital para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural, la garantía, la protección y el restablecimiento de los Derechos de la Población Raizal en Bogotá y se dictan otras disposiciones”* dispone en el numeral 3 del artículo 6 que el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Pueblo Raizal resultante debe ir en la vía de eliminar las inequidades o desigualdades o barreras de acceso para esta población que resulten de la línea de base que se construya a partir de la evaluación. Éstas deben

ser construidas y concertadas con el Pueblo Raizal y deben contar para su desarrollo con metas que especifiquen claramente la temporalidad, la magnitud, la territorialización, el proceso y el presupuesto estimado con sus respectivos indicadores.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 7° ídem, la coordinación para la implementación de la política pública para el reconocimiento de la diversidad cultural, la garantía, la protección y el restablecimiento de los derechos de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C., se realizará a través de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital.

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”* establece en el artículo 102 que, el Programa Acciones Afirmativas Comunidades Afrocolombianas, indígenas, Raizales, Palenqueros y Rrom, disponiendo que el objetivo de este programa es disminuir la exclusión, la segregación y la marginación de pueblos afrodescendientes, indígenas, palenqueros, raizales y Rrom, tradicionalmente vulnerados; brindando atención mediante acciones afirmativas, el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de sus derechos.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, el Plan Integral de Acciones Afirmativas para la comunidad Raizal se construyó mediante un proceso participativo entre las comunidades étnicas y los Sectores de la Administración Distrital, siendo concertadas con Organización de la Comunidad Raizal con residencia Fuera del Archipiélago San Andrés, Providencia y Santa Catalina - ORFA.

Que mediante acta de reunión de fecha 27 de abril de 2017, la Comisión Intersectorial Poblacional – CIPO, aprobó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C.

Que en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias antes descritas, se hace necesario adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. - Objeto. Adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas –PIAA, 2017 – 2020, para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la Población Raizal residente en Bogotá

D.C., en el marco del “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”.

ARTÍCULO 2°. – Documentos del Plan. Forman parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C., los siguientes documentos:

2.1 El Documento técnico del Plan Integral de Acciones Afirmativas (PIAA), el cual contiene el horizonte de calidad de vida, el horizonte metodológico y participativo, el horizonte estratégico – Acciones Afirmativas y el horizonte de seguimiento y evaluación, en el contexto de la Política Pública para la Población Raizal residente en Bogotá, D.C., así como las actas de las reuniones realizadas y soportes de los talleres ejecutados.

2.2 La matriz consolidada donde se identifican las acciones afirmativas y presupuesto correspondiente a los sectores que se enuncian a continuación:

Matriz No. 1: Sector Salud.

Matriz No. 2: Sector Educación.

Matriz No. 3 Sector Cultura, Recreación y Deporte.

Matriz No. 4: Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

Matriz No. 5: Sector Integración Social.

Matriz No. 6: Sector Hábitat.

Matriz No. 7: Sector Ambiente.

Matriz No. 8: Sector Gobierno.

ARTÍCULO 3°. Responsables. La Comisión Intersectorial Poblacional -CIPO- coordinará la implementación del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 1°. La implementación del Plan estará a cargo de todos los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, así como de las entidades competentes responsables de la ejecución de las políticas sectoriales en los diferentes temas que afectan a la Población Raizal residente en Bogotá, D.C., y que hacen parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas a las que se refiere el presente decreto.

PARÁGRAFO 2°. El seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, estrategias, metas, rubros e indicadores respecto al plan integral de acciones afirma-

tivas en las modalidades de cuotas y trato preferencial para la población Raizal residente en Bogotá, D.C., se realizará en las formas y plazos que se indiquen por la Secretaría Distrital de Planeación.

PARÁGRAFO 3°. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección de Asuntos Étnicos y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC apoyarán en la ejecución de este Plan Integral de Acciones Afirmativas la población Raizal residente en Bogotá, D.C., garantizando los derechos individuales y colectivos; así como la protección de sus costumbres, tradiciones y cultura.

ARTÍCULO 4°. **Caracterización de la población.** Para efectos de la caracterización de la Población Raizal residente en Bogotá, D.C., se analizará por parte de las Secretarías Distritales de Planeación y de Gobierno los datos arrojados por el censo nacional que realice el DANE.

ARTÍCULO 5°. **Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y no deroga ninguna disposición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA
Secretario de Planeación (E.)

Decreto Número 507 **(Septiembre 22 de 2017)**

“Por medio del cual se adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus atribuciones Constitucionales y legales, en especial las conferidas por numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7° de la Constitución Política establece que “[e]l Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”.

Que el artículo 13 de la carta dispone que “[t]odas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. (...)”.

Que el inciso 1° del artículo 93 ibídem señala que “Los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, hacen parte del bloque de constitucionalidad y prevalecen en el orden interno”.

Que el Estado Colombiano suscribió el Convenio 169 de 1989 de la OIT “Sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes”, ratificado por Colombia a través de la Ley 21 de 1991, reconoce los derechos de los pueblos tribales cuyas condiciones sociales, culturales y económicas los distinguen de otros sectores de la población nacional, y donde se asume el compromiso de aplicar el enfoque diferencial y las acciones positivas en beneficio de estas poblaciones.

Que la Ley 70 de 1993 “Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política”, señala en su artículo 1° como propósito “(...) establecer mecanismos para la protección de la identidad cultural y de los derechos de las comunidades negras de Colombia como grupo étnico, y el fomento de su desarrollo económico y social, con el fin de garantizar que estas comunidades obtengan condiciones reales de igualdad de oportunidades frente al resto de la sociedad colombiana. (...)”.

Que la Corte Constitucional en Sentencia C-293 de 2010, determinó que las acciones afirmativas procuran favorecer a determinadas personas o a grupos humanos tradicionalmente marginados o discriminados con el único propósito de avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social.

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 171 de 2013 “Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.” define las acciones afirmativas como las “Políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social,

cultural o económico que los afectan; o bien para lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tenga mayor representación.”

Que el Acuerdo Distrital 175 de 2005 *“Por medio del cual se establecen los lineamientos de la Política Pública para la Población Afrodescendiente residente en Bogotá y se dictan otras disposiciones”* en su artículo 2°, dispone *“La Administración Distrital implementará acciones afirmativas para la población afrodescendiente residente en Bogotá y estimulará la participación de esta población en la toma de decisiones, la formulación y la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Distrital y de los Planes de Desarrollo Local. Esta Política Pública estará orientada a superar la exclusión económica, social, política y cultural existente en el Distrito Capital para esta población.”*

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, prevé en los literales e) y f) del artículo 33 que las Comisiones Intersectoriales y los Consejos Consultivos son instancias de coordinación del Distrito Capital.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007 *“Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital”*, en su artículo 16 señala que la Comisión Intersectorial Poblacional-CIPO- tendrá por objeto articular la ejecución de las políticas públicas de equidad e igualdad de oportunidades para los grupos poblacionales del Distrito Capital y en especial, para las poblaciones que se encuentran en situación de debilidad manifiesta.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Distrital 151 de 2008, modificado por el artículo 5° del Decreto Distrital 171 de 2013, la coordinación de la implementación y el seguimiento de la materialización y de la ejecución del Plan Integral de Acciones Afirmativas para la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá D.C., estarán a cargo de la Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital.

Que el Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”* establece en el artículo 102 que, el Programa Acciones Afirmativas Comunidades Afrocolombianas, indígenas, Raizales, Palenqueras y Rom, disponiendo que el objetivo de este programa es disminuir la exclusión, la segregación y la marginación de pueblos afrodescendientes, indígenas, palenqueros, raizales y Rom, tradicionalmente vulnerados;

brindando atención mediante acciones afirmativas, el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de sus derechos.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, el Plan Integral de Acciones Afirmativas se construyó mediante un proceso participativo entre las comunidades étnicas y los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, siendo concertado en el Consejo Distrital de Comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del decreto Distrital 248 de 2015.

Que mediante acta de reunión de fecha 27 de abril de 2017, la Comisión Intersectorial Poblacional –CIPO- aprobó el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C.

Que en cumplimiento de las normas constitucionales, legales y reglamentarias antes descritas, se hace necesario adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Objeto. Adoptar el Plan Integral de Acciones Afirmativas –PIAA 2017 – 2020- para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C, en el marco del “Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D. C., 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos”.

ARTÍCULO 2°.- Documentos del Plan. Forman parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C., los siguientes documentos:

2.1. El Documento técnico del Plan Integral de Acciones Afirmativas –PIAA- el cual contiene el horizonte de calidad de vida, el horizonte metodológico y participativo, el horizonte estratégico – Acciones Afirmativas y el horizonte de seguimiento y evaluación, en el contexto de la Política Pública para la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá D.C., así como las actas de las reuniones realizadas y soportes de los talleres ejecutados.

2.2. La matriz consolidada donde se identifican las acciones afirmativas y presupuesto correspondiente a los sectores que se enuncian a continuación:

Matriz No. 1: Sector Salud.

Matriz No. 2: Sector Educación.

Matriz No. 3: Sector Cultura, Recreación y Deporte.

Matriz No. 4: Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo:

Matriz No. 5: Sector Integración Social

Matriz No. 6: Sector Hábitat

Matriz No. 7: Sector Ambiente

Matriz No. 8: Sector Mujer

Matriz No. 9: Sector Gobierno

ARTÍCULO 3º.- Responsables. La Comisión Intersectorial Poblacional -CIPO- coordinará la implementación del Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C.

PARÁGRAFO 1º. La implementación del Plan estará a cargo de todos los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital, así como de las entidades competentes responsables de la ejecución de las políticas sectoriales en los diferentes temas que afectan a la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C., y que hacen parte del Plan Integral de Acciones Afirmativas a las que se refiere el presente Decreto.

PARÁGRAFO 2º. El seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, estrategias, metas, rubros e indicadores respecto al plan integral de acciones afirmativas en las modalidades de cuotas y trato preferencial para la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C., se realizará en las formas y plazos que se indiquen por la Secretaría Distrital de Planeación.

PARÁGRAFO 3º. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección de Asuntos Étnicos y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC apoyarán en la ejecución de este Plan Integral de Acciones Afirmativas la población Negra, Afrodescendiente y Palenquera residente en Bogotá, D.C, garantizando los derechos individuales y colectivos; así como la protección de sus costumbres, tradiciones y cultura.

ARTÍCULO 4º. Caracterización de la población. Para efectos de la caracterización de los pueblos indígenas residentes en Bogotá, se analizará por parte de las Secretarías Distritales de Planeación y de Gobierno los datos arrojados por el censo nacional que realice el DANE.

ARTÍCULO 5º.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

MAURICIO ENRIQUE ACOSTA PINILLA
Secretario de Planeación (E.)

Decreto Número 515
(Septiembre 29 de 2017)

“Por medio del cual se adoptan medidas de seguridad para la atención interinstitucional de situaciones de emergencia generadas por acciones terroristas, se establecen medidas de atención y asistencia integral a las víctimas, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 35 y numeral 2º y 3º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

Que el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia determina como fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. De igual forma, señala que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra y bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que conforme lo previsto en la Directiva 001 de 2006, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con

“Asunto: Definición del Protocolo básico para la atención interinstitucional de situaciones de emergencia generadas por acciones terroristas en Bogotá, D.C.”, el terrorismo constituye “una amenaza para todos los Estados y todos los pueblos que puede materializarse en cualquier momento y en cualquier lugar. Es un ataque directo a los valores básicos que protege nuestra Carta Política: El Estado de derecho; la protección de la población civil; el respeto a la diversidad ideológica, religiosa, cultural y étnica y a la resolución pacífica de las controversias. Todo hecho terrorista es inaceptable y no puede justificarse invocando causa alguna.”

Que la Organización de los Estados Americanos (OEA), a través de la Convención Interamericana contra el Terrorismo, aprobada en Colombia mediante la Ley 1108 de 2006, caracterizó en su parte motiva la problemática del terrorismo en los siguientes términos: *“Que el terrorismo constituye una grave amenaza para los valores democráticos y para la paz y la seguridad internacionales y es causa de profunda preocupación para todos los Estados Miembros”. (...) “Que los graves daños económicos a los Estados que pueden resultar de actos terroristas son uno de los factores que subrayan la necesidad de la cooperación y la urgencia de los esfuerzos para erradicar el terrorismo”.*

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Convención Interamericana contra el Terrorismo, se entiende por *“delito” aquellos establecidos en los instrumentos internacionales que se indican en el mentado artículo, entre los cuales se encuentra el “... Convenio Internacional para la represión de los atentados terroristas cometidos con bombas, aprobado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 15 de diciembre de 1997.”*

Que igualmente se considera, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Distrital 001 de 2006, que en toda acción anti-terrorista no se renuncia a los valores básicos mencionados, en particular, “deben respetarse los derechos humanos y los principios del Estado de derecho”. Así mismo “el Protocolo básico para la atención interinstitucional de situaciones de emergencia generadas por acciones terroristas en Bogotá, D.C.”, la cual “constituye una guía básica para la respuesta interinstitucional, las coordinaciones por sector y para quienes se encargan de manejar y controlar las situaciones de emergencia”.¹

Que la Ley 1448 de 2011 *“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”*, reglamentada por los Decretos Nacionales 4800 de 2011 y 3011 de 2013, es uno de los instrumentos que integran el modelo Nacional de Justicia Transicional del que hacen parte las Leyes 418

de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 975 de 2005, 1421 de 2010, 1424 de 2010 y 1779 de 2016, entre otras.

Que la Ley 1448 de 2011 estableció mecanismos y herramientas para brindar asistencia, atención y reparación a las víctimas del conflicto armado, mediante la implementación de un programa masivo de reparaciones que surge como complemento indispensable a la reparación de las víctimas en sede judicial.

Que en el inciso 4º de la parte considerativa del Decreto 4800 de 2011 *“Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones.”*, el Gobierno Nacional *“reconoce que los esfuerzos de reparación a las víctimas de que trata el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011, no se pueden confundir con aquellos realizados en cumplimiento de las Políticas sociales.”*

Que la implementación del programa masivo de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno creado mediante la Ley 1448 de 2011, responde a la necesidad de reconocer los abusos cometidos en el desarrollo del conflicto armado, mitigar el dolor sufrido por las víctimas de las violaciones de que trata el artículo 3º ibídem, implementar una serie de medidas que sirvan a su vez para complementar los procesos judiciales, y ofrecer oportunidades a las víctimas del conflicto armado interno.

Que en virtud del principio de coherencia externa consagrado en el artículo 11 de la Ley 1448 de 2011, el programa masivo de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas deberá desarrollarse de manera independiente, pero articulada con los demás esfuerzos estatales en materia de verdad, justicia y reparación.

Que se hace necesario crear las condiciones propicias para que las víctimas del conflicto armado interno participen como ciudadanos de manera activa en la recuperación y el ejercicio pleno de sus derechos políticos y económicos, sociales y culturales, en la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la institucionalidad del Gobierno Distrital encargada de diseñar, ejecutar o implementar la política pública de atención, asistencia y reparación a las víctimas de que trata el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011.

Que de conformidad con el artículo 48 de la Ley 1448 de 2011, el censo de las personas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, integridad personal, libertad personal, libertad de domicilio, residencia y bienes como consecuencia de la perpetuación de actos terroristas y desplazamientos masivos deberá ser elaborado por la respectiva Alcaldía Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno, dependencia, funcionario

o autoridad que corresponda, con el acompañamiento de la Personería Municipal.

Que con la expedición de la Ley 1438 de 2011 y del Decreto Ley 019 de 2012, han surgido condiciones nuevas en la cobertura de accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas, tales como plazos, alcances, precisión de trámites y unificación de conceptos, lo que requiere replantear la reglamentación actual a efectos de contemplar límites y precisiones de competencia en las coberturas, generar condiciones de coordinación entre todos los actores del Sistema General de Seguridad Social Integral y procurar mayor flujo de recursos a los prestadores de servicios de salud, siendo necesario expedir una nueva reglamentación que contenga tales disposiciones.

Que según el Acuerdo Distrital 637 de 2016 *“Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”* señala en el literal d) del artículo 5, la función a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de: *“coordinar y operar el Sistema Integral de Seguridad y Emergencias NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, y la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.”*

Que de conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 11° del Acuerdo Distrital 546 de 2013 *“Por el cual se transforma el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias – SDPAE, en el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – SDGR-CC, se actualizan sus instancias, se crea el Fondo Distrital para la Gestión de Riesgo y Cambio Climático – FONDIGER y se dictan otras disposiciones”* una de las funciones del Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER es ejercer la dirección, coordinación, seguimiento y evaluación del conjunto de las actividades administrativas y operativas que sean indispensables para la ejecución de la Estrategia Distrital de Respuesta en las diferentes situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 son atribuciones del Alcalde Mayor del Distrito Capital: *“... Conservar el orden público en el Distrito y tomar las medidas necesarias para su restablecimiento cuando fuere turbado, todo de conformidad con la ley y las instrucciones que reciba del Presidente de la República...”*

Que el numeral 9 del artículo 4 de la Ley 1523 de 2012 define emergencia como: *“Situación caracterizada por la alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento u operación de una comunidad, causada por un evento adverso o por la inminencia del mismo, que obliga a una reacción inmediata y que requiere la respuesta de las instituciones del Estado, los medios de comunicación y de la comunidad en general.”*

Que teniendo en cuenta que es un deber de las autoridades de la República proteger la vida, honra y bienes de las personas, creencias y demás derechos y libertades, se hace necesario adoptar las medidas de seguridad para la atención interinstitucional de situaciones de emergencia generadas por acciones terroristas y establecer medidas de atención, asistencia integral a las víctimas.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- ADOPTAR medidas de seguridad para la atención interinstitucional en situaciones de emergencia generadas por acciones terroristas en la ciudad de Bogotá, D.C., para preservar y proteger el orden público y retomar en el menor tiempo posible el estado de normalidad de la ciudad, víctimas y sectores afectados.

ARTÍCULO 2°.- La articulación para la atención de emergencias ocasionadas por acciones terroristas, se realizará de conformidad con las competencias establecidas por el «Sistema Integral de Emergencia y Seguridad» NUSE 123, el «Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático» – SDGR-CC y el «Marco de Actuación para la Respuesta a Emergencias-Estrategia Distrital de Respuesta.»

ARTÍCULO 3°.- El censo de las personas afectadas en sus derechos fundamentales a la vida, integridad personal, libertad personal, libertad de domicilio, residencia y bienes, por acciones terroristas, será asumido de conformidad con el artículo 48 de la Ley 1448 de 2011, por el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER con el acompañamiento de la Personería Distrital.

Para el cumplimiento de lo previsto en este artículo, el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático – IDIGER, contará en lo pertinente con el apoyo de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ARTÍCULO 4°.- La información pública por emergencias ocurridas por acciones terroristas en Bogotá, D.C., será asumida por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

ARTÍCULO 5º.- La organización general para la atención de la emergencia generada por acciones terroristas, estará integrada por el Puesto de Mando Unificado (PMU) y el Consejo Distrital de Seguridad y Convivencia, según sea la complejidad del evento y/o simultaneidad de los mismos.

De otra parte, dependiendo de la gravedad del hecho, se podrán articular acciones con instancias nacionales, tales como Presidencia de la República, Ministerio de Defensa, Fiscalía General de la Nación, entre otros.

ARTÍCULO 6º.- Las víctimas por emergencias generadas por actos terroristas en Bogotá, D.C., tendrán derecho a los siguientes beneficios:

6.1.- A la prestación de los servicios de salud para las víctimas por emergencias generadas por acciones terroristas, los cuales serán asumido por la Subcuenta de Seguro de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito - ECAT del Fondo de Solidaridad y Garantía – FOSYGA, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Nacional 056 de 2015.

6.2.- A las ayudas humanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y la Resolución 091 de 2014 “Por la cual se establecen lineamientos y procedimientos para la entrega de Ayudas Humanitarias reconocidas por el FOPAE”, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan, de acuerdo a las competencias institucionales que tengan las entidades responsables, que a nivel Distrital son el Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, la Secretaría Distrital de Integración Social y la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación; y a nivel nacional la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV.

6.3.- A los beneficios tributarios establecidos en el Decreto Distrital 673 de 2011.

ARTÍCULO 7º.- Las instituciones públicas y privadas de salud que integran el Sistema de Emergencias Médicas - SEM, reportarán al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, la relación de pacientes atendidos con ocasión del incidente, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 0926 de 2017 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 8º.- La Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., definirá e implementará el aislamiento requerido y apropiado del área afectada por la emergencia generada por acciones terroristas, para que los ejecutores de la respuesta den prioridad al aseguramiento de la escena y por tanto a la cadena de custodia de los elementos materiales probatorios que se puedan recaudar en la escena de intervención.

ARTÍCULO 9º. - El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor

DANIEL MEJÍA LONDOÑO

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Decreto Número 516 (Septiembre 29 de 2017)

“Por medio del cual se corrige un error formal en el Decreto Distrital 336 de 2017”.

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y,**

CONSIDERANDO:

Que por oficio 20171900161141 del 04 de septiembre de 2017, remitido por COLCIENCIAS, se informa que, en el marco de la revisión de los requisitos previos a la ejecución del proyecto, se detectó un error en la parte considerativa del Decreto Distrital 336 de 2017, en relación con la entidad que expidió el Acuerdo N° 056 del 17 de abril de 2017.

Que, efectivamente se observa que, en la transcripción del inciso quinto de la parte considerativa del mencionado decreto, se incurrió en un error formal al citar a COLCIENCIAS como la entidad que expidió el Acuerdo N° 056 del 17 de abril de 2017, siendo que éste fue expedido por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece que: *“En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, (...)”.*

Que, por lo anterior, se procederá a corregir la cita del inciso quinto de la parte considerativa del Decreto antes referido.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º.- Corregir la cita del inciso quinto de la parte considerativa del Decreto Distrital 336 de 2017, el cual queda así:

“Que mediante el artículo 4 del Acuerdo N° 056 del 17 de abril de 2017, expedido por el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, se viabilizó, priorizó, aprobó y designó como ejecutor del proyecto “Fortalecimiento del Centro Interactivo Maloka para la apropiación social de la ciencia y la tecnología en Bogotá D.C”, con código BPIN 2016000100038, a Bogotá Distrito Capital, por un valor de once mil millones de pesos m/cte. (\$11.000.000.000°), recursos correspondientes al bienio 2017-2018.”.

ARTÍCULO 2º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Decreto Número 517 **(Septiembre 29 de 2017)**

“Por el cual se modifica el Decreto Distrital 409 de 2016 mediante el cual se hace efectiva la supresión del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 4 y 10 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993; parágrafo 1º del artículo 1º del Decreto Ley 254 de 2000 modificado por el artículo 1 de la Ley 1105 de 2006, y;

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Distrital en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 637 del 31 de marzo de 2016 dispuso la supresión del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., creado por el Acuerdo Distrital 9 de 1980 y reestructurado por el Acuerdo Distrital 28 de 1992, y la consecuente transferencia de los ingresos y bienes que constituyen su patrimonio a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia creada en el mencionado Acuerdo.

Que, por lo anterior, el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., mediante Decreto Distrital 409 del 30 de septiembre de 2016 hizo efectiva la supresión del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., y ordenó su liquidación.

Que el artículo 4º del Decreto Distrital 409 de 2016 señala como término para concluir el proceso de liquidación, a más tardar un (1) año contado a partir de su vigencia, término que comenzó a correr con su publicación el 30 de septiembre de 2016, y que en consecuencia se extiende hasta el 30 de septiembre de 2017.

Que el parágrafo 1º del artículo 2 del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 2 de la Ley 1105 de 2006, establece que el acto que ordena la supresión o disolución se señalará el plazo para realizar la liquidación de la respectiva entidad, el cual será fijado teniendo en cuenta las características de la misma y si la liquidación no concluye en dicho plazo, el Gobierno podrá prorrogar el plazo fijado por acto administrativo debidamente motivado.

Que en sesión llevada a cabo el 31 de mayo de 2017, según consta en acta No 3, la Junta Liquidadora del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, evaluó el avance del proceso liquidatorio y atendiendo a la magnitud de las tareas por concluir según el cronograma presentado y lo expuesto por la liquidadora, recomendó la posibilidad de ampliar el término para adelantar la liquidación del Fondo, extendiéndolo hasta el 31 de diciembre de 2018.

Que en el desarrollo del proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, se ha evidenciado la necesidad de precisar el alcance de algunos artículos contenidos en el Decreto Distrital 409 de 2016, específicamente en lo que tiene que ver con la competencia para adelantar el procedimiento administrativo de liquidación de contratos de que trata el inciso 1º del artículo 29 ibídem, en tanto dispuso la subrogación de los contratos vigentes al momento de inicio del proceso liquidatorio.

Que el artículo 25 del Decreto Distrital 409 de 2016 reguló lo relacionado con los procesos judiciales del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en

liquidación, sin disponer expresamente, la entidad que asumiría durante el proceso liquidatorio el pago de las obligaciones derivadas de sentencias judiciales contra el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., de conformidad con el artículo 7º del Acuerdo Distrital 637 de 2016.

Que según el literal b) del artículo 21 del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1105 de 2006, estarán excluidos de la masa de la liquidación los bienes y derechos que determine el acto de supresión o disolución, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 52 de la Ley 489 de 1998, siempre que dichos bienes estén afectos al servicio y se requieran para la prestación del mismo cuando se trata de la creación de nuevas entidades o del traslado de competencias.

Que el Decreto Distrital 409 de 2016, al hacer efectiva la supresión y ordenar la liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, no reguló lo relacionado con los bienes excluidos de la masa de la liquidación, resultando necesario precisar que todos aquellos bienes de la entidad, destinados a la prestación del servicio de seguridad y justicia del Distrito, están afectos al servicio y no forman parte de la masa de la liquidación.

Que el Parágrafo 1º del artículo 1 del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 1º de la Ley 1105 de 2006, establece que las entidades territoriales y sus descentralizadas, cuando decidan suprimir o disolver y liquidar una entidad pública de dicho nivel, se regirán por las disposiciones de esta Ley, adaptando su procedimiento a la organización y condiciones de cada una de ellas, de ser necesario, en el acto que ordene la liquidación.

Que durante su operación y en el marco del cumplimiento de las funciones asignadas, el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, entregó a diferentes entidades un número significativo de bienes a título de comodato, razón por la cual, aproximadamente el sesenta y cinco (65%) de los bienes de la entidad se encuentran en poder de terceros.

Que, por lo anterior, se hace necesario efectuar algunas modificaciones al Decreto Distrital 409 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Prorrogar el término de duración de la liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., establecido en el artículo 4º del Decreto Distrital 409 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 4º - Duración del proceso de liquidación y terminación de la existencia de la entidad. El proceso de liquidación concluirá a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.

Vencido el término de liquidación señalado, terminará para todos los efectos la existencia jurídica del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación.”

ARTÍCULO 2º.- Modificar el artículo 18 del Decreto Distrital 409 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 18º.- Masa de liquidación. El liquidador realizará el inventario físico, jurídico y contable de activos, pasivos, cuentas de orden y contingencias que constituyen la masa de la liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación y hará la depuración contable a que haya lugar.

El inventario a que se refiere el presente artículo deberá ser realizado dentro un plazo no superior a dos (2) meses, contados a partir del momento en que el liquidador disponga por parte de las entidades comodatarias de la relación detallada de bienes en su poder, así como los conceptos técnicos que den cuenta del estado de los mismos.

El inventario de bienes, incluirá la relación detallada de:

- a. *Bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad y en poder de la misma y de los créditos y activos intangibles de que la misma sea titular. El inventario de activos se hará con base en el actual avalúo comercial los mismos.*
- b. *Bienes cuya tenencia esté en poder de terceros, la naturaleza de contrato y la fecha vencimiento.*
- c. *Bienes cuya posesión se encuentre en poder de terceros.*

Parágrafo 1º. Si hubiere lugar a ello, se anotarán y explicarán las inconsistencias entre dicho inventario y el recibido por el liquidador al momento de iniciar su gestión.

Parágrafo 2º. Bienes excluidos de la masa de la liquidación. No formarán parte de la masa de la liquidación todos aquellos bienes de la entidad, destinados a la prestación de los servicios de seguridad y justicia del Distrito. Corresponderá al Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, formalizar su transferencia al Distrito Capital - Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia- entratándose de bienes muebles y al Distrito Capital por intermedio del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP cuando se trate de bienes inmuebles, ello en concordancia con lo dispuesto en

artículo 12 del Decreto Distrital 409 de 2016.

Así mismo, se entenderán como bienes excluidos de la masa de la liquidación, aquellos que aun estando dentro de los inventarios y/o en poder del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, se hayan adquirido con recursos y destino a otras entidades.”

ARTÍCULO 3º.- Modificar el artículo 19 del Decreto Distrital 409 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 19º.- Avalúo de bienes. Simultáneamente con la elaboración de los inventarios, el liquidador realizará el avalúo de los bienes de propiedad de la entidad, sujetándose a las siguientes reglas:

- a. *El de los bienes inmuebles se registrará por las disposiciones legales sobre la materia.*
- b. *El de los bienes muebles se practicará por peritos evaluadores.*
- c. *Copia del avalúo de los bienes será remitida a la Contraloría Distrital, con el fin de que se ejerza el control fiscal sobre el mismo.”*

ARTÍCULO 4º.- Adicionar al artículo 25 del Decreto Distrital 409 de 2016, dos párrafos del siguiente tenor:

“Parágrafo 2º. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, asumirá durante el proceso liquidatorio de que trata este decreto, el pago de las obligaciones derivadas de sentencias judiciales contra el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación.

Para lo anterior la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, deberán establecer un procedimiento en el cual se señale la forma como el citado Fondo, con la debida antelación, notificará a aquella de la existencia de la sentencia y la necesidad de iniciar los trámites para el pago de la misma.

Parágrafo 3º. Con el fin de prever el futuro pago de sentencias el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, deberá mantener informado a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de los procesos judiciales y sus potenciales condenas, a fin de que disponga lo pertinente para la atención de las contingencias.”

ARTÍCULO 5º.- Modificar el artículo 29 del Decreto Distrital 409 de 2016, el cual quedará así:

“Artículo 29º.- Régimen de Transición. Los contratos que al inicio del proceso liquidatorio del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., esto es, al treinta (30) de septiembre de 2016 estuvieren en ejecución, según el plazo pactado, se entenderán subrogados en el estado en que se encuentren, a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cumplimiento a lo ordenado en el inciso 2 el artículo 7 del Acuerdo Distrital 637 de 2016.

En consecuencia, corresponderá al Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C., en liquidación, el trámite administrativo de liquidación de todos aquellos contratos cuyo plazo de ejecución venció antes del 30 de septiembre de 2016, inclusive.”

ARTÍCULO 6º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación y modifica los artículos 4, 18, 19, 25 y 29 del Decreto Distrital 409 de 2016.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

RAÚL BUITRAGO ARIAS
Secretario General

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

DANIEL MEJÍA LONDOÑO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución Número 1561 (Septiembre 11 de 2017)

“Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus facultades legales, especialmente
las conferidas por la Ley 489 de 1998 y los
Decretos 101 de 2004, 330 de 2008 y 001 de 2016,
y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales de organismos y entidades que tengan una estructura independiente y autonomía administrativa, pueden delegar la atención de los asuntos a ellos confiados por la Ley y los actos orgánicos, en los empleados públicos de los niveles directivos y asesor.

Que el párrafo del artículo 2 ibídem, dispone que las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación, se aplicarán a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia, de acuerdo con la Constitución Política.

Que el Decreto 101 del 13 de abril de 2004, asignó funciones para la administración de personal a las Secretarías de Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y el Decreto 330 del 6 de octubre de 2008 determinó los objetivos, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, en ejercicio de las funciones de dirección y organización que le fueron otorgadas mediante el artículo 5 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito es competente para delegar o asignar funciones en los Subsecretarios y Directivos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 29 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Subsecretaría de Gestión Institucional, es la encargada de orientar las políticas y programas de administración, desarrollo y bienestar social del recurso humano de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, con fundamento en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Direc-

ción de Talento Humano es la encargada de dirigir y controlar la aplicación de las políticas y programas de administración y desarrollo del recurso humano, así como de administrar las plantas de personal docente y directivo docente, y de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que de acuerdo con el literal k) del artículo 31 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito está encargada de coordinar y controlar la recepción de novedades de personal, así como de elaborar los actos administrativos sobre las diferentes situaciones laborales e informar oportunamente a la Oficina de Nómina de la entidad, cuando se ocasionen pagos.

Que en cumplimiento a las anteriores disposiciones, la Secretaría de Educación del Distrito, expidió la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016 “Por la cual se delegan y asignan algunas funciones en materia de administración de personal y se dictan otras disposiciones”, por la cual, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito delegó algunas de sus funciones en la Subsecretaría de Gestión Institucional, en la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal.

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 “Por el cual se modifica y se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en su artículo 2.2.5.4.6, correspondiente al capítulo denominado “Movimiento de Personal” (Capítulo IV), dispuso lo siguiente:

“Artículo 2.2.5.4.6. Reubicación. *La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. // La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña. // La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.”.*

Que con base en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, y en observancia a lo establecido en el artículo 5 del citado Decreto, artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y artículo 1 de la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, está facultado para delegar en la Dirección de Talento Humano, la función de realizar

la reubicación del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que, por su parte, el artículo 2.2.5.5.52 del citado Decreto 648 del 19 de abril de 2017, establece:

“Artículo 2.2.5.5.52. Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el empleado público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de éstas a otro empleado que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. // Esta situación no conlleva el pago de asignaciones salariales adicionales, por cuanto no se está desempeñando otro empleo. // El empleado a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.”.

Que teniendo en cuenta que la precitada disposición, consagra una situación administrativa en la cual podría estar incurso el personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 y el artículo 5 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, y en observancia a lo establecido en el artículo 29 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, el Secretario del Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito, delegará en la Subsecretaría de Gestión Institucional la facultad de realizar la asignación de funciones del personal administrativo.

Que Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016 “Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas”, en su artículo primero dispone:

“Artículo 1°. La edad máxima para el retiro del cargo de las personas que desempeñen funciones públicas será de setenta (70) años. Una vez cumplidos, se causará el retiro inmediato del cargo que desempeñen sin que puedan ser reintegradas bajo ninguna circunstancia. (...).”

Que como consecuencia, de la norma antes transcrita, se encuentra procedente modificar el numeral 5° del artículo primero de la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016, en los términos de la nueva disposición contenida en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016, a través de la cual se incrementó a setenta (70) años la edad máxima para el retiro forzoso de personas que desempeñan funciones públicas, manteniendo el tenor literal de las demás disposiciones de la referida resolución.

Que, bajo los anteriores lineamientos, resulta necesario modificar los artículos primero y segundo de la

Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016, en los términos de las nuevas regulaciones en materia de administración de personal administrativo y docente de la Secretaría de Educación del Distrito y la edad de retiro forzoso.

Que el Decreto 606 de 2011 dictó las disposiciones para el cumplimiento de las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales a cargo de la Administración Distrital, y en su artículo primero indicó que corresponde a los/las Jefes/as de los organismos y entidades públicas de los niveles central y descentralizado de la Administración Distrital, y de los órganos de control, proveer lo necesario para dar cumplimiento oportuno a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales, en las cuales fueren condenados/as ó se imponga alguna obligación, en relación con los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan, realicen o en que incurran o participen; para tal efecto, aquellos/as procederán a expedir el acto administrativo mediante el cual se adopten las medidas para su cumplimiento.

Que bajo este lineamiento, es necesario establecer las responsabilidades de las dependencias para el pago oportuno de las providencias judiciales o extrajudiciales a cargo de la Entidad; así como delegar en la Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección de Talento Humano y asignar a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación Distrital, algunas de las funciones de administración de personal.

Que por lo todo lo anterior, por técnica jurídica se recoge en la presente Resolución, la delegación y asignación de las funciones que en materia de administración de personal y demás disposiciones se encontraban contenidas en la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. En virtud de lo señalado en el artículo 29 del Decreto 330 de 2008, delegar en la Subsecretaría de Gestión Institucional las siguientes funciones:

1. Realizar los encargos de personal docente y administrativo de la SED, y la asignación de funciones del personal administrativo de la Secretaría del Distrito, salvo para los cargos de libre nombramiento y remoción o directivos docentes.
2. Realizar las prórrogas de los nombramientos provisionales y de los empleados de carácter temporal, así como la terminación de los mismos, según las disposiciones legales vigentes.

3. Posesionar a los servidores públicos de la SED tanto administrativos como docentes, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción o directivos docentes.
 4. Aceptar renunciaciones, excepto las de los funcionarios de libre nombramiento y remoción y los directivos docentes.
 5. Retirar del servicio por edad de retiro forzoso a los servidores públicos de la SED que hayan cumplido la edad de setenta (70) años, previo el cumplimiento de los requisitos legales y en observancia a lo señalado en la Ley 1821 del 30 de diciembre de 2016 y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto, sin perjuicio de aquellos casos que se encuentren en trámite por retiro forzoso y les sea aplicable la Ley anterior.
 6. Retirar del servicio a los servidores públicos de la SED por razones de incapacidad médica superior a 180 días, previo el cumplimiento de los requisitos legales y las pautas jurisprudenciales dictadas al respecto.
 7. Incorporar a los servidores públicos de la planta global de la SED, en los procesos de reestructuración o modificación de la planta.
 8. Otorgar comisiones a los servidores inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa o con derechos de carrera administrativa para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
 9. Conferir comisiones de estudios y de servicios del personal docente y administrativo de la SED con excepción de las comisiones al exterior o aquellas relacionadas con servidores de libre nombramiento y remoción y directivos docentes.
 10. Declarar la vacancia temporal para los empleos de carrera administrativa y docente, a excepción de los cargos de libre nombramiento y remoción y los directivos docentes.
 11. Conceder los permisos sindicales con la oportunidad y pertinencia que establezca la Ley y los reglamentos.
 12. Ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derechos los servidores o ex servidores.
 13. Reconocer y ordenar el pago de los reajustes salariales de los docentes y directivos docentes, por concepto de estudio de especialización, maestría y doctorado.
 14. Expedir los actos administrativos que constituyan título ejecutivo para la recuperación de los dineros a favor de la Secretaría de Educación en los temas de competencia del área a cargo.
 15. Expedir el plan de capacitación de los funcionarios.
- ARTÍCULO SEGUNDO.** De conformidad con lo establecido en los literales a) y b) del artículo 30 del Decreto 330 del 6 de octubre de 2008, delegar en la Dirección de Talento Humano las siguientes funciones:
1. Conceder licencias, vacaciones y autorizar su compensación en dinero, al personal administrativo, docente y docente directivo de la SED, acorde con las normas vigentes.
 2. Realizar traslados y/o reubicación de personal administrativo y docente, con excepción de los funcionarios que ocupan cargos de libre nombramiento y remoción, directivos docentes y aquellos relacionados con la suscripción de convenios entre entidades territoriales relacionadas con el personal docente.
 3. Notificarse de los actos administrativos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, referentes a la provisión de empleos.
 4. Decidir las reclamaciones sobre liquidaciones y pagos de cesantías, cuya liquidación compete a la Oficina de Nómina.
 5. Desarrollar las funciones relacionadas con el Comité en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ARTÍCULO TERCERO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 330 de 2008, la Oficina de Personal cumplirá las siguientes funciones:
1. Elaborar los actos administrativos sobre las diferentes situaciones laborales asignadas a su competencia.
 2. Decidir las peticiones y reclamaciones de carácter laboral y de reconocimiento de salarios y prestaciones, excepto las referentes al escalafón docente, que sean competencia de la Oficina de Escalafón Docente.
 3. Autorizar permisos remunerados hasta por tres (3) días a los servidores públicos del nivel central de la SED.
- ARTÍCULO CUARTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo literal d) del artículo 32 del Decreto 330 de 2008, corresponde a la Oficina de Escalafón Docente decidir sobre los ascensos e inscripciones del personal docente oficial y privado.

ARTÍCULO QUINTO. Cuando el cumplimiento de una sentencia judicial o de una providencia extrajudicial conlleve el reconocimiento y pago de sumas de dinero, si se origina como consecuencia de la ejecución de proyectos de inversión u obligaciones pensionales, la disponibilidad presupuestal se expedirá por el mismo rubro o proyecto que originó la obligación principal. Las demás decisiones judiciales se atenderán por el rubro Sentencias Judiciales de Gastos de Funcionamiento.

La ordenación del gasto y el trámite del pago corresponderá al Subsecretario de la dependencia bajo cuya competencia esté el asunto de que trate la respectiva condena.

ARTÍCULO SEXTO. Los funcionarios que reciben delegaciones en el presente acto, presentarán a la Secretaría de Educación un informe trimestral de gestión sobre las actividades adelantadas en virtud de la misma.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y complementa el régimen de delegaciones y asignación de funciones de la entidad, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resolución No. 2933 de 2011 y la Resolución No. 750 del 20 de abril de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito.

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 1347-DDI-041110, 2017EE166500
(Septiembre 29 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, 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 73 Registros, No. 2 con 13 Registros, No. 3 con 1 Registro.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
RECURSOS TRIBUTARIOS	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN SANCIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental 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 NULIDAD
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE MODIFICA UN MANDAMIENTO DE PAGO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO

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 Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 16.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



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. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE 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, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria 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	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI038532	2017EE146285	201703400300017882	LAUREANO MILLAN ARIAS	4.185.421	VEHÍCULOS	CSS781	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2014, 2015	KR 1 BIS 163A 66	19-09-17	CERRADO
DDI039443	2017EE156614	201503100100083860	REINALDO RUIZ MERCHAN	5.626.375	VEHÍCULOS	RBR447	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	2011	CL 41 32 32 OF 04 BARRIO CENTRO	18-09-17	NO RESIDE
DDI038856	2017EE147481	201703400300016635	EDUAR MAURICIO ROMERO GONZALEZ	7.184.007	VEHÍCULOS	IUX094	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	KR 7 156 10	07-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037653	2017EE143871	201703400300016669	NELSON ENRIQUE ROJAS DIAZ	7.317.423	VEHÍCULOS	QSR75D,	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	CL 138 118 56 AP 302	18-09-17	CERRADO
DDI037653	2017EE143871	201703400300016669	NELSON ENRIQUE ROJAS DIAZ	7.317.423	VEHÍCULOS	QSR71D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	CL 138 118 56 AP 302	18-09-17	CERRADO
DDI038742	2017EE146980	201703400300017918	FABIO NELSON RUIZ	11.481.409	VEHÍCULOS	WNNQ040	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2016	CL 128 88A 11	19-09-17	CERRADO
DDI039110	2017EE148644	201703400100018382	ANTONIO PABLO RUIZ ROJAS	13.706.852	VEHÍCULOS	CJD576	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	KR 97B BIS 38 35	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038905	2017EE147705	201703400300016737	GUSTAVO GARCIA OSPINA	14.873.087	VEHÍCULOS	IXQ886	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	KR N 95 A 136 47	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039041	2017EE148313	201701400300016806	LUIS MOINER GRISALES MORA	17.080.617	PREDIAL	AAA0243CKWW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	2017	KR 18 ESTE 80A 08 SUR	07-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039838	2017EE158661	201503100100065632	ARGEMIRO BARRERA LEAL	17.151.141	VEHÍCULOS	BFR649	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	2011, 2012	KR 64 67A 50	22-09-17	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI039838	2017EE158661	2017011001001783	ARCEMIRO BARRERA LEAL	17.151.141	VEHÍCULOS	BFR649	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	12-09-17	2011, 2012	KR 64 67A 50	22-09-17	CERRADO
DDI038736	2017EE146954	201703400300016424	FRANCISCO ESPER AVENDAÑO	18.920.854	VEHÍCULOS	BZU009	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-08-17	2013	CL 5 A 12 60	11-09-17	NO RESIDE
DDI039746	2017EE158202	201701400300017809	FIDEL APONTE CASTIBLAN- CO	19.152.362	PREDIAL	AAA0141UCSK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11-09-17	2016	CL 132A 130 04	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039040	2017EE148310	201703400300017928	GILDAO CAPERA MUÑOZ	19.260.594	VEHÍCULOS	CPZ655	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	DG 32 G 13 A 44 SUR	14-09-17	REFUSADO
DDI036997	2017EE139968	201703400300012683	ULISES CRUZ OTALORA	19.359.577	VEHÍCULOS	WCZ652	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	09-08-17	2016	CL 131 BIS 96 A 66	21-09-17	CERRADO
DDI038521	2017EE146246	201701400300015301	FLOR OLIVA HUERTADO DE ROJAS	20.210.516	PREDIAL	AAA0058HHHK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2017	KR 71C 116 20	21-09-17	CERRADO
DDI039510	2017EE157288	201703400100018158	YOLANDA MENDEZ DE BARBOSA	20.332.252	VEHÍCULOS	MBP170	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	06-08-17	2015	KR 53F 4A 40	21-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039129	2017EE148721	201701400300016394	FLOR MARIA MORA	20.823.182	PREDIAL	AAA0259PLDM	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-17	2017	CL 80 BIS SUR 91 90	15-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039006	2017EE148174	201703400300016837	BRIYID MARINA BELTRAN AGUILERA	21.032.580	VEHÍCULOS	VRM80D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	SAN ISIDRO ALTO	08-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI040014	2017EE159322	201503200100015937	CASTELLANOS BUITRAGO MARIA EDELMIRA	23.805.500	VEHÍCULOS	MKQ064	RESOLUCIÓN DE REDUCCIÓN SANCION	13-09-17	2013	CL 3 73B 18	22-09-17	CERRADO
DDI038167	2017EE145629	201701400300016690	MARTHA LUCIA TAMAYO ALVAREZ	26.574.942	PREDIAL	AAA0084SDCN	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2016	KR 9 57 58 AP 102	18-09-17	CERRADO
DDI038125	2017EE145442	201703400300017339	LUZ ADRIANA RENGIFO HERNANDEZ	31.425.252	VEHÍCULOS	CJF320	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2015	CL 14 22 18	11-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037439	2017EE142542	201701400300012980	MERCEDES MOLINA DE GUZMAN	35.402.416	PREDIAL	AAA0136LOHK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16-08-17	2017	CL 127F 93C 10	18-09-17	CERRADO
DDI039193	2017EE148990	201703400300016856	MERCEDES SILVA ARAQUE	35.497.112	VEHÍCULOS	BEZ502	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-17	2017	DG 32C SUR 12J 81	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039127	2017EE148713	201701400300017823	MARIA ISABEL PERDOMO LINCE	36.155.106	PREDIAL	AAA0123EEVX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-17	2016	KR 22 118 54	14-09-17	NO RESIDE



DIRECCIÓN DE
IMPUESTOS
DE BOGOTÁ

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017

El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI038622	2017EE146532	201703400300017899	DORA ISABEL PARRAGA RODRIGUEZ	39.662.134	VEHÍCULOS	KG819	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2013	CL 2C 27A 44	08-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039819	2017EE158618	201701400300017801	EMPERATRIZ AVILA SORA	41.307.317	PREDIAL	AAA0148FEA	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	12-09-17	2015	CL 5C 34 A 18	21-09-17	CERRADO
DDI038899	2017EE147686	201701400300016676	MARIA RUBIELA GARCÉS DE QUINTERO	41.350.776	PREDIAL	AAA0033NWXS	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-08-17	2017	CL 1B BIS 9 47	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038765	2017EE147089	201703400300017922	LIGIA GUZMAN TELLEZ	41.503.534	VEHÍCULOS	JCW804	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-08-17	2017	CL 13 18E 05 CANTARRONA 4	08-09-17	NO RESIDE
DDI038991	2017EE148081	201703400300016861	MARITZA VELEZ TRESPALACIOS	41.664.895	VEHÍCULOS	AUK023	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016, 2017	KR 68 57 BIS 35 SUR	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI040181	2017EE160255	201603200314010027	LUZ MIGDONIA TOLEDO OROPEZA	46.360.490	VEHÍCULOS	BGQ546	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	14-09-17	2015	CL 173 56 02	20-09-17	CERRADO
DDI039057	2017EE148420	201703400300016768	LUISA NAYDU PINZON OLAYA	51.921.042	VEHÍCULOS	CCN887	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	TRNS 73 A 39A 77 SUR	11-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039011	2017EE148206	201702400300016833	SANDRA PATRICIA GONZALEZ MUÑOZ	51.999.861	ICA	51999661	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2017-1	KR 52A 174A 34	07-09-17	NO RESIDE
DDI039796	2017EE158533	201703400300017895	MELVAIDALY AREVALO JOYA	52.021.946	VEHÍCULOS	CIU893	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	12-09-17	2013	KR 87 90A 45	21-09-17	CERRADO
DDI039438	2017EE158578	201703400300017088	OLGA LUCIA MESA HURTADO	52.383.854	VEHÍCULOS	IBY653	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	05-09-17	2015	CL 1A 8 12 ESTE	21-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038550	2017EE146334	201701400300016825	ANA MARIA GUTIERREZ RAMOS	52.413.635	PREDIAL	AAA0121RXWF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2017	KR 1A 11 130 OF 504	08-09-17	NO RESIDE
DDI038550	2017EE146334	201701400300016825	ANA MARIA GUTIERREZ RAMOS	52.413.635	PREDIAL	AAA0121WACX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2017	KR 1A 11 130 OF 504	08-09-17	NO RESIDE
DDI038550	2017EE146334	201701400300016825	ANA MARIA GUTIERREZ RAMOS	52.413.635	PREDIAL	AAA0121WBSY	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-08-17	2017	KR 1A 11 130 OF 504	08-09-17	NO RESIDE
DDI038692	2017EE146708	201703400300017014	ODILIA AMADO CAMPO	52.454.307	VEHÍCULOS	CHV63	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	28-08-17	2015	KR 16 H 17 225	07-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038944	2017EE147871	201703400300016848	JENNY PAOLA GARCIA GOMEZ	52.826.843	VEHÍCULOS	TVO 47D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	KR 78H 65A 85 SUR	07-09-17	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. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



DDI039424	2017EE156540	201703400300017358	SANDRA PATRICIA LEON GAITAN	52.827.733	VEHÍCULOS	DOM 106	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	05-09-17	2017	KR 25 1D 20	21-09-17	CERRADO
DDI037922	2017EE144567	201703400300016683	CAROLINA CARRERO PADILLA	52.855.459	VEHÍCULOS	QHW392	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	22-08-17	2015, 2016	KR 87B 74 18 SUR INT 1	18-09-17	CERRADO
DDI039170	2017EE148829	201701400100018083	JENNY CAROLINA RAMIREZ CAREÑAS	53.065.162	PREDIAL	AAA0242OSLW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-17	2017	KM 2.5 VIA CHIA CAJICA CASA EL RECUERDO	15-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039109	2017EE148643	201703400300017944	LUIS CARLOS PAYAN CANCHIMBO	76.045.361	VEHÍCULOS	DYO195	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-17	2016	CL 79C 15 40	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038927	2017EE147772	201701400300016712	JORGE ENRIQUE SUAREZ CALDERON	79.043.262	PREDIAL	AAA0156OCAF	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-08-17	2017	KR 24 I 77B 50	11-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037191	2017EE140973	201701400300016791	RUBEN ENRIQUE BAYER T AMAYO	79.155.566	PREDIAL	AAA0188JBUH	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11-08-17	2015	KR 65 175 85 CS 4	19-09-17	CERRADO
DDI035416	2017EE125707	201701400300008133	JULIO CESAR SANCHEZ RODRIGUEZ	79.183.455	VEHÍCULOS	JQJ361	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-07-17	2015	DG 49 16 F 32 SUR AP 503	28-07-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038163	2017EE145615	201703400300016694	ANGEL DE JESUS NOGU- ERA DIAZ	79.326.192	VEHÍCULOS	CSP048	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 155 7 78	18-09-17	REHUSADO
DDI039223	2017EE149104	201701400300017352	EDGAR PINZON BAUTISTA	79.340.475	PREDIAL	AAA0075TEMR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-17	2014, 2017	CL 43A 68D 51 TO 2AP 103	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038984	2017EE148008	201703400300016702	JAVIER ALBERTO VACA MARTINEZ	79.415.185	VEHÍCULOS	COX025	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	CL 48 SUR 13A 41 ESTE	06-09-17	NO RESIDE
DDI040232	2017EE160601	201211012016	PALOMINO GUTIERREZ JAIME	79.544.871	PREDIAL	AAA0092PJHK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-08-17	2010	CL 19 5 51 OF 202	22-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI040232	2017EE160601	201211012016	PALOMINO GUTIERREZ JAIME	79.544.871	PREDIAL	AAA0092PJEP	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-08-17	2010	CL 19 5 51 OF 202	22-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039968	2017EE159204	201703400300017340	JOSE ALFREDO RAMIREZ	79.823.238	VEHÍCULOS	CST277	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-09-17	2017	DG 48 D 5 D 58 SUR	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039979	2017EE159221	201702400300017337	ALEXANDER NOGUERA RIVERA	79.917.066	ICA	79917066	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-08-17	2017 1-2	TV 127 B 138 18	21-09-17	CERRADO
DDI038985	2017EE148016	201701400300016719	CRISTIAN ARMANDO SAN- CHEZ PINZON	80.739.973	PREDIAL	AAA0015BAZE	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2017	AC 3 71 A 29 TO 3AP 1202	11-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038836	2017EE147393	201703400300017047	JAMES DAVID CAMACHO CUCATA	80.827.137	VEHÍCULOS	OVL65	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-08-17	2014, 2015	TRNS 72 F 41 42	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



El deber de dar,
al derecho a recibir

DDI038111	2017EEI145406	201703400300016390	LUIS JAVIER GIL LUQUE	86.053.418	VEHÍCULOS	IIO642	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2017	CL 11 56 70 AP 303	08-09-17	NO RESIDE
DDI039807	2017EEI158592	201702400300017342	MORSE AGENCIA DE SEGUROS LIMITADA SIGLA MORSE LTDA	890.600.595	ICA	890600595	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	12-09-17	2017-1, 2	CL 93 57 04	21-09-17	CERRADO
DDI037068	2017EEI140287	201702400300016757	PROMOTORA GIRALDO GONZALEZ Y CIA S C A	900.136.575	ICA	900136575	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	10-08-17	2017-1, 2	AV SAN 24 55 AP 101	04-09-17	NO RESIDE
DDI039257	2017EEI149273	201702400100018064	CANAL & TECNOLOGIA L TDA	900.332.768	ICA	900332768	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-09-17	2017-1	KR 91 BIS 128A 58	14-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039982	2017EEI159227	201702400300017093	BONAHEALTH SAS	900.457.217	ICA	900457217	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	13-09-17	2017 1-2	KR 23 124 87 OF 702 TO 2	20-09-17	NO RESIDE
DDI039091	2017EEI148548	201703400300017122	PTJ S.A.S	900.569.592	VEHÍCULOS	IEO099	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	31-08-17	2015	CL 121 6 46 OF 201	08-09-17	NO RESIDE
DDI038813	2017EEI147341	201702400300016697	SMART SPEAKERS CO- LOMBIA SAS	900.839.916	ICA	900839916	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-08-17	2017-1, 2	CL 77 11 19 OF 303	08-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039059	2017EEI148427	201703400300016807	SEBASTIAN CAMILO ORTIZ JARAMILLO	1.002.643.206	VEHÍCULOS	TNC29D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	KR 25 13 72	15-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037257	2017EEI141407	201703400300017055	JAIVER ANDRES PEREZ	1.013.634.960	VEHÍCULOS	WNRT2D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-08-17	2016	KR 78 J BIS 65 F 28 SUR	18-09-17	CERRADO
DDI038953	2017EEI147915	201703400300016810	YOSBAN CAMILO PEREZ OTALORA	1.013.635.722	VEHÍCULOS	ZRE960	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	30-08-17	2016	CL 32A BIS 13 30 SUR	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI040181	2017EEI160255	201603200314010027	NICOLAS PEREZ TOLEDO	1.020.793.746	VEHÍCULOS	BGQ546	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	14-09-17	2015	CL 173 56 02	20-09-17	CERRADO
DDI038110	2017EEI145405	201703400300016789	JOHN FABIO MORALES PEREZ	1.024.527.805	VEHÍCULOS	WNF34D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2016	CL 44A 23 40	05-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI038140	2017EEI145526	201703400300017865	LUISA FERNANDA RIVERA PARGA	1.032.356.836	VEHÍCULOS	CVZ697	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	24-08-17	2017	KR 34F 38B 25 SUR AP 601 TO 3	06-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037456	2017EEI142684	201703400300017328	JONATAN FABIAN BARBOSA HERRERA	1.032.374.455	VEHÍCULOS	CIV095	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	16-08-17	2014, 2016, 2017	KR 112 142A 09 AP 102	15-09-17	CERRADO
DDI040181	2017EEI160255	201603200314010027	MANUELITA PEREZ TOLEDO	1.072.710.730	VEHÍCULOS	BGQ546	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	14-09-17	2015	CL 173 56 02	20-09-17	CERRADO
DDI037205	2017EEI141091	201703400300016850	JHON JAIRO RUIZ BARBOSA	1.096.482.845	VEHÍCULOS	ABV263	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11-08-17	2016	KR 112 D 139 76	19-09-17	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



DDI038898	2017EE-147685	201703400300016764	JAVIER ENRIQUE VEGA TABOADA	1.129.575.036	VEHÍCULOS	RZR465	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-08-17	2017	KR 88D 8A 81	07-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
-----------	---------------	--------------------	--------------------------------	---------------	-----------	--------	---	----------	------	--------------	----------	-------------------------

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

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



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



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 Cobre Prejurídico y la Oficina de Cobre Coactivo, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobre y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, 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
DDI040112	2017EE158720	15131966	SUCESION ILIQUIDA DE JUAN BAUTISTA MENDOZA VARGAS	133.417	PREDIAL	AAA0105D-WWW	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	14-09-17	2001, 2002	KR 14 A 112 37 AP	20-09-17	CERRADO
DDI040144	2017EE158984	2010EE129642	SUCESION ILIQUIDA DE JUAN BAUTISTA MENDOZA VARGAS	133.417	VEHICULOS	AMB505	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	14-09-17	2001	*KR 14 A 112 37 AP	20-09-17	CERRADO
DDI037651	2017EE143867	2010EE691779	CIRO ANTONIO CAMARGO PEREZ	9.514.481	PREDIAL	AAA0053FNXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	18-08-17	2001, 2003, 2004	KR 80 58 C 30	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI037651	2017EE143867	2010EE691779	CIRO ANTONIO CAMARGO PEREZ	9.514.481	VEHICULOS	BAU987	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	18-08-17	2001, 2002	KR 80 58 C 30	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039459	2017EE156668	2012EE98621	CIRO ANTONIO CAMARGO PEREZ	9.514.481	PREDIAL	AAA0053FNXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	05-09-17	2002	KR 80 58 C 30	20-09-17	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI039888	2017EE158836	2012EE20555	ARGEMIRO BARRERA LEAL	17.151.141	VEHICULOS	BFR649	RESOLUCIÓN QUE MODIFICA UN MANDAMIENTO DE PAGO	12-09-17	2002	KR 64 67A 50	22-09-17	CERRADO
NA	2017EE160542	201311004728	BUITRAGO AGUILAR PEDRO	19.367.600	PREDIAL	AAA0057XOKC	AUTO DE ARCHIVO	15-09-17	2013	CL 94A 60C 35	21-09-17	CERRADO
DDI039527	2017EE157430	2012EE247955	SUCESION ILIQUIDA DE INES CARRERA DE JAIMES	20.145.626	PREDIAL	AAA0091ERZE	RESOLUCIÓN DE NULIDAD	06-09-17	2003, 2004, 2005, 2006, 2007	KR 13 55 35	15-09-17	CERRADO
DDI039860	2017EE158701	201701800300019527	LILIA RUEDA GOMEZ	20.231.862	PREDIAL	AAA0120KYEP	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	12-09-17	2010	CL 119 A 70 C 84	20-09-17	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. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2017



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

DDI039850	2017EE158691	20092257792	FANNY VASQUEZ DE NAME	22.348.839	VEHICULOS	EVP567	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	12-09-17	2008	CL 80 76 51 AP 404	19-09-17	NO RESIDE
DDI039857	2017EE158698	201701800300019524	FELISA LIZARAZO DE BAEZ	24.077.833	PREDIAL	AAA0138AHLF	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	12-09-17	2010, 2011, 2012	CL 40B 88D 16 SUR	20-09-17	CERRADO
NA	2017EE130106	201703400300016840	MARIA HELENA CASTAÑEDA DE LAT ORRE	41.616.769	VEHICULOS	CIU710	AUTO INADMISORIO	26-07-17	2012, 2013, 2015	DG 62G SUR 71B 03	10-08-17	NO RESIDE
DDI039858	2017EE158699	201701800300019525	GLORIA MARIA CARDENAS	41.795.328	PREDIAL	AAA0135SRJH	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	12-09-17	2009, 2010	KR 136 153 44 AP 201	20-09-17	CERRADO

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

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



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 1347-DDI-041110 DEL 29 DE SEPTIEMBRE 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 por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes 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
YOLANDA ROMERO GONZALEZ	41.522.338	DDI038194	24-08-17	201701100301018959	PREDIAL	2017EE145744	TV 7 F ESTE 114 C 25 SUR	15/09/2017	DIRECCIÓN DEFICIENTE

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 Carrera 30 No 35-90 piso 16

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

Resolución Número 01529 (Octubre 18 de 2017)

“POR LA CUAL SE OTORGA PRÓRROGA DE UNA CONCESIÓN DE AGUAS Y SE HACEN UNOS REQUERIMIENTOS”

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades delegadas mediante la Resolución 1037 del 28 de julio de 2006, en concordancia con el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, y conforme a la Ley 99 de 1993, el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, el Código Contencioso Administrativo (Decreto 01 de 1984), el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), y

CONSIDERANDO:

ANTECEDENTES

Que mediante la **Resolución No. 0170 del 26 de enero de 1998**, el entonces Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente -DAMA-, hoy Secretaría Distrital de Ambiente, inscribió en el Registro del DAMA, el pozo profundo ubicado en las coordenadas 1.010.812 N 991.204 E del predio de la carrera 129 número 32-00 (antigua dirección) hoy Calle 22 No. 127-69, a nombre de **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, Y otorgó concesión de aguas subterráneas hasta por una cantidad de 20.000 litros diarios con un bombeo diario de 6 horas, por el término de diez (10) años, la resolución en referencia fue notificada por Edicto con fecha de fijación del 12 de Febrero de 1998 y desfijación del 25 de febrero de 1998 y cobro ejecutoria el 28 de febrero del mismo año.

Que a través de la **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008**, la Secretaría Distrital de Ambiente, prorrogó la concesión de aguas a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, para la explotación de un pozo profundo ubicado en la calle

228 No. 127-69 de esta Ciudad, con coordenadas 110782.380 N Y 91086.17 E, para el pozo 09-0031, en un volumen máximo de veinte (20) m³/diarios explotados en un caudal de 0.86 lps, durante máximo seis (06) horas y veintisiete (27) minutos, el beneficio será exclusivo para uso industrial y doméstico, la prórroga de la concesión se otorgó por el término de cinco (05) años, a partir de la ejecutoria, la Resolución en cita se notificó el día 07 de abril de 2008 y cobro ejecutoria el día 08 de abril de 2008.

Que mediante el radicado No. **2013ER0026497 del 11 de marzo de 2013 y 2013ER036849 del 08 de abril de 2013**, la sociedades **INDUSTRIAS METÁLICAS** representada legalmente por el señor **EDUARDO HERRERA GALVIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.111.969, presentó la solicitud de prórroga de la concesión de aguas subterráneas otorgada mediante la **Resolución No. 0110 del 26 de enero de 1998** y prorrogada con la Resolución **No. 0627 del 07 de febrero de 2008**, anexando los documentos necesarios para establecer si es técnica y jurídicamente viable otorgar la prórroga.

Que a través del memorando con radicado 20161E109327 del 30 de junio de 2016, profesionales del área técnica de aguas subterráneas, verificaron el pago por servicio de evaluación relacionada con el recurso hídrico subterráneo, encontrando que el Concepto Técnico No. 03459 del 28/04/2014, no realizó la revisión de la información relacionada con el pago por concepto de evaluación, por lo tanto se dio alcance al concepto en referencia, solicitando al grupo jurídico incluir la obligación del ajuste al pago por servicio de evaluación en el acto administrativo que decida de fondo.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que con el fin de atender la citada solicitud, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría profirió el Concepto Técnico No. 003459 del 28 de abril de 2014, en el cual se estableció lo siguiente:

“(...)

• INFORMACIÓN PRESENTADA

En la tabla siguiente se hace una relación de la información presentada así como la que dejó de presentar el solicitante:

	Requerimiento	Cumplimiento	
		Si	No
1	Persona Jurídica: Nombre o Razón social e identificación del representante legal y dirección	X	
2	Domicilio y nacionalidad	X	

3	Nombre del predio o predios o comunidades que se benefician y su jurisdicción	X	
4	Información sobre el destino que se le da al agua	X	
5	Consumo diario de agua (litros o metros cúbicos)	X	
6	Información sobre los sistemas que se adoptan para la captación, derivación, conducción, restitución de sobrantes, distribución, drenaje y manejo de vertimientos sobre las inversiones, cuantía de las mismas y termino en el cual se van a realizar	X	
7	Análisis físico químico y bacteriológico del agua teniendo en cuenta como mínimo los parámetros establecidos en la Resolución 250 del 16 de abril de 1997 expedida por el DAMA: temperatura, pH, Dureza, Alcalinidad, Sólidos Suspendidos, Hierro Total, Fosfatos, Coliformes, Salinidad, Amoníaco, Conductividad, DBO, Oxígeno Disuelto, Aceites y grasas	X	
8	Reporte de niveles hidrodinámicos del pozo en cumplimiento de la Resolución 250 del 16 de Abril de 1997 expedida por el DAMA	X	
9	Permiso de vertimientos vigente en aquellos casos en los cuales las condiciones actuales de operación del solicitante así lo requiera.		X
10	Informar si se requiere establecimiento de servidumbre para el aprovechamiento del agua o para la construcción de las obras proyectadas	X	
11	Término por el cual se solicita la concesión	X	
12	Número y fecha de radicación de la presentación del informe solicitado en la resolución mediante la cual se otorgó el permiso de exploración		X
13	Presentar el programa de uso eficiente y ahorro del agua el cual debe contener como mínimo:		
	☐ Consumo actual del agua, anual, mensual, por proceso y por unidad de producto	X	
	☐ Porcentaje el litros por segundos de las pérdidas del sistema	X	
	☐ Las metas anuales de reducción de pérdidas	X	
	☐ Descripción del sistema de reutilización o recirculación del agua o la sustentación técnica de no ser viable su implementación	X	
	☐ Descripción del programa de uso eficiente del agua (indicadores de eficiencia - Cronograma quinquenal)	X	
14	Nivelación y georreferenciación del pozo	N.A.	
15	Diligenciar los siguientes formularios que consignan la información técnica básica para evaluar la viabilidad técnica de la concesión		
	☐ Inventario de pozos	X	
	☐ Actualización de inventario de pozos		X
	☐ Niveles y caudales	X	
	☐ Análisis Físico - químico	X	
	☐ Columna litológica (metro a metro)	N.A.	
	☐ Columna litológica	N.A.	
	☐ Diseño y construcción de pozos	X	
	☐ Registros geofísicos (peritaje)	N.A.	
	☐ Limpieza y desarrollo de pozos	N.A.	
	☐ Prueba de bombeo a caudal constante	N.A.	
	☐ Prueba de bombeo a caudal escalonado	N.A.	
	☐ Medio magnético de los formularios		X

Tabla 2. Información presentada para la evaluación de la prórroga de concesión de agua subterráneas del pozo pz-09-0031

4.1 Pruebas de bombeo

De acuerdo con los criterios para la ejecución de pruebas de bombeo para prórrogas de concesiones existentes, el pozo profundo pz-09-0031 no requiere la realización de dichas pruebas puesto que se trata de una captación cuyo sistema de explotación se realiza a través de inyección de aire, generando un grado de error bastante alto en los resultados obtenidos.

4.2 Usos del agua

El establecimiento Industrias Metálicas Asociadas IMAL S.A. ubicado en la Calle 22 No. 127 - 69 cuenta actualmente con las siguientes fuentes de abastecimiento de agua:

* Pozo profundo: identificado con el código pz-09-0031, correspondiente al 19,7%.

* Acometida de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, correspondiente al 38,0%.

* Agua embotellada, correspondiente al 0,7%

* Agua Lluvia, correspondiente al 41,6%

Dentro de la información presentada, el agua utilizada en la empresa (pozo profundo, acometida de acueducto, agua embotellada, agua lluvia) se estimó un consumo promedio de 12749 m³ para el año 2013, distribuidos de la siguiente manera:

- ▢ Uso Primario: Industrial = 9555 m³/año := 74,95%
- ▢ Uso Secundario: Doméstico = 3093,1 m³/año = 24,26%
- ▢ Uso Terciario: Seguridad Industrial = 100,8 m³/año = 0,79%

Dentro del consumo industrial (principal), el volumen de agua empleada se distribuye de la siguiente manera:

Enfriamiento de máquinas y producto = 8043,0 m³/año = 84,18%

• Baños de pintura electrostática = 1440,0 m³/año = 15,07%

• Lavado de pisos = 72,0 m³/año = 0,75%

4.3 Cantidad de agua requerida

De acuerdo con el formulario de Solicitud de Prórroga de Concesión de Aguas Subterráneas presentado por

IMAL, el usuario solicita un volumen diario de agua de 28,0 m³.

4.4. Descripción del sistema usado para la captación, derivación y conducción

La captación de agua en IMAL S.A. tiene tres sistemas:

- ▢ Agua Subterránea: captada a través del pozo pz-09-0031 con una profundidad de 483 metros, extraída gracias a sistema de aire comprimido.
- ▢ Agua de Acueducto: existen 2 acometidas de agua, cada una con su respectivo medidor.
- ▢ Agua Lluvia: hay una red que permite su recolección instalada en las cubiertas de las bodegas; la cual es almacenada en dos tanques con capacidad de 13000 y 1800 galones.

4.5 Servidumbre

No requiere.

4.6 Número y fecha de resolución que otorgó concesión de aguas subterráneas

Mediante la Resolución 170 del 26 de Enero de 1998 ejecutoriada el 28 de Febrero del mismo año, se otorga concesión de aguas subterráneas por un término de 10 años a un pozo profundo identificado con el código pz-09-0031. Dicha concesión fue renovada y otorgada a través de la

Resolución 627 del 07 de Febrero de 2008, notificada el 08 de Abril de 2008 y ejecutoriada el 14 del mismo mes por un término de 5 años.

4.7 Término por el cual se solicita la prórroga

Dentro del formulario de Solicitud de Prórroga de Concesión de Aguas Subterráneas, el usuario manifiesta su intención de renovar su concesión por un tiempo de 5 años contados a partir del Año 2013 hasta el Año 2018.

5. EVALUACIÓN AMBIENTAL

5.1 Análisis físicoquímicos y bacteriológicos

El día 23 de Enero de 2013 siendo las 09:10 a.m. se realizó el muestreo de las aguas subterráneas del pozo de IMAL S.A. Con la solicitud se anexan los resultados del análisis de los 14 parámetros

físicoquímicos y microbiológicos, los cuales cumplen en su totalidad con los estándares exigidos por ésta Autoridad Ambiental; puesto que, la toma de la muestra y el análisis de la misma fue realizado por el laboratorio ANTEK S.A. acreditado por el IDEAM para el análisis

de los 14 parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997.

En cuanto al análisis del reporte de las caracterización hecha por el laboratorio ANTEK S.A., se puede decir que la calidad del agua es buena puesto que ningún parámetro se presenta en concentraciones elevadas que lleven a pensar que se encuentra por encima de los niveles permisibles; razón por la cual el agua extraída del pozo en referencia puede ser empleada para los diferentes usos descritos por el solicitante.

Adicionalmente se presentó tramitado el formulario de Análisis Físico-Químico del Banco Nacional de de los Hidrogeológicos.

En lo referente a la presentación anual de los análisis fisicoquímicos y bacteriológicos exigidos por la Resolución 250 de 1997, a continuación se evalúa dicho cumplimiento en los últimos años de la vigencia de la Resolución 627 del 07 de Febrero de 2008, en la cual se otorga permiso de concesión:

AÑO	CUMPLIMIENTO	PARÁMETROS FALTANTES
2008	No	Todos
2009	Si	Ninguno
2010	Si	Ninguno
2011	Si	Ninguno
2012	Si	Ninguno
2013	Si	Ninguno

Tabla 1. Presentación de parámetros fisicoquímicos por IMAL durante la concesión del pozo pz-09-0031

5.2 Niveles estáticos y dinámicos

El usuario para el pozo concesionado (pz-09-0031) presentó el Formato de registro único para medición

de niveles estático y dinámico adoptado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cuyo resultado se resume a continuación:

Nivel	Fecha	Profundidad Nivel (metros)	Método de Medida	Tiempo de Bomb (min)
Estático	22/01/2013 12:50 p.m.	57,67	Sonda Eléctrica	0
Dinámico	22/01/2013 03:20 p.m.	58,00	Sonda Eléctrica	150

Tabla 4. Datos obtenidos de la toma de niveles hidrodinámicos para el pozo de IMAL (pz-09-0031)

Analizando los datos de los niveles hidrodinámicos reportado por el usuario durante los años de vigencia de la concesión otorgada mediante Resolución 627 del 07 de Febrero de 2008, se puede concluir que los niveles estáticos descendieron durante los

primeros años de concesión hasta el año 2003; para luego mantenerse relativamente estable entre los 57 a los 59 metros de profundidad (figura 1), por lo que la operación del pozo en evaluación no ha afectado negativamente al acuífero.

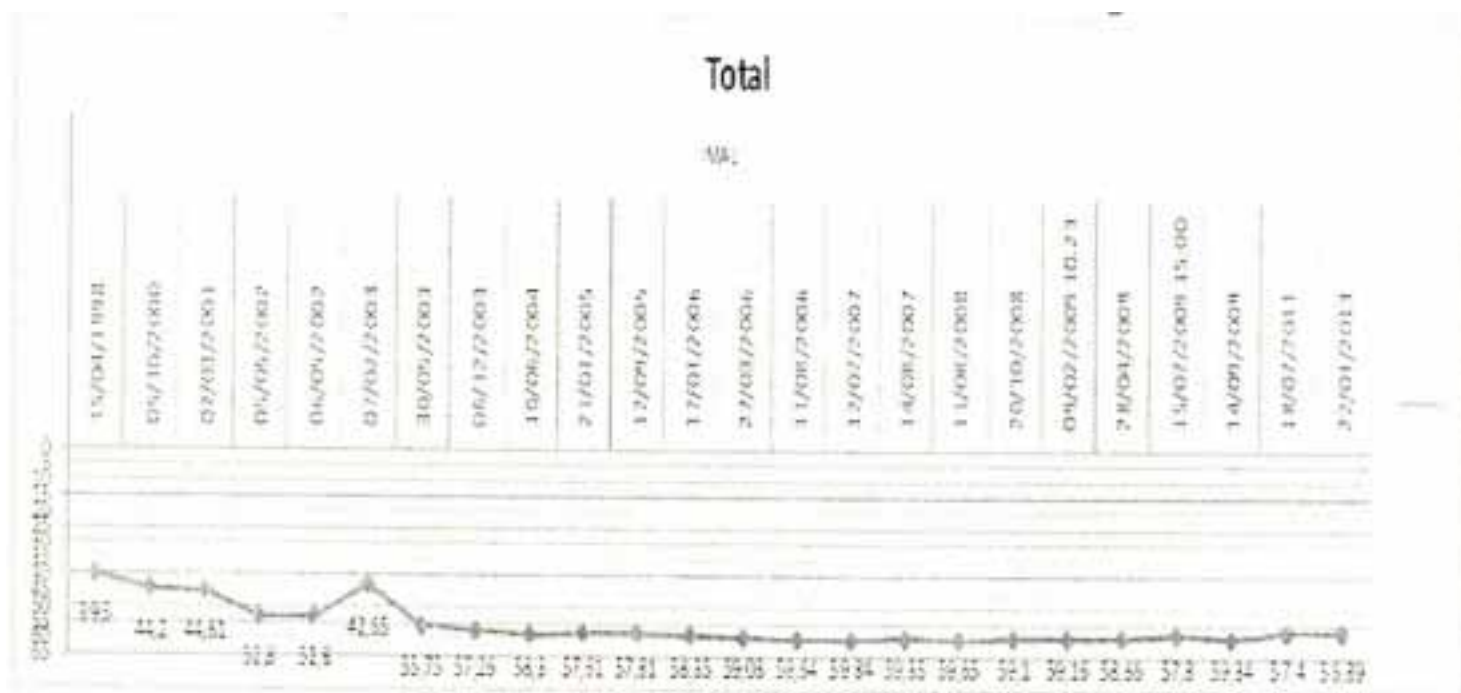


Figura 1. Comportamiento histórico de los niveles del pozo pz-09-0031.

MAXIMO	59,84 m	MÍNIMO	39,50 m	PROMEDIO	55,32 m
---------------	----------------	---------------	----------------	-----------------	----------------

El nivel estático del pozo pz-09-0031 presentó un gran descenso entre los años 1998 y 2002, pasando de 39,5 a 52,8 metros, periodo de tiempo en el que se presentó el mayor descenso a lo largo de la concesión. A partir del año 2002 hasta principios del año 2003 presentó un ascenso de 10, 15 metros, pasando de 52,8 a 42,65 metros, periodo de tiempo en el que el nivel presenta la mayor recuperación a lo largo de toda la concesión. Posteriormente se vuelve a presentar otro descenso considerable de 13,10 a mediados del año 2003, abatiéndose de 42,65 a 52,75 metros. A partir de éste momento y hasta el año 2013, los niveles estáticos han presentado varias fluctuaciones entre los 57 a los 59 metros de profundidad, con una tendencia al ascenso en los últimos años de la concesión.

Por lo anterior y en pro de realizar un seguimiento detallado al comportamiento de los niveles hidrodinámicos del acuífero captado por el pozo pz-09-0031, se

debe instalar un Data-Logger o Diver en el pozo que incluya su debido equipamiento para su respectiva corrección de presión atmosférica. Dicho dispositivo debe permitir la medición continua de niveles a lo largo de toda la concesión, registrando lecturas de nivel y conductividad del agua del pozo con lecturas cada 30 minutos durante las 24 horas del día. La capacidad de almacenamiento de datos debe ser al menos de 100000 para permitir el registro de información durante 5 años. El Data-Logger o Diver debe contar con una unidad de conexión USB que permita la descarga de datos mensualmente.

El comportamiento que ha tenido el concesionario con respecto a la presentación de los niveles estáticos y dinámicos durante la vigencia de la concesión de aguas subterráneas otorgada a través de la Resolución 627 del 07 de Febrero de 2008, es el siguiente:

AÑO	CUMPLIMIENTO
2008	Si
2009	Si
2010	Si
2011	Si
2012	Si
2013	Si

Tabla 5. Cumplimiento de presentación de registro de niveles hidrodinámicos por IMAL durante la concesión del pozo pz-09-0031

5.3. Consumos durante la concesión

Una vez evaluado el volumen concesionado y el régimen de bombeo otorgado mediante la Resolución 627 del 07 de Febrero de 2008 de 20,0 m³/día para ser explotado a un caudal de 0,86 los con un bombeo diario aproximado de 6 horas y 30 minutos, se hace un balance general de los consumos que ha identificado

el personal de esta Secretaría a través de los seguimientos periódicos realizados al pozo en evaluación.

A continuación se presentan los datos de consumo discriminados de manera mensual desde el mes de Septiembre de 2012 al mes de Mayo de 2013, teniendo en cuenta que en el Concepto Técnico No. 07213 del 25 de Septiembre de 2013 se analizó el volumen consumido en fechas anteriores:

Año	Mes	Día	Día de días	SEGUIMIENTO SDA				
				Vol. concesionado m ³ /día	Consumo diario	CUMPLE	Lectura medidor	Consumo por este mes (volumen conces.)
2012	09	25/09/2012	25	20,00	1,4	1,4	-	1,4
	10	25/10/2012	25	20,00	1,4	1,4	-	1,4
	11	25/11/2012	25	20,00	1,4	1,4	-	1,4
	12	25/12/2012	25	20,00	1,4	1,4	-	1,4
	01	25/01/2013	25	20,00	1,4	1,4	-	1,4
	02	25/02/2013	28,00	20,00	0,84	2 CUMPLE	22.744,00	1,4
2013	03	25/03/2013	28,00	20,00	0,88	2 CUMPLE	22.770,00	1,4
	04	08/04/2013	31,00	20,00	0,84	2 CUMPLE	022.744	1,4
	05	09/05/2013	31,00	20,00	0,88	2 CUMPLE	022.832	1,4

Tabla 6. Consumos obtenidos por el seguimiento de la SDA para el pozo pz-09-0031

De acuerdo al análisis realizado del seguimiento de la SDA se puede encontrar que el usuario, para el pozo en evaluación, ha cumplido en su totalidad con el volumen concesionado en el periodo indicado como lo muestra la tabla anterior.

5.4 Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua

Dentro de la documentación allegada por IMAL se presenta completo el "Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua", para el periodo en el cual se solicita la prórroga de concesión de aguas subterráneas.

Dentro de las principales actividades proyectadas para el programa de ahorro de agua, se encuentran:

- 6 Reciclar el agua dentro del sistema:** en las labores de enfriamiento del producto en proceso

de fabricación, el agua recircula; generando un gasto únicamente por evaporación.

- 7 Campañas educativas para usuarios:** la política ambiental de la compañía con respecto a la optimización de los recursos, entre ellos el agua; se divulga a los proveedores, contratistas, empleados y a la comunidad en general.
- 8 Revisión de equipos de almacenamiento y conducción:** con los datos de producción y volumen de agua empleado, registrados en los medidores, se calculan los indicadores de consumo y de posibles fugas en el sistema con el propósito de tomar correctivos en caso de escapes. Adicionalmente, los empleados están capacitados sobre la importancia de detectar fugas, iento en los equipos de

almacenamiento de agua como en los sistemas de conducción.

- 9 Almacenamiento de aguas lluvias:** se instaló un diseño de canalización y almacenamiento de aguas lluvias, cuyo sistema de administración aumentó el volumen de agua consumida, pasando de 750 m³ en el año 2007 a 5300 m³ para el año 2012, incremento estipulado en un 600%
- 10 Mejorar la eficiencia del sistema:** se reemplazaron los intercambiadores de calor pirotubulares a intercambiadores de placas, aumentando su eficiencia. Para el lavado de pisos se utiliza una hidrolavadora, equipo que expulsa el agua a alta presión y temperatura, disminuyendo significativamente el consumo de agua empleada en esta actividad.

5.5 Sistema de Medición

El pozo pz-09-0031 cuenta con un medidor de volumen instalado en boca del pozo (8035408-97), que cumplen con las especificaciones establecidas por el ICONTEC en su norma NTC 1063:1:2007 (Resolución SDA 3859 del 06/12/2007). Teniendo en cuenta el tiempo transcurrido a partir de la fecha que el usuario allegó la última calibración del medidor, se deben presentar las nuevas curvas de calibración del medidor instalado en la boca del pozo, labor que deberá ser desarrollada por un laboratorio certificado por la Superintendencia de Industria y Comercio en donde se señale expresamente que cada aparato de medición cumple con lo dispuesto en la Resolución 3859 de 2007 (NTC: 1063:2007) y que el porcentaje de error es menor al 5%.

5.6 Aspectos generales

- “ El usuario realizó el pago por el concepto de evaluación por un total de \$ 169038 mete., de acuerdo al recibo N° 842711 - 429581.

6 CONCLUSIONES

6.1 Se considera técnicamente viable otorgar por cinco (5) años la proteje de la concesión de aguas subterráneas solicitada por las INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A. para el pozo identificado con el código pz-09-0031, localizado en la Calle 22 No. 127 - 69 en la localidad de Fontibón hasta por un volumen de 20, 0 m³/día, con un caudal promedio de Q.86 /ps y con un régimen de bombeo diario aproximado de 6 horas y 30 minutos. El agua extraída podrá ser utilizada únicamente para uso industrial en el enfriamiento de maquinaria.

(. . .)”

Que a través del radicado No. **2016 IE 109321- Proceso Forest No. 3474113**, se realizó alcance al precitado concepto técnico, señalando lo siguiente:

“Realizada la liquidación el valor por servicio de evaluación por concesión de aguas subterráneas (Código 9) está arroja un valor de \$ 1.913.089. El usuario mediante radicado 2013ER0.26497 de 11/03/2013 anexa recibo de pago No. 842711 de 07/03/2013 por valor de \$ 169.038, por temo el usuario debe realizar un ajuste al pago por concepto de evaluación por valor de \$ 1. 744.051, 13.

Finalmente, se solicita al grupo jurídico de la subdirección de recurso hídrico tener en cuenta el presente oficio e incluir la obligación del ajuste al pago por evaluación por valor de \$ 1.744.051, 13, en el acto administrativo que acoge el Concepto Técnico 03459 de 28/04/2014 (2014iE68769) Y resuelve de fondo la solicitud de prórroga de concesión de aguas subterráneas mencionada anteriormente (. . .)”

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que la concesión de aguas subterráneas, otorgada a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.**, con Nit. 860.001.781-9, para la explotación del pozo identificados con el código pz-09-0031, él través de la **Resolución No. 0170 del 26 de enero de 1998** y prorrogada mediante **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008**, notificada el día 07 de abril de 2008 y con ejecutoria del 14 de abril del 2008, tenía vigencia hasta el 14 de abril del ario 2013.

Así mismo se verifica en el expediente **No. SDA-01-1997-331**, que el usuario presentó ante esta Secretaría solicitud de prórroga de la concesión de aguas para el pozo pz-09- 0031, a través de los radicados **Nos. 2013ER026497 del 11/03/2013 y 2013ER036849 del 08/04/2013**, respectivamente. Es decir, que realizó la solicitud de prórroga dentro del año anterior a su vencimiento, conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.3.2.8.4 del Decreto 1076 de 2015 (Antes el Artículo 47 del Decreto 1541 de 1978), que establece:

“ARTÍCULO 2.2.3.2.8.4. TÉRMINO PARA SOLICITAR PRÓRROGA. Las concesiones de que trata este capítulo sólo podrán prorrogarse durante el último año del período para el cual se hayan otorgado, salvo razones de conveniencia pública.”

Que conforme a lo anterior, y en razón a que la solicitud que fue presentada por el usuario con el lleno de los requisitos, y no fue resuelta dentro de la vigencia de la **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008**, notificada el día 07 de abril de 2008 y con ejecutoria del 08 de abril del 2008, que otorgaba la prórroga de

la concesión de aguas subterráneas por el término de cinco (5) años, es procedente dar aplicación a lo establecido en el Artículo 35 del Decreto Ley 19 de 2012, el cual establece:

“ARTÍCULO 35. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES

. Cuando el ordenamiento jurídico permita la renovación de un permiso, licencia o autorización, y el particular la solicite dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente, con el lleno de la totalidad de requisitos exigidos para ese fin, la vigencia del permiso, licencia o autorización se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

Si no existe plazo legal para solicitar la renovación o prórroga del permiso, licencia o autorización, ésta deberá presentarse cinco días antes del vencimiento del permiso, licencia o autorización, con los efectos señalados en el inciso anterior. “

Que con relación al precitado precepto, la Dirección Legal Ambiental de esta entidad en Directiva No. 2 de 19 abril de 2016, señaló:

“(. . .)

- *El ordenamiento jurídico vigente debe permitir la prórroga del permiso o de la autorización ambiental, esto significa que el trámite no se agote con una única autorización ambiental.*
- *Debe haberse presentado solicitud de prórroga del permiso o de la autorización dentro de los plazos previstos para tales efectos en la ley o norma que reglamente el asunto.*
- *La solicitud debe contener la totalidad del lleno de los requisitos exigidos para ese fin.*
- *(. . .) En la decisión de la Administración frente a estas solicitudes deben otorgarse idénticas prerrogativas que se le hubiesen dado al solicitante como si la autoridad se hubiera pronunciado en términos (. . .)”*

Que de lo anterior, se concluye que si bien es cierto que la prórroga de la concesión de aguas otorgada a través de la **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008**, notificada el día 07 de abril de 2008 y con ejecutoria del 08 de abril del 2008, tenía vigencia hasta el 08 de abril del año 2013, está en razón de que el usuario presentó su solicitud de prórroga dentro del año anterior a su vencimiento y con el Heno de los requisitos; se entiende prorrogada hasta que la entidad

la resuelva de fondo, lo cual se está haciendo a través de este acto administrativo; de conformidad con lo establecido en el Artículo 35 del Decreto Ley 19 de 2012.

En este orden de ideas, es procedente que mediante este acto administrativo, la autoridad ambiental se pronuncie de fondo, respecto de la solicitud de prórroga de concesión de aguas subterráneas elevada por la sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAI S.A.**, con Nit. 860.001.781-9, para el pozo identificado con el código pz-09-0031.

Que así las cosas, y teniendo en cuenta que de la evaluación técnica, dio como resultado la viabilidad desde el punto de vista técnico de la solicitud de prórroga de concesión de aguas subterráneas, para ser explotada a través del pozo identificado con el código pz- 09-0031, presentada por la sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.**, con Nit. 860.001.781-9, es necesario entrar a realizar una evaluación jurídica, con el fin de definirse la procedencia de la prórroga de la Resolución No. 0170 del 26 de enero de 1998 y prorrogada mediante **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008**.

Que el artículo 2.2.3.2.8.4 del Decreto 1076 de 2015 establece: *“Las concesiones de que trata este capítulo sólo podrán prorrogarse durante el último año del período para el cual se hayan otorgado, salvo razones de conveniencia pública.”* Así las cosas la sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, presentó la solicitud de prórroga dentro del último año de vigencia de la concesión de aguas subterráneas otorgada mediante la Resolución No. 0170 del 26 de enero de 1998 y prorrogada mediante **Resolución No. 0627 del 07** de febrero de 2008.

Que en consecuencia, al existir viabilidad técnica de conformidad con el Concepto Técnico No. 03459 del 28 de abril de 2014, (**radicado 20141E68769**) y revisada la solicitud presentada por el Usuario, se determina que se cumple con lo establecido en las normas, estipuladas sobre el asunto, que regulan el trámite de la solicitud de prórroga de concesión de aguas subterráneas, siendo de esta manera procedente que esta Secretaría otorgue a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, con Nit. 860.001.781-9, prórroga de la concesión de aguas subterráneas contenida en la Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008, para la explotación del pozo identificado con el código pz-09-0031, con coordenadas: (Coordenadas Topográficas), localizados en el predio de la Calle 22 No. 127-69, localidad de Fontibón de esta ciudad, por un volumen de 20,0 m3/dfa, con un caudal promedio de 0,86 lps y con un régimen de bombeo diario aproximado de seis (06) horas y 30 minutos. El agua extraída de la captación

mencionada podrá ser utilizada únicamente para uso industrial en el enfriamiento de maquinaria.

Que se advierte expresamente a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, que en el evento que utilice el recurso para un fin diferente al autorizado se considerará un incumplimiento a las obligaciones derivadas de su concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.3.2.24.2 del Decreto 1076 de 2015 y, se hará acreedor de las medidas preventivas y sanciones establecidas en los artículos 36 y 40 de la Ley 1333 de 2009.

Que las decisiones tomadas en este acto administrativo, además de la suficiente motivación técnica, cuenta con el siguiente soporte legal:

Que con arreglo a lo dispuesto en el artículo 308 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se estableció el régimen de transición de la normatividad citada.

“Artículo 308. Régimen de transición y vigencia. El presente Código comenzará a regir el dos (2) de julio del año 2012.

Este Código sólo se aplicará a los procedimientos y las actuaciones administrativas que se inicien, así como a las demandas y procesos que se instauran con posterioridad a la entrada en vigencia.

Los procedimientos y las actuaciones administrativas, así como las demandas y procesos en curso a la vigencia de la presente ley seguirán rigiéndose y culminarán de conformidad con el régimen jurídico anterior.”

Así las cosas, es preciso colegir que la normativa aplicable es el Código Contencioso Administrativo (Decreto 01 de 1984 y sus modificaciones), ello en el entendido que las actuaciones que originan la expedición del presente acto administrativo se surtieron en vigencia del citado código.

Que El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidió el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante el cual se compilan normas de carácter reglamentario que rigen en el sector; entre otras, las relativas a los usos del agua, los residuos líquidos y los vertimientos.

Que el artículo 3.1.1 de la Parte 1, Libro 3 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, establece la derogatoria y vigencia de los Decretos compilados así:

“Artículo 3.1.1. Derogatoria Integral. Este decreto regula íntegramente las materias contempladas en él. Por consiguiente, de conformidad con el art. 3°

de la Ley 153 de 1887, quedan derogadas todas disposiciones de naturaleza reglamentaria relativas al Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que versan sobre mismas las materias, con excepción, exclusivamente, de los siguientes asuntos:

1) No quedan cobijados por la derogatoria anterior los decretos relativos a la creación y conformación de comisiones intersectoriales, comisiones interinstitucionales, consejos, comités, sistemas administrativos y demás asuntos relacionados con la estructura, configuración y conformación de las entidades y organismos del sector administrativo,

2) Tampoco quedan cobijados por derogatoria anterior los decretos que desarrollan leyes marco.

3) Igualmente, quedan excluidas de esta derogatoria IBS normas de naturaleza reglamentaria de este sector administrativo que, a la fecha de expedición del presente decreto, se encuentren suspendidas por Jurisdicción Contencioso Administrativa, las cuales serán compiladas en este decreto, en caso de recuperar su eficacia jurídica.

Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio. (Negrillas y subrayado fuera del texto original)”.

Tomando en cuenta las consideraciones jurídicas, se puede determinar que la norma vigente y aplicable en materia ambiental es el Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, respecto a las materias que se encuentran compiladas dentro del mismo

El artículo 89 del Decreto - Ley 2811 de 1974 establece que “La concesión de un aprovechamiento de aguas estará sujeta a las disponibilidades del recurso y **a las necesidades que imponga el objeto para lo cual se destine**”. (Negrilla fuera de texto).

El artículo 92 del mismo Decreto - Ley determina que para poder otorgar la concesión deberá sujetarse a condiciones especiales previamente determinadas para defender las aguas, lograr su conveniente utilización y el cumplimiento de los fines de utilidad pública e interés social inherente a su utilización.

El artículo 151 del Decreto Ley 2811 de 1974 establece: *El dueño, poseedor o tenedor tendrá derecho preferente el aprovechamiento de las aguas subterráneas existentes en su predio, de acuerdo con sus necesidades. Se podrá otorgar concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas en terreno distinto*

al del peticionario, para los usos domésticos y de abrevadero, previa la constitución de servidumbres, cuando se demuestre que no existen en el suyo en profundidad razonable y cuando su alumbramiento no contraviene alguna de las condiciones establecidas con este título.”

El artículo 152 ibídem: “Cuando se compruebe que las aguas del subsuelo de una cuenca o de una zona se encuentra en peligro de agotamiento o de contaminación o en merma progresiva y sustancial en cantidad o calidad, se suspenderá definitiva o temporalmente el otorgamiento de nuevas concesiones en la cuenca o zona; se podrá decretar /a caducidad de las ya otorgadas o limitarse su uso, o ejecutarse, por cuenta de los usuarios, obras y trabajos necesarios siempre que medie el consentimiento de dichos usuarios, y si esto no fuere posible, mediante la ejecución de la obra por el sistema de valorización.” en concordancia con el numeral 1 del artículo 2.2.3.1.11.2, del Decreto 1076 de 2015.

De otra parte, el artículo 2.2.3.2.2.5 del Decreto 1076 de 2015 establece: **Usos** “No se puede derivar aguas fuentes o depósitos de aguas de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto - Ley 2811 de 1974 Y del presente reglamento. “

Así mismo, atendiendo lo dispuesto con los artículos 2.2.3.2.5.3 y 2.2.3.2.6.4 del Decreto 1076 de 2015, se tiene que toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión o permiso para hacer uso de las aguas públicas o sus cauces.

“Artículo 2.2.3.2.2.5.- Usos.- No se puede derivar aguas, fuentes o depósitos de agua de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto Ley 2811 de 1974 Y del presente reglamento. “

Artículo 2.2.3.2.7.1.- Disposiciones comunes. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas para los siguientes fines (. .)”

Que el artículo 2.2.3.2.7.5 ibídem, establece que “las concesiones podrán ser prorrogadas, salvo, por razones de conveniencia pública” y, en cumplimiento de dicho precepto, la Entidad necesariamente debe hacer una evaluación tanto técnica como jurídica para concluir que la prórroga no afecta condiciones de conveniencia pública.

Que la regulación constitucional de los recursos naturales en Colombia, se estructura a partir de la duplicidad del concepto de protección el cual es atribuido al

Estado y a los particulares como lo describe el artículo 8 de la Carta Política de 1991, configurando su axioma que propende por el resguardo de los componentes que integran la Biodiversidad Biológica, formándose una garantía supralegal cuya exigibilidad se concentra a través de mecanismos jurídicos que se orientan en la defensa y restablecimiento de estos recursos.

Que el artículo 58 de la Constitución establece que la propiedad es una función social que implica obligaciones y que como tal, le es inherente una función ecológica.

Que la Constitución Política de Colombia, en su Artículo 79 consagra el derecho a gozar de un ambiente sano, y establece que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que el artículo 80 de la Carta Magna determina que ‘El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.’ ...

Que el inciso 2 del Artículo 107 de la Ley 99 de 1993 establece: ... “Las normas ambientales son de orden público y no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación por las autoridades o por los particulares.” ...

Que el Artículo 66 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con los artículos 2.2.2.3.1.2 y 2.2.9.7.2.2, del Decreto 1076 de 2015 confiere competencia a:

“Artículo 66°.- Competencia de Grandes Centros Urbanos. 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 ... “

“Artículo 2.2.2.3.1.2. Autoridades ambientales competentes (. .)

3. Los municipios, distritos y áreas metropolitanas cuya población urbana sea superior a un millón (1.000.000) de habitantes dentro de su perímetro urbano en los términos del artículo 66 de la Ley 99 de 1993 (. .)”

“Artículo 2.2.9.7.2.2.- Autoridades ambientales competentes. Son las Corporaciones Autónomas Regionales, las Corporaciones para el Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos a los que se refiere el artículo 66 de la **ley 99 de 1993,**

*los establecimientos públicos ambientales creados en virtud del artículo 13 de la **Ley 768 de 2002** y Parques Nacionales Naturales de Colombia, creada por el **Decreto Ley 3572 de 2011**, siempre y cuando corresponda él los usos permitidos en las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales.”*

Que en el mismo sentido, el numeral 9° del artículo 31 de la Ley 99 de 1993 establece como función de la Autoridad Ambiental: *“Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, **concesiones para el uso de aguas subterráneas superficiales** y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.”* (Negrilla ajena al texto). 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 de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que el Acuerdo Distrital 546 del 27 de diciembre de 2013, modifico parcialmente el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006.

Que en virtud del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los actos administrativos por medio de los cuales la Secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Que finalmente, mediante la Resolución No. 1037 del 28 de julio de 2016 el Secretario Distrital de Ambiente delegó en el Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Entidad, la función de expedir los actos administrativos que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAI S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, prórroga de la concesión de aguas subterráneas a que hace referencia la **Resolución No. 0170 del 26 de enero de 1998** y prorrogada mediante **Resolución No. 0627 del 07 de febrero de 2008.**, a través de su representante legal el Señor **EDUARDO HERRERA GAIVIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.111.969, o quien haga sus veces, para la explotación del pozo identificado con el código PZ-09-0031, con coordenadas: (Coordenadas Topográficas), localizados en el predio de la Calle 22 No. 127-69, localidad de Fontibón de esta ciudad, por un volumen de 20,0 m3/día, con un caudal promedio de 0,86 lps y con un régimen de bombeo diario aproximado de seis (06) horas y 30 minutos de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO.- El beneficio será exclusivo únicamente para uso industrial en en el enfriamiento de maquinaria y se advierte expresamente al concesionario que en el evento que utilice el recurso para un fin diferente se considerará un incumplimiento a las obligaciones derivadas de su concesión, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.3.2.24.2 del Decreto 1076 de 2015 y se hará acreedor a las medidas preventivas y sanciones establecidas en la Ley 1333 de 2009 o aquella que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La prórroga de la concesión se otorga en los mismos términos de la prórroga anterior es decir por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de esta resolución.

PARÁGRAFO TERCERO.- La Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAI S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, debe cumplir rigurosamente con las obligaciones derivadas de la concesión de aguas subterráneas para el pozo PZ-09-0031, so pena de la imposición de las sanciones establecidas en el artículo 40 de la Ley 1333 de 2009 y de la declaratoria de caducidad de la concesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAI S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, debe cumplir a partir de la ejecutoria de este acto con las siguientes obligaciones:

1. Dentro del término de treinta (30) días calendario contados a partir de la ejecutoria del presente acto administrativo, deberá realizar la instalación de un Data Logger o Diver en cada uno de los

pozos concesionados, es decir, el pz-09-0031, que incluya su debido equipamiento para su respectiva corrección de presión atmosférica, permitiendo la medición de niveles de agua y conductividad eléctrica, con capacidad de al menos 100000 lecturas, instrumento que debe ser instalado cinco (5) metros por encima de la bomba sumergible en la captación y programado para tomar lecturas cada treinta (30) minutos de manera permanente durante la vigencia de la concesión. La información colectada por dicho dispositivo debe ser descargada en medio magnético y remitida mensualmente a la Secretaría Distrital de Ambiente, en formato origen y en formato Excel. El fabricante del Data-Logger o Diver deberá certificar el conocimiento de la persona encargada de descargar los datos de niveles.

2. En el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la ejecutoria del presente acto administrativo, deberá presentar la calibración de los medidores instalados en la boca del pozo pz-09-0031, actividad que deberá ser realizada por un laboratorio certificado por la Superintendencia de Industria y Comercio en donde se señale expresamente que el aparato de medición cumple con lo dispuesto en la Resolución 3859 de 2007 (NTC: 1063:2007) y que el porcentaje de error sea menor al 5%.
3. Presentar a la SDA de manera trimestral el reporte de consumo de agua del pozo profundo, discriminado de manera mensual.
4. Presentar anualmente el reporte de niveles hidrodinámicos para el pozo, en cumplimiento de la Resolución 250 de 1997, o la que la modifique, con el fin de monitorear el comportamiento del acuífero ante la extracción de agua desde el pozo PZ-09-0031. Los niveles deben ser tomados por personal calificado en el área de la geología o la ingeniería, que cuente con tarjeta profesional y con los equipos necesarios. Los resultados de la toma de niveles deberán ser allegados a esta Entidad en el Formato Único para medición de Niveles Estáticos correctamente diligenciado.
5. Presentar anualmente, para ambos pozos, la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de los 14 parámetros estipulados en la Resolución 250 de 1997 o la que la modifique. El laboratorio que realice la toma de la muestra deberá estar acreditado por el IDEAM para este tipo de muestreo en AGUAS SUBTERRÁNEAS, de igual forma dicho laboratorio deberá estar acreditado para cada parámetro que se analice.

6. Presentar un informe de avance anual indicando acerca del cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa de uso eficiente y ahorro del agua, (PUEAA), de acuerdo con lo ordenado en la Ley 373 de 1997.
7. Velar por el correcto funcionamiento de los medidores, garantizando la veracidad de las lecturas reportadas por éste, cuya responsabilidad recae única y exclusivamente sobre la concesionaria. Por lo cual cada dos (2) años se deben allegar las curvas de calibración de los medidores instalados a boca de pozo, expedida por un laboratorio acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o el ente que ésta designe, en el documento se debe señalar que el porcentaje de error es menor al 5% y que el aparato de medición cumple con lo exigido por la NTC: 1063:2007.
8. El concesionario adquiere el compromiso de ejecutar las acciones necesarias para mantener los pozos en condiciones sanitarias óptimas, con el fin de no poner en riesgo de contaminación el recurso hídrico que es utilizado por otros usuarios en lo sucesivo. Dentro de este compromiso el usuario debe garantizar que en un radio mínimo de dos (2) metros no se ubiquen residuos sólidos, líquidos o materias primas que puedan ser potenciales fuentes de contaminación para el agua del pozo.

ARTÍCULO TERCERO.- Ordenar a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, a través de su representante legal el Señor **EDUARDO HERRERA GALVIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.111.969, o quien haga sus veces, cancelar por concepto de ajuste al cobro por evaluación ambiental el valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y UN PESOS CON TRECE CTVS M/CTE (\$ 1.744.051,13)** de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAL S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, a través de su representante legal el Señor **EDUARDO HERRERA GALVIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12:111.969, o quien haga sus veces, deberá efectuar el pago ordenado en el artículo anterior, dentro de los diez (10) días siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo, para lo cual debe acercarse a la ventanilla de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Ambiente, donde le será expedido recibo de pago con código de barras, para ser cancelado en cualquier sucursal del Banco de Occidente bajo el código rc-08-805- CONCESIÓN DE AGUAS SUB-EVALUACIÓN Y remitir original

de dicha consignación a esta Secretaría con destino al expediente DM-01-1997-332, en la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez en firme el presente acto administrativo, enviar copia a la Subdirección Financiera de esta Secretaría para lo de su competencia.

ARTÍCULO CUARTO.- Se prohíbe la cesión de la concesión y cualquier modificación a la misma sin autorización expedida por funcionario competente de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual deberá ser otorgada de manera previa y por escrito.

ARTÍCULO QUINTO.- Serán causales de caducidad de la concesión por vía administrativa, el incumplimiento de las condiciones de que trata la presente Resolución, así como las consagradas en el artículo 62 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO SEXTO.- las condiciones de aprovechamiento de aguas subterráneas impuestas a través del presente Acto Administrativo podrán ser revisadas, modificadas o caducadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, cuando haya agotamiento de tales aguas o cuando las circunstancias hidrológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarlas, hayan cambiado sustancialmente, 10 anterior, en concordancia con el artículo 153 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.8.6 del Decreto 1076 de 2015, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en la respectiva Resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en las condiciones que fija la Resolución respectiva, deberá solicitar previamente la autorización correspondiente, comprobando para ello la necesidad de la reforma.

ARTÍCULO OCTAVO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.8.4 del Decreto 1076 de 2015, el concesionario podrá solicitar prórroga de la concesión, durante el último año de vigencia, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos por esta Secretaría para el trámite, los cuales se encuentran en la página web de esta entidad.

ARTÍCULO NOVENO.- El valor de la tasa por concepto de aprovechamiento de aguas subterráneas del pozo identificado con código pz-09-0031, se calculará de conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.9.6.1.7 del Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 240 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Resolución SDA 728 de 2008 y las demás que adopten o modifiquen esta metodología.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para efectos de la liquidación de la tasa por uso de aguas, el concesionario deberá registrar mensualmente (entiéndase el 28, 30 o 31 de cada mes según sea el caso) el volumen consumido y radicar los resultados en esta Entidad trimestralmente en el formato de autoliquidación, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente del vencimiento de cada trimestre - enero, - abril, - julio y -octubre.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- En caso de no enviar la información a que hace referencia el parágrafo primero de este artículo, el cobro se hará por el caudal concesionado, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo 2 del artículo 2.2.9.6.1.12 del Decreto 1076 del 2015 expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

PARÁGRAFO TERCERO.- El concesionario deberá cancelar dentro del plazo establecido en la cuenta de cobro a órdenes de la Tesorería Distrital, el valor correspondiente a la tasa por uso. Una vez vencido este plazo la Entidad podrá cobrar los créditos exigibles a su favor a través de la Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO DÉCIMO.- En virtud de lo señalado en el artículo T° de la Resolución 5589 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique, el concesionario deberá presentar a la SDA de forma anual a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, para lo cual diligenciará el formulario implementado por la Secretaría y anexará los documentos que soporten los mismos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Notificar el presente acto administrativo a la Sociedad **INDUSTRIAS METÁLICAS ASOCIADAS IMAI S.A.**, identificada con el Nit. 860.001.781-9, a través de su representante legal el Señor **EDUARDO HERRERA GAIVIS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.111.969, o quien haga sus, en la Calle 22 B No. 127-69 (Dirección de Notificaciones) de esta ciudad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- De conformidad con el alcance del artículo 2.2.3.2.9.10 del Decreto 1076 de 2015, la beneficiaria de la presente concesión deberá publicar el contenido de esta Resolución, en el Registro Distrital de la imprenta Distrital la cual se encuentra ubicada en la Calle 1 Sur No. 1 - 60 Este, de la Ciudad.

PARÁGRAFO.- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la ejecutoria de esta Resolución, el concesionario deberá presentar ante Secretaría Distrital de Ambiente, el recibo de pago de la

publicación en el Registro Distrital. igualmente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación en el Registro Distrital, deberá allegar un ejemplar del mismo, con destino al expediente No. SDA-01-97-331.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín que para el efecto disponga la Secretaría. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición en los términos establecidos en los artículos 50, 51 Y 52 del Código Contencioso Administrativo (Decreto 01 de 1984) ante la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

ANIBAL TORRES RICO

SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HÍDRICO Y DEL SUELO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

Resolución Número 005056 (Septiembre 26 de 2017)

“Por la cual se actualiza el valor del metro cuadrado de construcción y el coeficiente de intensificación para la liquidación de los valores a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos.”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,
en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1972, el Decreto Ley 1421 de 1993, los Decretos Distritales 619 de 2000, 469 de 2003, 190, 133, 216 y 323 de 2004, el Acuerdo del Consejo Directivo No. 002 de 2009, Resolución IDU 4286 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 472 del Decreto Distrital 619 de 2000, modificado por el artículo 275 del Decreto Distrital 469 de 2003, compilado en el artículo 436 del Decreto 190 de 2004, creó el Fondo para el Pago Compensatorio

de Estacionamientos, adscrito al Instituto de Desarrollo Urbano.

Que el Decreto 323 de 2004 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D. C., reglamentó el Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos y en sus artículos 7, 10 y 12, estableció los eventos en los cuales procede dicho pago, el procedimiento y la fórmula que se debe aplicar para la liquidación del valor de los cupos a compensar.

Que el mencionado Decreto establece como función del Instituto de Desarrollo Urbano, la expedición del Acto Administrativo contentivo de la liquidación del valor a compensar por concepto de parqueaderos y/o estacionamientos, de conformidad con lo señalado en el artículo 12 del Decreto 323 de 2004.

Que, de igual manera, el artículo 12 del Decreto 323 de 2004 establece que el valor del metro cuadrado de construcción y el valor del coeficiente de intensificación serán determinados en acto administrativo expedido por el IDU.

Que el párrafo del artículo 2 de la Resolución 3989 del 1 de julio de 2005 establece que el valor del metro cuadrado de construcción será revisado anualmente, con el fin de definir si debe ser objeto de ajuste.

Que el párrafo del artículo 3 de la Resolución 3989 del 1 de julio de 2005 establece que el valor fijado como coeficiente de intensificación será revisado anualmente, con el propósito de decidir sobre las variaciones que se causen.

Que mediante la Resolución 49432 de 2015, se fijó el valor del metro cuadrado de construcción en Trescientos Setenta y Cuatro mil Quinientos Ochenta y Tres pesos Moneda Corriente (\$374.583), y el coeficiente de intensificación en 0.254.

Que mediante el Decreto 603 del 23 de diciembre de 2016, se modificaron los artículos 2º, 5º y 18º del Decreto Distrital 323 de 2004 y el artículo 37º del Decreto 436 de 2006, los cuales reglamentan la destinación de los recursos del Fondo para el Pago Compensatorio de Vías y Estacionamientos.

Que según las disposiciones del Acuerdo No. 002 de 2009, del Consejo Directivo del IDU, el cual establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias, la función de actualización y proyección del valor del metro cuadrado de construcción y de la actualización del coeficiente de intensificación es competencia de la Dirección Técnica Estratégica y de la Subdirección Técnica de Operaciones, respectivamente.

Que mediante memorando STPC-20175460203943 del 29 de agosto de 2017, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad solicitó a la Dirección Técnica Estratégica, de la Subdirección General de Desarrollo Urbano, informar el valor del metro cuadrado de construcción.

Que mediante memorando STPC-20175460203953 del 29 de agosto de 2017, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad solicitó a la Subdirección Técnica de Operaciones, informar el valor del coeficiente de intensificación.

Que mediante memorando DTE-20172150204643, del 29 de agosto de 2017, la Dirección Técnica Estratégica informó que el valor del metro cuadrado de construcción de un (1) cupo de parqueo es de Cuatrocientos Veintitrés Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos Moneda Corriente (\$423.667).

Que mediante memorando STOP-20175760209993, del 5 de septiembre de 2017, la Subdirección Técnica de Operaciones informó que el valor del Coeficiente de Intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento es 0.249, para la vigencia 2017-2018.

Que mediante memorando STPC-20175460228253, del 26 de septiembre de 2017, la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad, informa que es procedente la actualización del valor del metro cuadrado de construcción y del valor del coeficiente de intensificación.

Que el valor del metro cuadrado de construcción de un cupo de parqueo y el valor del coeficiente de intensificación para compensar un cupo de estacionamiento, informados por la Dirección Técnica Estratégica y la Subdirección Técnica de Operaciones, respectivamente, presentan variación, respecto de lo establecido mediante la Resolución No. 49432 de 2015, por tanto, es procedente la actualización.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Fijar como valor del metro cuadrado de construcción de un (1) cupo de parqueo para la liquidación de los valores a compensar al Fondo para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, adscrito al Instituto de Desarrollo Urbano, la suma de Cuatrocientos Veintitrés Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos Moneda Corriente (\$423.667).

ARTÍCULO 2°. Fijar el valor del coeficiente de intensificación para compensar un (1) cupo de estacionamiento para la liquidación de los valores a compensar al Fondo

para el Pago Compensatorio de Estacionamientos, en 0.249.

ARTÍCULO 3°. El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
DIRECTORA GENERAL

INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

Resolución Número 549 (Septiembre 21 de 2017)

“Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Seguridad de la Información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas el numeral 11 del artículo 7° del Decreto Distrital 173 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que mediante Acuerdo Distrital 122 de 2004, se adoptó el Sistema de Gestión de Calidad creado por la Ley 872 de 2003 *“como una herramienta de gestión sistemática y transparente para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, herramienta que estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades.”*

Que la elaboración del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de Información para IDIGER, hace parte del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Infor-

mación de la estrategia de Gobierno en Línea, según lo establecido en el Decreto 1078 de 2015.

Que el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de Información, cuenta con herramientas que incluyen normas, protocolos y controles a los activos de información, permitiendo hacer una adecuada gestión del riesgo y fortaleciendo la Entidad ante posibles amenazas que afecten la continuidad del negocio, para lo cual se definen los límites del alcance y la declaración de aplicabilidad de acuerdo a la Norma ISO 27001:2013.

Que las leyes números 1266 del 31 de diciembre de 2008 “Por lo cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información”, 1273 del 05 de enero de 2009 “Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones”, y 1581 del 17 de octubre de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y, el Decreto 1377 de 2013 reglamentario de la Ley 1581, así como el Decreto 1078 de 2015 Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, rigen el tema de la información tanto de las entidades

estatales como de las entidades privadas, en lo que les compete...

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Manual de Políticas de Seguridad de la Información del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, el cual hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO ÚNICO. Los cambios de versión y/o actualizaciones de este Manual se realizarán de conformidad con el control de documentos y registros que se lleva a cabo para el sistema integrado de gestión – SIG de la Entidad, previo concepto favorable del Comité de TIC

ARTÍCULO 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

RICHARD VARGAS HERNÁNDEZ
Director General



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Manual de Políticas de Seguridad de la Información

ADM-MA-05
Versión 1

Dependencia

Oficina TIC, Dirección General

Objetivo

Establecer dentro del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, las políticas, medidas de seguridad y mecanismos de control que permitan proteger, asegurar y garantizar la confidencialidad, autenticidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de los activos de información del IDIGER, alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad.

Alcance

Las Políticas de Seguridad de la Información del IDIGER presentadas por este manual, se aplica a todos los activos de información de la entidad, durante su ciclo de vida, incluyendo creación, distribución, transmisión, almacenamiento y eliminación; Están orientadas a proteger los activos de información en todos los ambientes en los cuales reside y a asegurar que estén sometidos a controles equivalentes para su protección.

Las Políticas de Seguridad de la información son aplicables a la administración de:

La información: Datos almacenados en cualquier medio magnético y físico.

El software: Sistemas operacionales, programas, productos y aplicaciones

El hardware: Equipos de cómputo, telecomunicaciones y redes.

Las Personas: Usuarios y Administradores de la información, ya sean los empleados, contratistas y terceros que prestan servicios a la entidad.

Procesos: Las Políticas y Normas de Seguridad de la información cubren todas las operaciones y funciones que se apoyen en sistemas de información

01/08/2017

1. Introducción

El IDIGER, en cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contenida en el documento CONPES 3854 aprobada el 11 de abril de 2016, y como un estándar del Distrito y mejores prácticas, define el esquema para garantizar la seguridad y calidad de la información que maneja a través de su canal y medio de distribución de productos y servicios para clientes y usuarios; para ello ha elaborado en este documento de manual de políticas de seguridad de la información, a fin de que sean aplicables por todo el personal de planta y contratistas, que acceden a activos de información de la Entidad, quienes tendrán conocimiento de la importancia de la información y servicios críticos, los riesgos y nuevas amenazas a que están expuestos.

Estas políticas serán divulgadas formalmente a todos los funcionarios y se establecerá mecanismos de seguimiento y control, sobre el conocimiento y aplicación de las mismas.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETIC establece una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del IDIGER, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de sus objetivos y funciones, en línea con el Plan de Desarrollo de la ciudad: mejorar de manera continua sus procesos; con este fin, se gestiona y se mide cada parámetro, lo que permite determinar cuándo una variación puede afectar la producción o los servicios que brindan.

Las políticas incluidas en este Manual se constituyen como parte fundamental para el cumplimiento de la misión y visión del IDIGER y se convierten en la base para la implantación de los controles, procedimientos y estándares definidos.

La Seguridad de la Información es una prioridad para IDIGER y por tanto es responsabilidad de todos velar por que no se realicen actividades que vayan en contra del fundamento de cada una de estas políticas.

2. Objetivos Específicos

Dar a conocer las Políticas y procedimientos de Seguridad de la información, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en el desarrollo de las actividades de los empleados, contratistas y terceros que prestan servicios a la entidad, así mismo, operaciones de cómputo, Telecomunicaciones, Redes y desarrollo de Sistemas de Información de IDIGER.
Determinar los mecanismos de protección necesarios que garanticen el funcionamiento óptimo de los recursos informáticos de la organización.
Establecer las labores de seguridad y vigilancia de las diferentes dependencias del IDIGER.
Establecer las medidas de seguridad para los terceros que tienen algún tipo de convenio con el manejo y/o administración de los activos de información de la organización.
Divulgar y capacitar a los funcionarios del IDIGER, sobre el presente manual de acuerdo a sus funciones y responsabilidades.

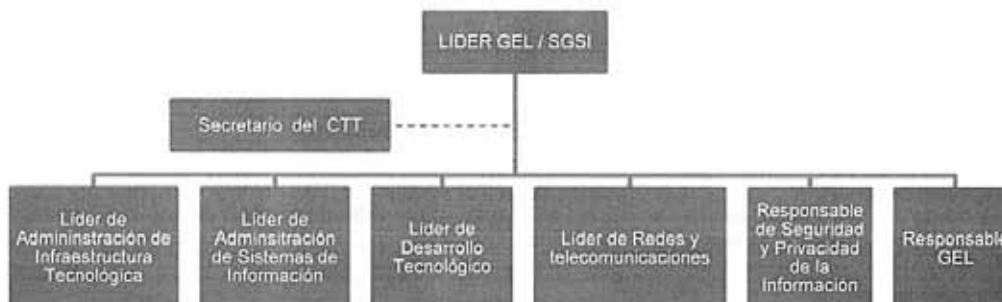
3. Consideraciones

3.1. Estructura Organizacional

A continuación se presenta la Estructura Organizacional del IDIGER definida de acuerdo a lo convenido en la Resolución 112 de 2016.



3.2. Estructura Comité Técnico TIC - CTT



3.3. Marco Conceptual

La seguridad de Información se refiere al establecimiento de las medidas organizacionales, técnicas y sociales, necesarias para proteger los activos de información: hacking informático, divulgación, duplicación, interceptación, modificación, destrucción, pérdida, supresiones, daños, deterioros, robo, mal uso, interrupción de sistemas, etc., que se pueda producir en forma intencional o accidental.

3.3.1 Terminología y Definiciones de Criterios de Seguridad de la Información

Activo de información

Es todo aquel recurso tangible o intangible que tenga VALOR o IMPORTANCIA para la organización, de acuerdo a la tipificación definida.

Adaptabilidad

Condición que permite identificar y rastrear toda operación llevada a cabo por el usuario dentro de un sistema informático cuyo acceso se realiza mediante la presentación de certificados.

Archivos

Conjunto de datos o instrucciones que se almacenan en el Disco Duro y/o cualquier otro medio de almacenamiento con un nombre que los identifica.

Autenticidad

Consiste en garantizar que las personas, entidades o procesos sean lo que dicen ser ante un activo de información.

Autorización

Es el otorgamiento de permiso a una persona, entidad o proceso, para acceder a un activo de información.

Autorización

Proceso o procedimiento oficial, por el cual el usuario autenticado recibe los permisos para efectuar acciones sobre elementos del sistema de información o activos físicos.

Backup

Copia que resguarda la información para protegerla de posibles riesgos.

Confidencialidad

Consiste en garantizar que el activo de información no esté disponible o sea divulgado por personas, entidades o procesos NO autorizados.

Confiabilidad

La información debe ser la apropiada para la administración de la entidad y el cumplimiento de sus obligaciones.

Contraseña (Password)

Clave para obtener acceso a un programa o partes de un programa determinado, un terminal u ordenador personal, un punto en la red, etc. Esta clave debe ser personal e intransferible y no se debe anotar en documentos físicos de fácil acceso.

Cuenta de Usuario

Identificador que utiliza un Sistema de Información en la autenticación de un usuario.

Cuenta de Correo

Servicio en línea que provee un espacio para la recepción, envío y almacenamiento de mensajes de correo electrónico en Internet.

Disponibilidad

Consiste en garantizar que el activo de información este accesible y utilizable en el momento oportuno que se requiera bajo la demanda de personas, entidades o procesos.

Eficiencia

Criterio de calidad en que el procesamiento y suministro de la información, que debe contar con la capacidad de lograr ese efecto con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible.

Equipos de cómputo

Dispositivo electrónico que se emplea para procesar datos. También pueden ser considerados como equipos de cómputo los equipos que prestan servicios de almacenamiento y procesamiento desde la nube.

Hardware

Partes físicas de un sistema de procesamiento de datos,

Incidente

Se define como un acceso, intento de acceso, uso, divulgación, modificación o destrucción no autorizada de información; un impedimento en la operación normal de las redes, sistemas o recursos informáticos; o cualquier otro acto que implique una violación a la Política

Información

Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

Integridad

Consiste en asegurar o salvaguardar que el activo de información cuente con las propiedades de: exactitud, precisión, consistencia, confiabilidad y totalidad.

Log

Archivo que registra movimientos y actividades de un determinado programa, utilizado como mecanismo de control y estadística.

Medios de almacenamiento externo

Medio utilizado para el almacenamiento de información, que puede conectarse o introducirse y retirarse del Hardware por varias interfaces como puertos USB, unidad de cinta, unidades de disco, etc.

No-Repudiación

Consiste en asegurar que el activo de información NO sea negado bajo un evento o transacción demandado por personas, entidades o procesos.

Parche de Seguridad

Conjunto de instrucciones de corrección para un software en especial, que sirven para solucionar sus posibles carencias, vulnerabilidades, o defectos de funcionamiento en su código original.

La impresión de este documento se considera "Copia no Controlada".

Periféricos

Dispositivo electrónico físico que se conecta o acopla a una computadora, pero no forma parte del núcleo básico

Recursos informáticos

Software y hardware.

Red

Nombre dado al conjunto de equipos de cómputo y de telecomunicaciones, interconectados entre sí al interior de la organización, para permitir a los usuarios acceso a los recursos tecnológicos.

Software

Es el conjunto de instrucciones mediante las cuales el Hardware puede realizarlas tareas ordenadas por el usuario. Está integrado por los programas, sistemas operativos y utilidades.

Software ilegal

Es el Software que se adquiere y se instala sin el consentimiento de la empresa que lo desarrolla o sin licencia de uso.

Trazabilidad

Asegurar que en todo momento se podrá determinar quién accedió a qué activo de información (servicio, datos, etc.), qué hizo y en qué momento lo hizo.

3.3.2 Terminología y Definiciones Para el Estudio de los Riesgos y Controles a la Seguridad de la Información

Análisis del riesgo

Se basa en la revisión y evaluación sistemática de la información para identificar las fuentes y estimación del riesgo a través de las causas de las posibles amenazas y probables de eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir. La medición y evaluación continua de amenazas, impacto y vulnerabilidades sobre los activos de información que permitan la minimización de la ocurrencia de dichos riesgos de seguridad, esto se realiza a través del PHVA.

Amenaza

Es la indicación de un potencial evento no deseado que afecte negativamente la confidencialidad, integridad, disponibilidad o confiabilidad de los activos de información y que expone de alguna manera la entidad. Para cada amenaza se medirá la criticidad de la Probabilidad de ocurrencia de la misma, bajo los siguientes criterios:

Cuantitativo	Cualitativo	Descripción
1	Muy Baja	No afecta las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel insignificantes.
2	Baja	No afecta las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel inusuales.
3	Media	Afecta imperceptiblemente las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel con cierta frecuencia.
4	Alta	Afecta considerablemente las operaciones del negocio y genera riesgos a todo nivel iterativamente.
5	Muy Alta	Afecta significativamente las operaciones del negocio y genera pérdidas, riesgos financieros u operaciones importantes.

La impresión de este documento se considera "Copia no Controlada".

6/34

Autenticación fuerte

Esquema de autenticación mediante el cual el sujeto que se identifica debe utilizar por lo menos dos de tres posibles factores. Los factores pueden ser algo que se tiene, tal como una tarjeta de proximidad; algo que se sabe, como una clave personal (contraseña); algo que se es, es decir, una característica única inherente a la persona, como la huella digital.

Cifrado fuerte

Técnicas de codificación para protección de la información que utilizan algoritmos de robustez reconocidos internacionalmente, brindando los niveles de seguridad ofrecidos.

Control

Una forma para manejar el riesgo, en la cual se incluyen políticas, procedimientos, estructuras organizacionales y elementos tecnológicos, que pueden ser de carácter administrativo, técnico, procedimental o legal.

Continuidad

Es la práctica de cómo una organización debe recuperar y restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas dentro de un tiempo predeterminado después de una interrupción no deseada o desastre.

Gestión del riesgo

Actividades coordinadas para dirigir y controlar los activos de información de la organización con respecto al riesgo, para cada uno de sus procesos, subprocesos o áreas funcionales. La importancia de la administración del riesgo se basa en la:

- Necesidad de cumplir con un número creciente de disposiciones regulatorias.
- Necesidad de responder rápida y efectivamente a los cambios y riesgos del entorno de los negocios.
- Necesidad de asegurar la sustentabilidad de los negocios en el tiempo.
- Mejora continua a través de controles que disminuyan las vulnerabilidades, fallas, consecuencias ante la probabilidad de impacto.

Incidente de seguridad de la información

Se considera un Incidente de seguridad de la Información a cualquier evento que haya vulnerado la seguridad de la información o que intente vulnerarla, sin importar la información afectada, la plataforma tecnológica, la frecuencia, las consecuencias, el número de veces ocurrido o el origen (interno o externo).

Propietario activo de información

Área o persona que tiene la responsabilidad de clasificar y definir el grado de seguridad que se debe aplicar a un activo de información, autorizar el acceso y velar por que se implementen controles que disminuyan el riesgo por pérdida de la integridad, confidencialidad y disponibilidad del mismo.

Riesgo

Es la posibilidad que una amenaza explote o penetre una vulnerabilidad de un activo de información, impactando a este activo de información y/o activos asociados, viéndose afectando del mismo modo los objetivos del negocio

Vulnerabilidad

Es una característica propia de debilidad en términos de seguridad asociada a un activo de información que puede hacer que una amenaza se haga efectiva.

Para cada vulnerabilidad se debe medir la criticidad de la probabilidad de ocurrencia de la misma, bajo los siguientes criterios.

Quantitativo	Cualitativo	Descripción
1	Muy Baja	No afecta las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel insignificantes.
2	Baja	No afecta las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel inusuales.
3	Media	Afecta imperceptiblemente las operaciones del negocio, genera riesgos a todo nivel con cierta frecuencia.
4	Alta	Afecta considerablemente las operaciones del negocio y genera riesgos a todo nivel iterativamente.
5	Muy Alta	Afecta significativamente las operaciones del negocio y genera pérdidas, riesgos financieros u operaciones importantes.

Se deberá realizar un análisis de vulnerabilidades internas y externas por lo menos una vez al año a toda la infraestructura tecnológica.

3.4. Clasificación de información

IDIGER, define el esquema de clasificación de la información, con el fin de mantener actualizado el inventario y la tasación de los activos de información más relevantes, ya que no toda la información tiene el mismo nivel de importancia. Para clasificar un activo de información se evaluarán los criterios de seguridad más importantes de acuerdo con su nivel de confidencialidad, integridad, disponibilidad y no repudio, siguiendo la reglamentación establecida por la legislación Colombiana vigente.

3.4.1 Identificación Fuentes de la información:

La identificación se puede realizar mediante entrevistas, formularios o cuestionarios. Si las fuentes de información no han sido identificadas, se pueden catalogar como fuentes de información los encargados o líderes de área, los administradores de sistemas de información o de equipos de tecnología y el personal en general.

Para clasificar los niveles de información, es necesaria la rotulación, para definir las metas de protección de los datos.

La clasificación que adopta el IDIGER es:

Información Pública Reservada	
Información Pública Clasificada	Semi-privada
	Privada
Información Pública	

De acuerdo a la ley 1712 de 2014, toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no puede ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.

La información que se recibe de otras áreas debe:

- Mantener el nivel de clasificación otorgado por la entidad que la originó.
- Se manejará de acuerdo con los esquemas de seguridad definidos por la legislación o por el nivel de clasificación que tiene.
- La información que ha sido clasificada en un nivel superior de protección, puede ser reclasificada en un nivel inferior de protección solo por el funcionario o área que la originó.

No toda la información tiene el mismo nivel de importancia para la organización, consecuentemente la clasificación de la información en categorías es necesaria para identificar los criterios fundamentales para la determinación del valor relativo de la misma y el conjunto de controles apropiados y requeridos para preservar su valor.

En las actividades de clasificación de información deben participar activamente los propietarios, usuarios finales y custodios de la misma, ya que solo el propietario puede determinar el nivel de clasificación que debe recibir.

Dentro de las múltiples razones por las cuales se debe realizar la clasificación de la información contenida en los activos, están:

- Cumplimiento regulatorio.
- Eficiencia en costos frente a la implementación de complejas soluciones de tecnología.
- Compromiso real y demostrado de los usuarios para la protección de la información.
- Mejoramiento de los procesos de auditoría interna, ya que le permite a los auditores evidenciar las medidas de control que se aplican y a los responsables de la información les define con claridad las responsabilidades a cumplir.

Información reservada: La jurisprudencia de la Corte Constitucional, en Sentencia T-729 de 2002, hace referencia a la información reservada de la siguiente manera:

"La información reservada, que por versar igualmente sobre información personal y sobre todo por su estrecha relación con los derechos fundamentales del titular - dignidad, intimidad y libertad- se encuentra reservada a su órbita exclusiva y no puede siquiera ser obtenida ni ofrecida por autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Cabría mencionar aquí la información genética, y los llamados "datos sensibles" o relacionados con la ideología, la inclinación sexual, los hábitos de la persona, etc.

Para la Corte, esta tipología es útil al menos por dos razones: la primera, porque contribuye a la delimitación entre la información que se puede publicar en desarrollo del derecho constitucional a la información, y aquella que constitucionalmente está prohibido publicar como consecuencia de los derechos a la intimidad y al habeas data y ley 1581 de 2012 protección de datos. La segunda, porque contribuye a la delimitación e identificación tanto de las personas como de las autoridades que se encuentran legitimadas para acceder o divulgar dicha información."

Ejemplo de ella es la información genética y los datos sensibles (aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o que garantice los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos - Art. 5, ley 1581 de 2012).

Información privada: La jurisprudencia de la Corte Constitucional, en Sentencia T-729 de 2002, hace referencia a la información privada, así:

"La información privada, será aquella que por versar sobre información personal o no, y que por encontrarse en un ámbito privado, sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad judicial en el cumplimiento de sus funciones. Es el caso de los libros de los comerciantes, de los documentos privados, de las historias clínicas o de la información extraída a partir de la inspección del domicilio."

Esta información, que es sensible dentro de la ICN, puede causar pérdidas serias a la organización, pérdida de confianza en la organización, daños a terceros y afectación de las relaciones con terceros. Esta clasificación incluye información altamente confidencial y personal. Sólo estaría disponible a un grupo específico debido a su función o rol; si esta información se filtra fuera de la organización causará pérdida de imagen o pérdida financiera. La pérdida de CONFIDENCIALIDAD compromete legal o administrativamente a la organización. El acceso a esta información debe ser restringida sobre el principio de "Necesidad de ser conocida". En caso de requerirse la divulgación de la información a una tercera parte se requiere la aprobación del propietario y se recomienda la firma de un acuerdo de confidencialidad.

Es el caso de los libros de los comerciantes, los documentos privados, las historias clínicas y los llamados datos sensibles a los que se hizo referencia anteriormente.

Información semiprivada: La jurisprudencia de la Corte Constitucional, en Sentencia T-729 de 2002, en relación a la información semi-privada, afirma:

"La información semi-privada, será aquella que por versar sobre información personal o impersonal y no estar comprendida por la regla general anterior, presenta para su acceso y conocimiento un grado mínimo de limitación, de tal forma que la misma sólo puede ser obtenida y ofrecida por orden de autoridad administrativa en el cumplimiento de sus funciones o en el marco de los principios de la administración de datos personales. Es el caso de los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social o de los datos relativos al comportamiento financiero de las personas."

Esta información es sensible si está fuera de las instalaciones de la organización y puede impactar los niveles de servicio, desempeño o generar pérdidas económicas a las personas o la entidad. Esta clasificación incluye información personal, registros financieros y bancarios o detalles relacionados con la operación de la ICN. La información sólo está disponible a los funcionarios y contratistas debidamente autorizados; y sólo es suministrada si su conocimiento es necesario para el desarrollo de una función o tarea asignada a la persona.

Si esta información se filtra fuera de la organización, puede tipificar negligencia administrativa o financiera. La divulgación de esta información no causa daños serios a la entidad y el acceso a la misma se puede proporcionar a todos los funcionarios, contratistas y demás colaboradores. Ejemplo: datos personales, circulares, políticas, materiales de entrenamiento, datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social o de los datos relativos al comportamiento financiero de las personas.

Información Pública: La jurisprudencia de la Corte Constitucional, en Sentencia T-729 de 2002, respecto de la información pública, se refiere en los siguientes términos:

"La información pública, calificada como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución, puede ser obtenida y ofrecida sin reserva alguna y sin importar si la misma sea información general, privada o personal. Por vía de ejemplo, pueden contarse los

actos normativos de carácter general, los documentos públicos en los términos del artículo 74 de la Constitución, y las providencias judiciales debidamente ejecutoriadas; igualmente serán públicos, los datos sobre el estado civil de las personas o sobre la conformación de la familia. Información que puede solicitarse por cualquier persona de manera directa y sin el deber de satisfacer requisito alguno."

Esta información es creada en el curso normal de la función misional de la entidad y tiene poca probabilidad de causar daño. La información pública incluye la información que debe ser publicada por mandato legislativo o para dar cumplimiento a una política de divulgación de información. La información pública está disponible al ciudadano, funcionarios, contratistas, subcontratistas y demás personal.

La no disponibilidad de esta información no causa ningún daño a la organización. Si esta información se filtra fuera de la organización no hay ninguna pérdida.

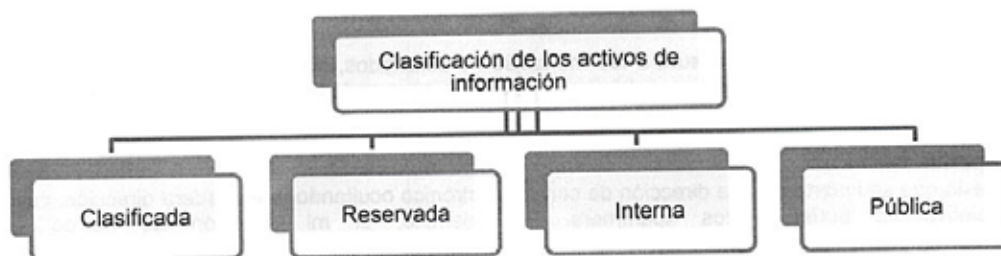
Por otra parte, el artículo 3° del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, define el Dato Público de la siguiente manera:

"Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva".

Información pública reservada: De acuerdo a la ley 1712, citada, se define como " (...) aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley".

Información pública clasificada: La ley 1712 la define como "(...) aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley".

Para efecto de presente manual, el IDIGER manejará la siguiente clasificación, teniendo en cuenta el grado de confidencialidad.



Confidencial.

Es toda aquella información de los clientes, empleados y contratistas que implique el número de cuenta, saldos, datos personales como el número de identificación, nombre (s) y apellidos (s). Se considera información confidencial: Plan Estratégico de la Compañía, Carpetas de los empleados (Recursos Humanos), Información de Clientes, registros financieros de la entidad, nomina entre otros

Reservada

Es toda la información interna crítica, con alto nivel de riesgo, la cual es de manejo exclusivo de personas designadas dentro de la Entidad. Se considera información restringida: los informes de auditoría, actas de comités, información sobre planeación o información sensible que se encuentre en medio magnético, bases de datos, archivos e impresiones que contenga Información confidencial o restringida que a juicio del dueño de información tenga esta calidad.

- Interna: información que se puede compartir con toda la Entidad.
- Pública: Información que además de compartirse con la Entidad podría ser de uso de los clientes o proveedores, ejemplo folletos, información expuesta en página Web etc.

3.5 Tipos de Ataques y Atacantes

Hoax (correos falsos).

Es un mensaje de correo electrónico con contenido falso o engañoso. Normalmente es distribuido en cadena por sus sucesivos receptores debido a su contenido impactante, a que parece provenir de una fuente seria y fiable o porque el mismo mensaje pide ser reenviado.

Phishing (Pesca).

Es el acto de pescar usuarios mediante señuelos y de este modo obtener información financiera y contraseñas para intentar adquirir información confidencial de forma fraudulenta.

Spoofing (suplantación de identidad).

Es una técnica que consiste en hacer creer al receptor de un mensaje de correo electrónico, que quien remite el mensaje es alguien de confianza. El verdadero emisor queda suplantado por una dirección real, que ofrece garantías al receptor, que abrirá ingenuamente el mensaje sin conocer los verdaderos motivos (ocultos).

Spammers.

Correo basura o mensaje basura a los mensajes no solicitados, no deseados o de remitente no conocido; habitualmente de tipo publicitario, enviados en grandes cantidades que perjudican de alguna o varias maneras al receptor.

Spamblock.

Texto que se inserta en una dirección de correo electrónico ocultando la verdadera dirección, cuyo objetivo es burlar a los spammers. Por ejemplo, si mi dirección de correo es grupo@compañiaf.com.co, mediante esta técnica se puede transformar en grupo@rcompañiaf.com.co.

Crimeware.

Es un software diseñado específicamente para cometer delitos financieros en entornos en línea, técnicas mediante la ingeniería social u otras técnicas genéricas de fraude en línea. El objetivo es robar identidades en línea para acceder a los datos financieros de un usuario, con el fin de obtener los fondos de dichas cuentas, o de completar transacciones no autorizadas por su propietario legítimo, que enriquecerán al ladrón que controla el crimeware.

Malware (Software malicioso).

Tipo de software que tiene como objetivo infiltrarse o dañar un Pc sin consentimiento de su dueño.

Virus.

Es un software que se copia por sí mismo, infecta un Pc, se propaga dentro de todo los archivos, luego se copia de Pc a Pc; estos virus se adhieren en archivos específicos (de arranque, script, macros o ejecutables); el fin de este software es alterar o corromper el funcionamiento normal de un Pc.

Spyware.

Es un software cuyo objetivo es mandar información a un tercero de toda las páginas visitadas; el fin es espiar y recabar información de las páginas a las cuales fueron visitadas (incluyen claves de cuenta, correos, etc.) para luego en lo posterior, enviar o saturar de publicidades. La recolección de esta información es mediante un canal falso, produciendo un consumo de ancho de banda de internet y a su vez poniendo lento el computador.

Gusano.

Es un software cuyo único cometido radica en pasar de Pc en Pc a través de redes informáticas en forma automática sin la intervención de ningún usuario; estos normalmente buscan traspasar los agujeros de seguridad para infectar toda la red a su alcance.

Adware.

Se trata de un software que permite publicidad no deseada vía Internet y que generalmente se instala sin nuestro consentimiento.

Scareware (Software de miedo).

Es un software que engaña a un usuario para descargar un programa haciendo creer que está infectado de virus; es un método de estafa para hacer comprar un software utilizando prácticas comerciales poco éticas.

Caballo de Troya.

Es un software inocente que contiene códigos escondidos que permiten la modificación no autorizada y la explotación o destrucción de la información. Los troyanos se distribuyen por Internet, juegos, protectores de pantalla y crack de programas.

Botnet.

Son redes de computadoras infectadas, también llamadas "zombies", que pueden ser controladas a la vez por un individuo y realizan distintos ataques (envío masivo de spam o para lanzar ataques DDos). El fin de este ataque puede ser de extorsión, impedir su correcto funcionamiento, etc.

Rogue software.

Software que hace creer al usuario que la computadora está infectada por algún tipo de virus u otro tipo de software malicioso; esto induce al usuario a pagar por un software inútil o a instalar un software malicioso que supuestamente elimina las infecciones, pero el usuario no necesita ese software puesto que no está infectado.

Hijacking.

Es una técnica ilegal que tiene por objetivo el adueñarse o robar (TCP/IP, página web, dominio, navegadores, módems, temas de foros, sesiones de terminal, servicios etc.) mediante una conexión de red.

Carding.

Uso ilegítimo de las tarjetas de crédito ajenas, generar números de tarjetas de crédito y cualquier otra actividad ilegal relacionada con las mismas.

Trashing.

Se trata de buscar en la basura (física o informática) información que pueda ser útil para realizar fraudes, copias, suplantaciones, etc.

Graffiti.

Modificación que un hacker hace de la página web de un servidor para evidenciar la falta de protección de un sistema.

Defacement.

Hace referencia a la deformación o cambio de manera intencionada a una página web, ya sea por venganza, diversión o burla; esto se debe a algún error de programación de la página por algún bug en el propio servidor o por una mala administración de este.

Phreaking.

Son individuos que orientan sus estudios u ocio hacia el aprendizaje y comprensión del funcionamiento de teléfonos de diversa índole, tecnologías de telecomunicaciones, funcionamiento de compañías telefónicas y sistemas que componen una red telefónica, electrónica aplicada a sistemas telefónicos.

Cracker.

Son individuos que se dedican a desproteger programas, como evitar tener que pagar las licencias de los mismos, comprar una copia y usarla en 20 puestos simultáneamente.

Hacker.

Persona que es capaz de eludir los sistemas de seguridad de un computador para acceder a la información que contiene ya sea con fines maléficos o benéficos.

Hacktivista.

Persona especialista que se moviliza con conocimientos informáticos contra la mundialización, las multinacionales y en defensa de los internautas.

Ankle-Biter (packet-monkeys, script kiddies o crashers)

Son personas que indagan por la red ya sea por diversión o pasa tiempo para realizar ataques sólo para divertirse, sin importar quién los recibe.

Rootkit

Es un conjunto de herramientas usadas frecuentemente por los intrusos informáticos o crackers que consiguen acceder ilícitamente a un sistema informático. Estas herramientas sirven para esconder los procesos y archivos que permiten al intruso mantener el acceso al sistema, a menudo con fines maliciosos.

3.6. Normatividad

El marco que regula la seguridad de la información está conformado por las siguientes normas técnicas y jurídicas, a saber:

3.6.1. Técnica

Norma Internacional ISO 27000 y 27001, con sus respectivas actualizaciones liberadas, que se ha configurado como un estándar de facto a la hora de auditar los aspectos relacionados con la seguridad de la información en las organizaciones.

3.6.2. Jurídica

3.6.2.1. Nacional.

Ley 527 de 1999. Art. 10, referencia la fuerza probatoria de los mensajes de datos para las pruebas de evidencias.

Art. 11, presenta los criterios probatorios de los mensajes de datos. "confiabilidad en la forma que se generó la evidencia", "confiabilidad en la forma en que se conservó la evidencia" y la "confiabilidad en la forma en cómo se identificó al autor".

Ley 1266 de 2008 Hábeas Data.

Ley 1273 del 2009, "De la protección de la información y de los datos".

Ley 1581 de 2012 Protección de Datos.

Decreto Nacional 2573 de 2014, establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y dicta otras disposiciones.

3.6.2.2. Distrital

Acuerdo 20 de 1989, Artículo 18 Parágrafo 3, autoriza la creación y reglamentación de la Comisión Distrital de Sistemas, como organismo rector de las políticas a nivel de sistematización para todas las Entidades del Distrito Especial, incluyendo al Centro Distrital de Sistematización y de Servicios Técnicos "SISE".

Acuerdo 409 de 2009, modifica la integración de la Comisión Distrital de Sistemas, Concejo de Bogotá.

Acuerdo 57 de 2002, dicta normas generales para la implementación del Sistema Distrital de Información -SDI-, organiza la Comisión Distrital de Sistemas y dicta otras disposiciones.

Decreto Distrital 680 de 2001, modifica la Comisión Distrital de Sistemas -CDS.

Decreto Distrital 619 de 2007, establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y dicta otras disposiciones.

Decreto Distrital 296 de 2008, asigna funciones relacionadas con el Comité de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas y dicta otras disposiciones en la materia.

Decreto Distrital 316 de 2008, modifica parcialmente el artículo 3° del Decreto Distrital 619 de 2007 que adoptó las acciones para el desarrollo de la Estrategia Distrital de Gobierno Electrónico.

Resolución 305 de 2008, expide políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre.

Resolución 378 de 2008, adopta la guía para el diseño y desarrollo de sitios web de las entidades y organismos del distrito capital.

Resolución IDIGER 360 de 2015, establece dentro Comité del Sistema Integrado de Gestión, el Comité Anti trámite, Gobierno en Línea y Seguridad de la Información y le señala funciones en materia de Información.

Resolución 318 de 2017, modifica y adiciona la resolución 360 de 2015.

Directiva 05 del 12 de 2005, Secretaría General- Alcaldía Mayor, Por medio de la cual se adoptan las políticas generales de tecnología de información y comunicaciones aplicables al Distrito Capital.

Circular 82 de 2002 Secretaria General- Alcaldía Distrital - SISTEMA DISTRITAL DE INFORMACION.

3.6.2.3. Jurisprudencia.

Sentencia No. C-662 de junio 8 de 2000, da el mismo valor de peso a la evidencia digital frente a otros medios probatorios existentes.

3.7 Obligatoriedad

El Manual de Políticas de Seguridad de la Información es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas, o terceras personas que tengan acceso a los activos de información del IDIGER.

Todos los usuarios están obligados a continuar protegiendo la información y cumplir las políticas de seguridad de la información después de terminar su relación con la Entidad de acuerdo con la cláusula de confidencialidad pactada en el contrato de trabajo.

Si un usuario viola las disposiciones de las políticas de seguridad de la información, por negligencia o intencionalmente, el IDIGER, se reserva el derecho de aplicar las medidas pertinentes.

Entre otros se podrá solicitar el inicio de proceso disciplinario al funcionario o funcionarios que hayan violado las políticas y procedimientos de seguridad de la información.

Debido a la propia evolución de la tecnología, a las amenazas de seguridad y a las nuevas aportaciones legales en esta materia, IDIGER, se reserva el derecho a modificar estas políticas cuando sea necesario. Los cambios realizados en estas políticas serán divulgados a los usuarios y proveedores que les aplique, utilizando los medios que se consideren pertinentes, para garantizar la publicidad de los mismos.

3.8 Administración de la política

Para la Administración de las Políticas de Seguridad de la información, IDIGER, tiene las siguientes instancias:

Comité Anti trámites, Gobierno en Línea y Seguridad de la Información, establecido en el artículo 19 de la Resolución 360 de 2015, acto administrativo modificado y adicionado Resolución 138 de 2017.

Comité Técnico de TIC- CTT, que permitirá gestionar y hacer seguimiento a la política de seguridad y privacidad de la información.

3.8.1 Labores esenciales de la administración del Sistema Gestión de Seguridad de la Información SGSI

Las labores que se enuncian a continuación, serán responsabilidad del oficial de seguridad de la información, que para efecto del presente manual será el Líder de apoyo estratégico de la Oficina de Tecnologías de información y las comunicaciones

- Coordinar y ejecutar todas las actividades necesarias para adaptar, aprobar e implementar las políticas de seguridad de información del IDIGER, dentro del marco de la regulación.
- Garantizar que la seguridad sea parte del proceso de planificación de la información.
- Revisar y proponer cambios, ajustes y modificaciones al Manual de Políticas de Seguridad de la Información.
- Establecer y definir los procesos administrativos necesarios para el fortalecimiento de las políticas de seguridad de información en IDIGER.
- Identificar y analizar toda situación de riesgo inherente a los activos de información, para implementar los controles necesarios para minimizar su impacto.
- Actualizar y mantener los reglamentos de la política de seguridad de la información de acuerdo a las necesidades cambiantes del IDIGER.
- Informar al comité GEL a través de la secretaría técnica, cualquier cambio o ajuste que se requiera para el fortalecimiento de la política de seguridad.
- Programar en forma periódica el seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos e informar al Jefe Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de los resultados correspondientes.
- Propender por la capacitación de los usuarios en el conocimiento y aplicación de este manual.
- Evaluar y analizar las solicitudes que se realicen por las diferentes áreas de la entidad que puedan vulnerar y/o afectar la seguridad de la información. Igualmente se pronunciara respecto de cualquier modificación que se introduzca en los procedimientos operativos que puedan poner en riesgo la seguridad de la información.
- Coordinar el proceso de administración de continuidad de las operaciones de la entidad.
- Evaluar y aprobar los mecanismos de seguridad física de las oficinas, áreas de acceso, áreas de trabajo y áreas de las diferentes sedes con que cuenta la entidad a fin de establecer la seguridad de activos de información del IDIGER.

3.8.2 Labores de Seguridad

Las labores de seguridad, estarán en cabeza del responsable de la seguridad de la información de IDIGER del grupo de trabajo de la Oficina de Tecnologías de información y las comunicaciones.

- Administrar y garantizar el acceso a nivel de red, hardware, software y bases de datos (Mini-CD, CD-A, CD-ROM, CD-R, CD-RW, CD+G, VCD, MMCD, USB u otros medios de almacenamiento) o documentos impresos, mediante la coordinación del área de Infraestructura de la oficina TIC y la de Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.
- Clasificar la información y categorizarla según su importancia para toma de decisiones; bajo la responsabilidad del propietario de la información.
- Proporcionar o asignar lugares adecuados para el almacenamiento de la información aislándola de cualquier riesgo que pueda entorpecer su confidencialidad, integridad y disponibilidad, en coordinación con el grupo de Infraestructura de la oficina TIC y Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, según el tipo de información.
- Administrar y garantizar que las copias de seguridad (Backup) de los sistemas de información tengan un adecuado manejo según su valor y el tiempo que estime la Ley. Implementar controles definidos para los sistemas de información que custodia, incluyendo investigación e implementación de actualizaciones de seguridad, en coordinación con el área de seguridad. Según el tipo de información, las responsabilidades estarán distribuidas en el área de infraestructura de la oficina TIC y/o Gestión Documental de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.
- Desarrollar procedimientos de autorización y autenticación.
- Monitorear permanente el cumplimiento del procedimiento del resguardo de información según el medio donde esté almacenada. En coordinación con el área de Gestión Documental de la Subdirección corporativa y Asuntos Disciplinarios

3.8.3 Labores Esenciales de los Administradores de la Información

- Identificar y clasificar la información por subdirección, oficina y área según su uso, teniendo en cuenta el perfil, el rol y privilegios de acceso del usuario.
- Establecer los métodos y técnicas para clasificar la información según el grado de sensibilidad o de criticidad.
- Cumplir con las políticas y normas de seguridad establecidas para los recursos de cómputo asignados a su cargo de acuerdo a los parámetros establecidos por IDIGER.
- Velar porque se utilicen los activos de información solamente por personal autorizado y para los fines establecidos por IDIGER en cada área.
- Definir y autorizar el uso de los datos haciendo referencia específica de: a quien, por cuanto tiempo, bajo que restricciones de acceso y porque medio (teléfono, vía remoto, acceso a base de datos, etc.).
- Informar al oficial de seguridad de la información para que administre bajo su responsabilidad los niveles de acceso al software de aplicación y datos, cumpliendo con las condiciones establecidas por el presente manual de seguridad de la información.
- Mantener actualizado los ingresos, suspensión, traslado o retiro de funcionarios, en coordinación con el área de Talento Humano, con el objeto que el estado del usuario se mantenga actualizado o inhabilitado en los sistemas de información.
- Programar con la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios actividades de capacitación y entrenamiento continuo en el manejo y administración de los sistemas de aplicación utilizados para el procesamiento de los datos del IDIGER.

- Definir y mantener actualizada las especificaciones de todos los procedimientos correspondientes del área, bajo su responsabilidad en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- Sugerir al comité GEL, los cambios que sean necesarios con el fin de asegurar la confidencialidad e integridad de la información de la Entidad de acuerdo a la normatividad.
- Aplicar pruebas de Seguridad de la información, para verificar y garantizar las modificaciones realizadas a los sistemas que soportan la operación de IDIGER.
- Todo cambio a los sistemas de información debe estar probado y autorizado por el CTT y por el comité GEL antes de ser instalado y puesto en producción de forma definitiva.
- Informar al Jefe de la Oficina TIC sobre las deficiencias de control que detecte en su área automatizada.
- Participar en forma activa en la definición e identificación de los requerimientos funcionales y de control, necesarios para el desarrollo de los nuevos sistemas de información.
- Definir los controles específicos para el área, en lo referente al manejo de los datos que se generen para su procesamiento o se reciban de él para garantizar su calidad y razonabilidad.
- Definir los mecanismos de seguridad física requeridos en la oficina o área de trabajo al personal de seguridad de la información, necesarios+ para la custodia de los activos de información.
- Reportar al jefe de la Oficina TIC a través de correo incidentes de seguridad presentados en la oficina o área de trabajo.

3.8.4 Deberes de los funcionarios y contratistas en relación con la información

Los funcionarios y contratistas del IDIGER, en relación con la información que se les entregue o a la que accedan para el desempeño de sus funciones o el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, según el caso, así como los terceros usuarios de ella, tendrán los siguientes deberes:

- No revelar ni transmitir información reservada o sensible, sin la autorización previa y escrita, del dueño de la información.
- Custodiar el identificador de usuario y contraseña de cada sistema de información a su cargo y no revelarlos a persona alguna, bajo ningún concepto.
- Asumir toda actividad relacionada con el uso de su acceso autorizado.
- No utilizar ningún identificador y contraseña de otro usuario, aunque disponga de la autorización del propietario.
- Garantizar que el(los) equipo(s) quede(n) protegido(s) del acceso a personal no autorizado, cuando queden desatendidos (abandono temporal del activo de información).
- Tener acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones o el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Acogerse a la política de escritorio limpio, esto quiere decir, que por ningún motivo o circunstancia dejará el computador desbloqueado, al alcance visual o el acceso físico, ni ningún documento que tenga información valiosa sobre el escritorio mientras atiende a personas, o se retire temporal o definitivamente del escritorio de trabajo.

3.9 Inventario de activos de información

Para la captura y diligenciamiento del inventario de activos de información, IDIGER, definió las especificaciones descritas en este numeral.

- El inventario de los activos de información físicos (hardware), deben contar con la placa de inventario que lo identifica como activo fijo de la entidad, antes de empezar a operar y es responsabilidad del área de almacén de la subdirección corporativa y asuntos disciplinarios que se cumpla esta política.
- El inventario de la información almacenada en documento físico es responsabilidad del área de Gestión Documental.
- El inventario de los activos de información digitales (software, bases de datos y archivos digitales), es responsabilidad de la oficina TIC
- Se deben identificar claramente los activos donde se soporta y procesa la información, de la misma forma que clasificarlos según su importancia y riesgo.

3.9.1 Tipos de activos de información

La tipificación de los activos de información es de interés para el estudio y criterio de identificación de amenazas potenciales y salvaguardas (controles) apropiadas a la naturaleza del activo. La relación que sigue a continuación clasifica los activos de información dentro de un nivel de jerarquía, a saber:

Tipos de Activos de Información			
Nombre	Cód.	Descripción	Grupo
Servicios	S	Servicios prestados por Terceros (persona natural o jurídica) que prestan una labor determinada a la entidad. Servicios de tecnología de información y comunicaciones requeridos para el desempeño de la entidad.	Contratos. Servicios Públicos. Correo Electrónico. Página Web. De Red. (TCP/IP, UDP, FTP, TELNET, HTTP, SMTP, SSL).
Datos/Información	D	Elementos de información que solos o agrupados de alguna forma representan el conocimiento que se tiene de algo. Son los que permiten a la entidad prestar sus servicios.	Datos o Registros de los Usuarios/Ciudadanos. Estudios, conceptos, lecturas, informes. Datos de Interés Comercial o Administrativos. Código Fuente (Programas). Código Ejecutable (Programas). Datos de Configuración (Servidor, PBX, Equipos de Comunicaciones, Etc.). Registros.

Tipos de Activos de Información			
Nombre	Cód.	Descripción	Grupo
Software	SW	Se refiere a tareas que han sido automatizadas para almacenar, proteger, gestionar, procesar, analizar, transmitir y transformar los datos, permitiendo la explotación de la información para la prestación de los servicios.	Aplicaciones en Producción. Aplicaciones en Desarrollo. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Ofimática (Word, Excel, PowerPoint, etc.) Programas de Uso General. Sistemas Operativos. Navegador Web (Explorer, etc.). Sistemas de seguridad
Hardware	HW	Se refiere a los bienes materiales físicos destinados a soportar directa o indirectamente los servicios que presta la entidad, siendo repositorios de los datos, aplicaciones informáticas o responsables del procesado o la transmisión de datos.	Servidores en General, Equipos de Cómputo o Comunicaciones. Equipos Personales (Escritorio, Agenda Electrónica, Token). Dispositivos de Red (Firewall, Modems, Router, switch, bridge, Access point). Portátil. Periféricos (Impresoras, Escáneres, Dispositivos Criptográficos, videobean) Teléfonos / Fax Conmutado Estaciones Hidrometeorológicas, radares, sensores entre otros.
Redes de Comunicaciones	COM	Se refiere a los medios de transporte que llevan datos de un sitio a otro a través de canales de comunicación.	Red de Datos (cableado estructurado). Red de Voz (Telefónica). Red Inalámbrica. Red Local (LAN). Red Privada Virtual (VPN). Internet. ADSL. Antenas, torres Radar. Radio modem
Soportes de Información	SI	Se consideran dispositivos físicos que permiten almacenar información de forma permanente o al menos durante largos periodos de tiempo.	Carpetas Físicas o Electrónicas. Discos Duros. Discos Removibles. Cintas de Grabación. Dispositivos USB. DVD / CD-ROM. Tarjetas de Memoria. Tarjetas Inteligentes. Microfilmaciones. Material Impreso (Manuales, Documentación en General). Documentación Electrónica (Informes, Manuales).
Equipamiento Auxiliar	AUX	Se refieren a otros equipos físicos que sirven de soporte a los sistemas de información, sin estar directamente relacionados con datos.	Fuentes de Alimentación. UPS. Plantas Eléctricas. Cableado de Voz y Datos. Mobiliario Tecnológico (Madera, Metálico). Sellos. Suministros Esenciales.

La impresión de este documento se considera "Copia no Controlada".

Tipos de Activos de Información			
Nombre	Cód.	Descripción	Grupo
Instalaciones	I	Se refiere a los lugares o sitios donde se hospedan los sistemas de información y comunicaciones	Centro de procesamiento de datos (CPD). Edificio. Local. Plataformas Móviles. Rack de Comunicación.
Personal	P	Se refiere a las personas relacionadas con los sistemas de información.	Usuarios (externos e internos). Administradores.

3.10. Seguridad por parte contratistas.

Todo aquel que contrate con el IDIGER, ya se trate de personas naturales o jurídicas que tengan acceso a información confidencial o sensible que posea la entidad, deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requerimientos:

- Permitir que en el contrato a suscribir se consignen los siguientes aspectos:
 - El acuerdo de nivel de servicio (ANS).
 - Alcance y nivel de operación de la información a que tenga acceso.
 - Acuerdos de confidencialidad sobre la información manejada y sobre las actividades a desarrollar (aplicar si corresponde).
 - Restricciones sobre el software empleado.
 - Procedimientos y controles para la entrega de la información manejada y la destrucción de la misma una vez finalizados el servicio.
 - Planes de continuidad y contingencia.
- Definir con los administradores de la información para mayor efectividad, confidencialidad y veracidad, las copias de seguridad (Back-up) de servidores, computadores, portátiles y demás dispositivos móviles.
- Exigir, en el evento de contratos, que subcontratistas, dispongan de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados.
- Establecer por parte del contratista, procedimientos que permitan identificar físicamente, de manera inequívoca, los terceros contratados.
- Implementar mecanismos de cifrado fuerte para el envío y recepción de información confidencial con los terceros contratados.

3.11 Políticas de Uso

3.11.1 Política de uso de correo electrónico

Todos los mensajes enviados por medio de correo electrónico pertenecen a IDIGER, el cual se reserva el derecho de acceder y revelar los mensajes enviados por este medio para cualquier propósito.

Queda terminantemente prohibido a los usuarios el envío de mensajes masivos a través de correo electrónico; este tipo de mensajes sólo puede ser enviado por usuarios debidamente autorizados. Los usuarios autorizados son: El Director general, el jefe de oficina TIC, el sub-director corporativo, el Administrador de las cuentas de correo electrónico – Coordinador infraestructura TIC-, y, quien sea autorizado previamente por escrito al efecto, en casos especiales por el Director General o por el Jefe de la Oficina TIC.

Es responsabilidad del Usuario enmarcar todos los mensajes que envíe a través de correo electrónico dentro de las normas mínimas de respeto y protocolo electrónico, sin incluir contenidos hostiles que molesten a los receptores del mismo, tales como comentarios sobre sexo, raza, religión o preferencias sexuales, tendencia política entre otras que generen algún tipo de discriminación; así mismo, es responsabilidad del usuario reportar al Jefe de área la recepción de este tipo de mensajes, quien a su vez deberá reportarla al área que corresponda, con copia a la Oficina TIC en caso de comprometer la seguridad de la información de la entidad.

Es responsabilidad del Usuario evitar que su cuenta de correo electrónico sea utilizada por terceros.

Es responsabilidad del Usuario evitar que la información confidencial y/o sensible sea transmitida por medio de su cuenta de correo electrónico, salvo autorización previa y escrita del dueño de la información y del Director de la entidad, un subdirector o un jefe de oficina, en cuyo caso los archivos deben viajar en forma Segura (encriptados).

Es responsabilidad de los usuarios de correo electrónico mantener o archivar los mensajes enviados y/o recibidos para efectos de soportar ante terceros (internos o externos) la ejecución de operaciones o acciones.

Es responsabilidad del Usuario eliminar periódicamente de sus dispositivos de almacenamiento los mensajes que ya no necesite. Con esto se reducen los riesgos de que otros usuarios puedan acceder a esa información; y además, se libera espacio en disco.

3.11.1.1. Se considera uso inapropiado de la cuenta de correo electrónico, lo siguiente:

- Enviar mensajes desde la cuenta de correo electrónico de un usuario con firma de otro.
- Intentar acceder y/o acceder sin autorización a otra cuenta de correo electrónico.
- Transmitir mensajes de correo con información sensible o confidencial sin autorización expresa del propietario de la información.
- Participar en cadenas de mensajes que congestionen la red.

3.11.1.2 Política de medios de almacenamiento extraíbles

Los medios electrónicos que contengan información confidencial o sensible están sujetos a las siguientes directrices de almacenamiento:

- La información confidencial y sensible nunca debe copiarse en medios removibles sin una autorización previa de la Dirección General o la Sub Dirección Corporativa, siempre y cuando se cuente para su manipulación con autorización previa y escrita, del dueño de la información.
- Los medios electrónicos que contengan datos confidenciales o sensibles deben ser físicamente retenidos, almacenados o archivados únicamente dentro de entornos de oficina seguros.
- Todos los medios electrónicos que contengan información confidencial y sensible deben etiquetarse claramente como tal.
- Todos los medios deben enviarse o entregarse por medio de un mensajero confiable u otro método de entrega que pueda rastrearse de modo preciso.
- Es responsabilidad de los usuarios Administradores o Custodios de centros de almacenamiento de información (impreso o electrónico), mantener un registro de Inventario de Medios. Todos los medios impresos y electrónicos almacenados que contengan información confidencial o sensible deben ser inventariados por lo menos anualmente.
- La documentación en papel u otros medios que contengan información confidencial y sensible que haya cumplido su período de retención, serán desechados mediante un proceso que garantice la destrucción apropiada de dichos elementos, por el responsable del manejo de la información documental.

3.11.1.3 Política de seguridad física

Todos los sitios donde se encuentren sistemas de procesamiento informático o de almacenamiento, así como el acceso a las diferentes oficinas, deben de ser protegidos contra accesos no autorizados, utilizando procedimientos o tecnologías de autenticación, monitoreo y registro.

3.11.1.4 Política de seguridad aplicable a logs

Es responsabilidad de la oficina TIC asegurar que se generen logs para toda la plataforma tecnológica, especialmente para los equipos y aplicaciones calificados como críticos, dichos logs deben ser custodiados en forma segura para evitar su modificación.

Es responsabilidad de la oficina TIC, que los logs generados sean monitoreados regularmente para detección temprana de posibles fallas en los equipos y aplicaciones o vulnerabilidades de seguridad.

3.11.1.5 Política de seguridad aplicable VPN

Todos los usuarios que tengan acceso por medio de VPN a la red interna de IDIGER, deben estar debidamente autorizados y documentados.

Es responsabilidad de los usuarios que utilizan los servicios de VPN asegurar que otras personas no autorizadas accedan a las redes internas de IDIGER.

Los gateways para el uso de VPN, serán implementados y administrados por la oficina TIC de IDIGER,

Al usar tecnologías de VPN con equipos ajenos a la entidad, los usuarios entienden y aceptan que sus máquinas son una extensión de la red de IDIGER, y por esta razón deben cumplir con las mismas políticas y regulaciones que aplican para las máquinas propiedad de IDIGER, como por ejemplo la política de hoja de vida de los equipos limpios de virus y programas no licenciados.

3.12 Control de Cambios

Es responsabilidad de todos los funcionarios de IDIGER, realizar el respectivo proceso de control de cambios, cada vez que soliciten la implementación de un nuevo sistema, modificación a uno existente o la implementación de cualquier cambio tecnológico, que afecte la infraestructura de TI, seguridad de la información, Bases de Datos, Software, hardware, sistemas o aplicaciones del IDIGER directa o indirectamente.

Para la realización de cualquier modificación se debe consultar con el Comité Técnico de TIC, para evaluar la viabilidad del mismo y generar la aprobación o no. Cada cambio se debe documentar en las diferentes plataformas donde corresponda (intranet, log de BD, NAS), o la que corresponda, para mantener la trazabilidad del cambio y posterior control.

3.12.1 Objetivos principales del Control de Cambios:

- Controlar que todas las actividades se realizan cumpliendo los procedimientos y normas fijados, evaluar su bondad y asegurarse del cumplimiento de las normas legales.
- Asesorar sobre el conocimiento de las normas
- Colaborar y apoyar el trabajo de Auditoría Informática interna/externa
- Definir, implantar y ejecutar mecanismos y controles para comprobar el grado de cumplimiento de los servicios informáticos.
- Realizar en los diferentes sistemas y entornos informáticos el control de las diferentes actividades que se realizan

3.12.2 Clasificación de los controles de cambios:

- Controles Preventivos: para la producción de errores o hechos fraudulentos, como por ejemplo el software de seguridad que evita el acceso a personal no autorizado.
- Controles para Detección: para descubrir a posteriori errores o fraudes que no haya sido posible evitar con controles preventivos.
- Controles Correctivos: para asegurar que se subsanen todos los errores identificados mediante los controles detectivos.

3.12.3 Lineamientos para solicitar cambios

3.12.3.1 Definición del formulario a utilizar para solicitar cambios.

Este formulario debe contener información suficiente para determinar, entre otros:

- Por qué se necesita el cambio (el elemento no funciona tal y como debe hacerlo, le falta alguna característica, etc.)
- Qué hay que cambiar
- Quién lo solicita

- Descripción del problema lo suficientemente detallada como para que se pueda recomendar una solución.
- Otros: que se pueden ver afectados por el cambio.
- Aprobación del cambio.
- Cómo se solucionó el problema, etc.
- Fecha y hora en que ocurrió,
- Descripción del incidente,
- Efectos que ha producido,
- De qué forma se puede duplicar el incidente, si es que se ha podido duplicar, volcado de datos, referencia al tipo de prueba que se estaba efectuando.

La aprobación o rechazo de las solicitudes de cambio, se harán con fundamento en la información en el contenido.

Algunos criterios que serán tenidos en cuenta para tomar la decisión de aprobar o rechazar las solicitudes de cambio serán:

- Valor agregado que aporta el cambio a la entidad.
- Tamaño
- Complejidad
- Impacto sobre el rendimiento del producto (uso de memoria y CPU)
- Recursos disponibles para efectuar el cambio (humanos y materiales)
- Relación con otros cambios ya aprobados y en progreso
- Tiempo estimado para completar el cambio
- Relación con las políticas de la empresa (satisfacción del cliente, competitividad, etc.)
- Existencia de alternativas, etc.
- Descripción,
- Severidad,
- Urgencia o prioridad
- Causa del problema (omisiones en el análisis, error en la documentación de entrada, falta de experiencia,...)
- Solución al problema
- Módulos afectados,
- Persona que lo notificó,
- Persona responsable,
- Fechas de notificación, resolución, etc.
- Fase/etapa en la que se originó el problema
- Fase/etapa en la que se detectó el problema

3.12.3.2 Presentación de la solicitud

La solicitud con el formulario diligenciado debe ser enviada y autorizada por el sub director o jefe de oficina, al jefe de TIC para ser evaluada y posterior trámite ante el comité CTT.

2.12.3.3 Responsabilidades el CTT frente a las solicitudes de cambios:

- Definir los mecanismos para solicitar cambios sobre los Elementos de Configuración.
- Definir los mecanismos para analizar y evaluar el impacto de las solicitudes de cambio.
- Definir los mecanismos para aprobar o rechazar las solicitudes de cambio.
- Definir los mecanismos para controlar la realización de los cambios aprobados.
- Construir una bitácora para realizar seguimiento y control a los cambios.

3.13 Acceso al Rack de Comunicaciones.

- Los rack de comunicaciones deben estar instalados en un lugar seguro, bajo llave y su acceso físico debe contar con la aprobación del jefe de la oficina TIC o el líder del grupo de administración tecnológica e infraestructura.
- La ubicación debe contar con un ambiente de temperatura y ventilación adecuado, las tomas eléctricas deben estar debidamente organizados (ver NTC 2050).
- El rack de comunicaciones de las oficinas deben estar bajo la custodia y responsabilidad del jefe de la oficina TIC o el líder del grupo de administración tecnológica e infraestructura y está prohibido acceder a él sin la debida autorización.
- El cableado de voz y datos del rack de comunicaciones debe estar rotulado e identificado.

3.14 Centro de procesamiento de datos (CPD)/Data Center principal

- El CPD principal deberá permanecer cerrado y su ingreso o salida deberá ser a través de un sistema de autenticación biométrica (huella dactilar) y/o con tarjeta de proximidad.
- Todo ingreso y salida de personas al CPD principal, debe ser registrada en una bitácora o planilla que identifique la fecha de ingreso, hora de ingreso, nombre completo de la persona que visita el CPD principal, motivo de la visita, visto bueno de la persona que autoriza el ingreso, fecha de salida, hora de salida y las tareas realizadas entre otras, como medida de control y seguimiento a las actividades realizadas en esta área.
- Se realizarán pruebas del plan de contingencia de acuerdo a la necesidad del negocio, midiendo su efectividad y evidenciando las mejoras de BCP mínimo dos veces por año.

3.14.2 Ambiente de producción, desarrollo y de pruebas.

- El IDIGER debe contar con los tres ambientes diferenciados claramente en cuanto a servidores de aplicaciones y BD.
- Se debe proteger cada uno de los computadores, dispositivos de red y de comunicaciones que se consideren críticos por intervenir directamente en el ambiente de producción, del acceso físico de personal no autorizado, para garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- Los accesos al ambiente de producción deben ser restringidos por segregación de funciones y permisos de administrador de cada ambiente.

3.15. Seguridad del equipamiento de recursos tecnológicos

3.15.1 Computadores portátiles.

Sobre los equipo portátiles de propiedad del IDIGER, funcionarios y contratistas no pueden realizar ningún cambio, alteración física de algún componente de los equipos de tecnología

Los equipos portátiles entregados a funcionarios para sus labores cotidianas, cumplirán las normas de seguridad física y lógica y los funcionarios asignados tendrán la responsabilidad de verificar su cumplimiento.

Los portátiles de propiedad de los funcionarios del IDIGER, deben contar con guaya de seguridad instalada, mientras se encuentren en la oficina o lugar de trabajo, con el fin de prevenir el robo de los mismos.

Las computadoras asignadas a funcionarios y contratistas para el cumplimiento de sus funciones o de sus obligaciones contractuales, que se usan por fuera de la entidad deben ser de manera segura y puntual, no pueden ser utilizados en actividades distintas a las antes indicadas y en consecuencia no pueden ser dejados expuestos a la utilización por parte de terceros, a fin de evitar fuga de información confidencial o sensible.

Si la conexión a internet se realiza desde otro lugar que no sea la red inalámbrica o alámbrica de la entidad, se debe realizar la conexión desde un lugar seguro (red inalámbrica con seguro WPA, WPA2, etc.).

Las computadoras portátiles se deben llevar como equipaje de mano en maletín adecuado. Realizar el back-up permanente de toda la información, para en caso de pérdida o robo del computador portátil. En el evento, que se maneja información confidencial sensible, cifrar el disco duro.

Contar con actualización constante del antivirus para evitar contagio y propagación del mismo en IDIGER.

3.15.2 Equipos de Cómputo o de Escritorio

- Está prohibido a los funcionarios y contratistas a quienes se suministre equipos de cómputo de propiedad del IDIGER, realizar cualquier cambio, alteración física de algún componente de los equipos de tecnología.
- Se debe atender las recomendaciones del fabricante del equipo, referente a la protección física y ambiental del mismo, p.ej. contra la exposición de campos electromagnéticos muy fuertes.
- Se debe realizar periódicamente pruebas de operación de las UPS, previamente programadas y en un horario que no afecte la disponibilidad de los recursos de información de IDIGER. Estas pruebas deben ser documentadas como medida de control y seguimiento.
- Se debe realizar mantenimiento trimestral y/o semestral a las plantas eléctricas instaladas en IDIGER. Esta actividad se debe programar de manera coordinada entre la Oficina TIC y Subdirección Corporativa. Al final de cada mantenimiento la empresa contratada al efecto, debe entregar un informe de la labor realizada.

3.16. Gestión de la Continuidad del Negocio

Para mantener la continuidad de los procesos operativos y funcionales del IDIGER, la Entidad cuenta con un Centro de Procesamiento de Datos Alterno.

Para garantizar la continuidad del negocio, se definen las siguientes políticas de seguridad:

- Se cuenta con una planeación y dedicación en recursos financieros, humanos y tecnológicos rigurosa para el plan de continuidad del negocio de la organización, con el fin de garantizar el éxito del plan.
- El plan de continuidad del negocio debe tener contemplado la seguridad de la información para cada evento que se pueda presentar.
- Se deben documentar los planes de continuidad del negocio, tratando los requerimientos de seguridad de la información con la estrategia acordada para la continuidad del mismo.
- El plan de continuidad del negocio debe estar actualizado y revisado periódicamente. Es responsabilidad de la oficina de TIC, mantener el plan de continuidad de IDIGER en el ámbito tecnológico.

3.16.1. Plan de Continuidad (BCP)

El IDIGER elaborará y expedirá el Plan de Continuidad, en el cual tendrá en cuenta el numeral anterior.

3.16.2 Evento Catastrófico

Se debe velar para que la entidad, continúe funcionando a través del Centro de Procesamiento de Datos Alterno. En caso de presentarse un desastre natural (inundación, incendio, huracán, tornado, terremoto, tormenta invernal o tormenta solar de gran magnitud y severidad que afecte de manera importante la infraestructura tecnológica de la Entidad.)

3.16.3 Evento Humano

- Se debe crear un plan de concientización y compromiso de todos los funcionarios y contratistas del IDIGER, sobre la importancia del plan de continuidad del negocio para garantizar su éxito.
- Se debe tener identificado el funcionario clave para la toma de decisiones, así como el personal operativo que se requiera para iniciar y llevar a cabo los esfuerzos de recuperación.
- El recurso humano involucrado al plan de continuidad debe estar suficientemente familiarizado con sus roles y responsabilidades, para minimizar fallas humanas durante la realización del plan.
- Se debe documentar la información de todo el personal que estaría a cargo de la ejecución del plan de continuidad, para agilizar las notificaciones en caso de un desastre.
- El listado del personal de recuperación de desastre, de emergencia y operativo, debe contener mínimo la siguiente información: nombres, función a desempeñar, números de teléfono y direcciones. Información similar se debe tener de proveedores, de compañías de seguros, de contactos para el retiro de copias de respaldo, entre otros.

3.16.4 Recuperación de Desastre de Tecnología de Información (TI).

El IDIGER, debe proveer, mantener y dar entrenamiento sobre los sistemas de protección necesarios para asegurar la continuidad del servicio en los sistemas de información críticos, tales como sistemas de detección y eliminación de fuego, sistemas de potencia eléctrica suplementarios, entre otros.

Los servidores y estaciones de trabajo se deben equipar con unidades suplementarias de energía eléctrica (UPS), supresores de picos de corrientes y en lo posible, eliminadores de corriente estática.

A todo equipo de cómputo, comunicación y de soporte debe realizársele un mantenimiento preventivo y periódico, para reducir el riesgo a fallas.

Se deben implementar al menos dos servidores de aplicaciones, con distribución de cargas para las oficinas.

Se deben contar con canales de comunicación alternos de alta disponibilidad y garantizados por el proveedor de comunicaciones de IDIGER.

Los sistemas de información (equipos, comunicaciones, periféricos, software, entre otros) que hacen parte del plan de continuidad, deben ser probados regularmente con el fin de asegurar que el mismo sea efectivo, práctico y factible de realizar. Cada prueba debe documentarse y sus resultados y las acciones de corrección deben comunicarse al comité TIC y a la alta dirección.

3.16.5 Evento de Operaciones

- El plan de continuidad del negocio debe identificar y documentar las operaciones críticas de la organización de acuerdo a los procesos prioritarios. (BIA)
- Se deben inventariar los medios de respaldo, informes, manuales, y cualquier otra documentación requeridos para atender el plan de continuidad del negocio en eventos o fallas operativas, referenciando el proceso que soportará.
- Por falla en los sistemas de información de la organización (Oficinas y Dirección General), las operaciones diligenciadas manualmente sobre las plantillas o documentos soportados para atender el plan de continuidad, debe estar fechados y autorizados por el funcionario responsable de la misma, para garantizar la validez de la información y su posterior ingreso al sistema de información.

3.16.6 Pólizas y Seguros de Protección de los Activos de información

Se debe adquirir y mantener las pólizas de seguros de protección de activos informáticos contra todo riesgo como parte del plan de continuidad del negocio.

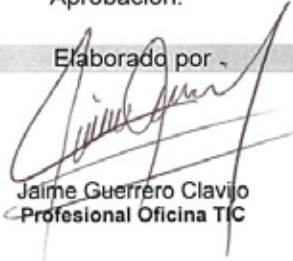
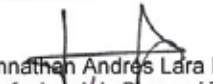
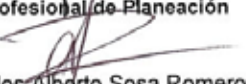
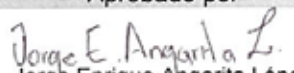
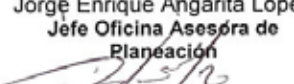
El manual de continuidad del negocio debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- Planeación de un BCP.
- Análisis de riesgos (RIA).
- Análisis de Impactos (BIA).
- Desarrollo de estrategias.
- Desarrollo de un BCP.
- Sensibilización y capacitación.
- Prueba y ejercicio.
- Mantenimiento y actualización.
- Planes de evacuación y manejo de crisis.

4. Control de Cambios.

Versión	Fecha	Descripción de la Modificación	Aprobado por
1	1/08/2017	Creación Manual de Seguridad de la Información	Jefe Oficina TIC

5. Aprobación.

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
 Jaime Guerrero Clavijo Profesional Oficina TIC	 Jonnathan Andres Lara H. Profesional de Planeación  Carlos Alberto Sosa Romero Profesional Oficina TIC	 Jorge Enrique Angarita López Jefe Oficina Asesora de Planeación  David Giovanni Flórez Reyes Jefe Oficina TIC

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con la dependencia responsable.

Anexo 1. Glosario

Término	Definición
Activos:	Información importante que desea proteger frente a cualquier situación que suponga un riesgo o amenaza. Esta información que resulta fundamental para la organización es lo que se denomina activo.
Autenticación:	Proceso mediante el cual el usuario se identifica como uno de los entes a los que se les ha otorgado derechos para ingresar al entorno computacional al que intenta ingresar. Este proceso establece la legitimidad del usuario.
Autorización:	Proceso por el cual el usuario autenticado recibe los permisos para efectuar acciones sobre elementos del sistema de información; el proceso determina cuáles actividades son permitidas, por ejemplo, manejo de datos o ejecución de programas
Confidencialidad:	Protección de la información para que nadie pueda leerla o copiarla, sin autorización del dueño.
Crítico:	Estado en el cual la pérdida de capacidad de procesamiento pueda llegar a tener consecuencias negativas significativas, desde los siguientes puntos de vista: continuidad del negocio, operacional y de integridad del personal.
Contraseña:	Contraseña, password o clave de acceso es una combinación de letras, números y signos, que conoce y debe teclear el usuario para obtener acceso a un programa o partes de un programa determinado, un terminal u ordenador personal, un punto en la red, etc.
Cuenta de Usuario:	Es el identificador que utiliza un Sistema de Información en la autenticación de un usuario.
Custodios de la información:	Se denominan así al personal o departamento que proporciona servicios informáticos de todo tipo en cualquier área de IDIGER. Los custodios no necesitan conocer la información para la realización de su trabajo, solamente procesarla, gestionar su almacenamiento y hacerla accesible.
Disponibilidad:	Asegurar que la información y los servicios del negocio de la organización estén disponibles permanentemente y sean oportunos para los propósitos requeridos.
Administrador de la información :	Es la persona responsable de una aplicación que utiliza sistemas de información para proporcionar servicios que apoyan una o varias unidades de negocio. Es el responsable por velar que se implementen controles que disminuyan el riesgo de la información a su cargo. Es también la persona que tiene la potestad de autorizar el acceso a la información
Firewall:	Es un filtro o cortafuegos (hardware o software) que controla todas las comunicaciones que pasan de una red a otra y en función de lo que sean permite o deniega su paso.
Recursos Tecnológicos:	Elementos de tecnología que pueden ser hardware y/o software, tales como equipos de cómputo, servidores, impresoras, teléfonos, faxes, programas y/o aplicativos de software, dispositivos USB, entre otros.
Terceros:	Se entiende por tercero toda persona jurídica o natural, que no tiene vínculo laboral con la entidad, como contratistas que provean bienes o servicios a la Entidad.
Usuario de la información:	Es aquella persona que tiene acceso a información perteneciente a la entidad
Información Confidencial:	Es la información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido. Es decir, la información referente a la intimidad personal y familiar, al honor y propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona. A esta información solo tendrán acceso las personas que son dueñas de ella. Dentro de la información confidencial están los datos personales la cual es la información privada de una persona, como por ejemplo su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número de teléfono o cualquier otra parecida.

Término	Definición
Información Reservada:	Es la información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa, según lo estipula la LAIP, en razón de un interés general durante un periodo determinado y por causas justificadas. Por ejemplo, los planes militares secretos, las negociaciones internacionales o cualquier tipo de negociación o discusión que se tenga, mientras no se adopte una decisión definitiva. O toda aquella información que esté relacionada con la investigación o persecución de actos ilícitos o que genere una ventaja indebida en perjuicio de un tercero. Si la información que solicitas es reservada, puedes solicitar una versión pública. Esta es un documento en el cual se tacharán todos los datos que no puedes ver y te permitirá acceder al resto de información pública.
Información Privada:	Información de uso exclusivo de una persona o de la entidad o que administra el IDIGER.
Información Sensible:	Información que por su naturaleza, debe mantenerse bajo medidas de seguridad que garanticen el acceso solo al personal autorizado y para el propósito definido. La información de IDIGER, en medio magnético, bases de datos, archivos – e impresa, que maneje Información Reservada, Confidencial o Privada es clasificada como Sensible.
Información, Clasificación de Datos:	La información de IDIGER, se clasifica en 3 categorías, confidencial, Interna y Pública.
Información Interna:	Documentos de trabajo que circulan entre las áreas encargadas del mismo, que no tienen el carácter de reservados ni sensible.
Información Pública:	Es aquella que se ha hecho disponible para la distribución pública a través de los canales Autorizados de las empresa IDIGER, Son ejemplos, los boletines de servicios, folletos y anuncios.
Integridad de datos:	Proteger y garantizar la exactitud e integridad de la información en el momento de su ingreso a los sistemas y la identificación de cualquier alteración de la información.
Evidencia Digital:	Es un tipo de evidencia física que puede tomar muchas formas como son: • Registros de aplicaciones, • sistema operacional, • comunicaciones (logs de transacciones, logs de seguridad, logs de intentos de login fallidos, etc.) • Imágenes o graficas • Documentos en todos los formatos • Correo electrónico y faxes • Información financiera y de transacciones • Archivos de cache, cookies • Archivos eliminados • Archivos de intercambio
Nivel de seguridad estándar:	Nivel de seguridad que restringe a los usuarios la ejecución de algunos comandos o el acceso a algunos archivos basados en permisos y en niveles de acceso. Este nivel de seguridad requiere de auditoria del sistema. Esto incluye la creación de un registro de auditoría para cada evento que ocurre en el sistema.
Riesgo Informático:	Es una combinación de la posibilidad de que una amenaza contra un activo de información ocurra aprovechando una vulnerabilidad y/o falla en un control, y la severidad del impacto adverso resultante. Reduciendo la amenaza o la vulnerabilidad reduce el riesgo.
Sensitiva:	Información que por su naturaleza, debe mantenerse bajo medidas de seguridad que garanticen el acceso solo al personal autorizado y para el propósito definido.
Sistema:	Este término utilizado sin otra palabra que lo adjetive designa un conjunto de hardware y software específico.

Término	Definición
Software:	Creación intelectual que comprende los programas, los procedimientos, las reglas y cualquier documentación asociada pertinente a la operación de un sistema de procesamiento de datos.
Usuario:	Persona que usa un sistema o aplicativo. Credencial con contraseña asignada a aquella persona, empleados de IDIGER y personal de empresas que prestan servicios al mismo para poder acceder a cualquier sistema de información. Es personal e intransferible.
Usuario de la información:	Es aquella persona, funcionario, contratista o tercero, que en razón de sus funciones u obligaciones contractual o necesidad personal, hace uso de la información que posee el IDIGER. Para adquirir perfil como usuario es necesaria previa autorización por el Dueño del Sistema, ya sea de modo individualizado o de forma general (información disponible para todo el personal de un área y de IDIGER.)
Vulnerabilidad:	Debilidad de un sistema, que da posibilidad de realizar alguna acción que afecte negativamente a éste.

Resolución Número 568 (Septiembre 27 de 2017)

“Por la cual se anuncia un proyecto denominado construcción de obras de mitigación mediante técnicas de bioingeniería para el manejo de aguas superficiales y subsuperficiales en el polígono correspondiente a la manzana 12 del barrio Moralva de la Localidad de San Cristóbal”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas en el artículo 11 de la Ley 9 de 1989 modificado por el 52 de la Ley 388 de 1997, en el artículo 1º del Decreto Nacional 2729 de 2012 y en los numerales 7 y 11 del artículo 7º del Decreto Distrital 173 de 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2º del artículo 2º de la Constitución Política prescribe que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el artículo 58 Superior modificado por el 1º del Acto Legislativo No. 1 de 1999, garantiza la propiedad privada y los demás derechos adquiridos conforme a la ley, la prevalencia del interés público o social sobre el privado en el evento de conflicto de derechos de los particulares con una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, la función social y ecológica de la propiedad y prevé la posibilidad de expropiación Judicial o administrativa, también por motivos de utilidad pública o interés social determinados por el legislador.

Que *“la prevención de desastres es materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia serán de obligatorio cumplimiento”*, conforme se establece en el numeral 9 del artículo 1º de la Ley 99 de 1993 que consagra los principios generales de la política ambiental colombiana.

Que el artículo 1º de la Ley 388 de 1997 determina que los municipios en ejercicio de su autonomía, deberán entre otros, promover la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo.

Que el numeral 5 del artículo 8 de la Ley 388 de 1997 impone a los municipios la obligación de *“Determinar las zonas no urbanizables que presenten riesgos*

para la localización de asentamientos humanos, por amenazas naturales, o que de otra forma presenten condiciones insalubres para la vivienda”.

Que la Ley 1523 de 2012, por medio de la cual se adoptó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, define en su artículo 1º la gestión del riesgo, como *“un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible”*.

Que en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., vigente - Decreto Distrital 190 de 2004 contempla en el numeral 4º del artículo 61 como uno de los Programas Prioritarios de Ejecución, el relacionado con el Aumento del Índice de Seguridad Humana, el que se articula con ocho subprogramas dentro de los cuales se encuentra el denominado *“Consolidación de una estrategia para evitar la generación de nuevos riesgos y la mitigación de riesgos existentes”* (numeral 8º art. 65 ibídem).

Que el artículo 12 del Acuerdo 645 de 2016 Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” dispone que por medio de la ejecución de acciones e intervenciones integrales se disminuya el riesgo de pérdidas humanas y se reduzca el grado de vulnerabilidad de familias así como afectaciones de tipo ambiental y económica, derivadas de situaciones o eventos de origen natural o social.

Que el numeral 8º del Artículo 3º del Decreto 173 de 2014, indicó que una de las funciones del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER- es la de *“coordinar y ejecutar las acciones para la gestión de riesgos y adaptación al cambio climático para garantizar la construcción de territorios sostenibles, seguros y resilientes bajo los principios de complementariedad, subsidiariedad e integralidad del sistema”*.

Que por su parte el numeral 8.4 del artículo 3º de la norma anteriormente citada establece *“ejecutar las obras de mitigación de riesgos por fenómenos de remoción en masa, en forma complementaria con las entidades del Distrito Capital responsable de la protección de la infraestructura, y en forma subsidiaria con las Alcaldías Locales cuando las áreas de afectación involucren viviendas”*.

Que mediante sentencia de Acción Popular proferida por la Subsección “A” de la Sección Primera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca el Tribunal

Administrativo de Cundinamarca, dentro del proceso 11001333103120060004500 de la Acción Popular incoada por la FUNDACIÓN SAN CRISTOBAL contra la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ E.S.P. - E.A.A.B. E.S.P., la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias y la Alcaldía Local de San Cristóbal, se ordenó:

“...SEGUNDO. DECLÁRESE probada la vulneración al derecho colectivo a la seguridad y prevención de desastres previsibles técnicamente por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias.

En consecuencia, ordenar a ésta: Evacuar de manera definitiva a todas las familias del sector objeto de la demanda y realizar su respectiva reubicación, (...) realizar los estudios de riesgo de remoción en masas, evaluación de alternativas de mitigación y diseños detallados de las obras recomendadas para estabilizar la ladera de los sectores (...) y en caso de no ser posible la estabilidad del suelo, tomar las medidas necesarias que impidan el establecimiento de familias, comercio, tráfico peatonal y vehicular por el sector objeto de la presente acción.

Que en cumplimiento de la orden judicial impartida, mediante Resolución No. 503 del 13 de octubre de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se modificó el artículo 1º de la Resolución 007 del 19 de febrero de 2010, con el fin de asegurar la coordinación inter institucional, ordenando:

“ARTÍCULO PRIMERO. *Modificar (...)*

(...)

1.4 A la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV) culminar con el proceso de enajenación de los predios requeridos para la ejecución de las obras (...).

*Al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER) **complementar las obras de estabilización requeridas, junto el (sic) cerramiento, señalización y adecuación del área objeto de la acción popular,** para la recuperación ambiental de la zona evitando así su ocupación ilegal.*

(...)

1.7 A la Caja de la Vivienda Popular terminar los procesos de reasentamiento de las familias que han aceptado la oferta de la vivienda de reposición (...)

Al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER continuar con el proceso de reasentamiento de familias restantes a través del procedimiento de adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación (...) (subrayado y negrillas fuera del texto)

Que la jurisprudencia ha sido reiterativa en destacar la obligatoriedad de dar cumplimiento a los fallos judiciales y a los actos administrativos legalmente proferidos y que gozan de la presunción de legalidad y vigencia: “La Corte ha dejado claro en sus providencias que “el Estado de Derecho no puede operar si las providencias judiciales no son acatadas, o si lo son según el ánimo y la voluntad de sus destinatarios. Estos, a juicio de la Corte, no pueden tener la potestad de resolver si se acogen o no a los mandatos del juez que conduce determinado proceso, independientemente de las razones que puedan esgrimir en contra, pues el camino para hacerlas valer no es la renuencia a ejecutar lo ordenado sino el ejercicio de los recursos que el sistema jurídico consagra.....Al fin y al cabo, se trata de acudir a una instancia dotada del suficiente poder como para lograr que de manera cierta e indudable tengan vigencia en el caso concreto las prescripciones abstractas de la Constitución.” “El acceso a la administración de justicia, no implica solamente la posibilidad de acudir ante el juez para demandar que deduzca de la normatividad vigente aquello que haga justicia en un evento determinado, sino que se concreta en la real y oportuna decisión judicial y, claro está, en la debida ejecución de ella. Esto, a la vez, representa una culminación del debido proceso, que no admite dilaciones injustificadas en el trámite de los asuntos puestos en conocimiento de los jueces ni, por supuesto, en el cabal y pleno desarrollo de lo que se decida en el curso de los juicios...” (Sentencia T-670/98)

Que en cumplimiento del fallo judicial referenciado y de la Resolución No. 503 del 13 de octubre de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y la Caja de Vivienda Popular – CVP, se encuentran adelantando gestiones sobre los predios que a continuación se relacionan con su respectivo estado procesal y la entidad que se encuentra en proceso de adquisición:

No.	No. de lote de intervención	Dirección	Folio de matrícula / CHIP	Estado actual de adquisición	Entidad a cargo de adquisición
1.	1	CL 42C SUR 16B 28 ESTE	050S40223728 AAA0004EEFT	Oferta de compra (Por iniciar proceso, realizar avalúo)	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial
2.	2	CL 42C SUR 16B 68 ESTE	050S40223727 AAA0004EEJH	Oferta de compra (Por iniciar proceso, realizar avalúo)	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial
3.	4	CL 42C SUR 16B 44 ESTE	050S00357339 AAA0004EEMS	Consultada la capa de reasentamientos se identifica que el predio ha tenido procesos de reasentamientos los cuales se encuentran ya finalizados 2007-4-9974 con Ardila Ana Milena en calidad de propietaria (20%) y 2006-4-48457 con Norelia Nieto en calidad de poseedor.	Caja de Vivienda Popular
4.	5	CL 42C SUR 16B 40 ESTE	AAA0004EEOE 050S00668229	Consultada la capa de reasentamientos se identifica que el predio ha tenido procesos de reasentamientos los cuales se encuentran ya finalizados 2006-4-8458 con Rosa Satoba, en calidad de poseedor, 2006-4-48459 con Fidel Antonio Tocarruncho en calidad de propietario (50%) y 2017-4-14713 sin finalizar con Uriel Cristiancho Pinilla por problema de cabida y linderos.	Caja de Vivienda Popular
5.	6	CL 42C SUR 16B 32 ESTE	AAA0004EPPP 050S00935568	Finalizado	Caja de Vivienda Popular
6.	7	CL 42C SUR 16B 28 ESTE	AAA0004EERU 050S00926092	Finalizado	Caja de Vivienda Popular
7.	8	CL 42C SUR 16B 22 ESTE	AAA0004EESK 050S00327423	Registra demanda de expropiación	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento vial
8.	10	Kr 16b este 42ª 54 sur	Aaa0004EEUZ 050S00492931	Finalizado	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático
9.	24	CL 42A SUR 16B 67 ESTE	AAA0004EFMR 050S40103411	Finalizado	Caja de Vivienda Popular
10.	31	KR 17A ESTE 42A 37 SUR	AAA0004EFUH 050S40297973	El predio se encuentra a nombre de particular, no se encuentra ninguna anotación en el folio que refiera a la oferta o adquisición del inmueble, sin embargo según la información reportada por la caja de vivienda popular y promesa de compraventa del 2009 bajo el id No. 2006-4-8455, y acta de entrega, ya se finalizó el proceso de reasentamiento con la propietaria.	Caja de Vivienda Popular

No.	No. de lote de intervención	Dirección	Folio de matrícula / CHIP	Estado actual de adquisición	Entidad a cargo de adquisición
11.	38	CL 42C SUR 16B 18 ESTE	AAA0004EFWW 050S40282730	Problema de cabida y linderos	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático

Que los anteriores predios técnicamente se encuentran ubicados en una zona de alto riesgo según Concepto Técnico No. 4801 de 26 de abril de 2007, expedidos por el FOPAE (hoy IDIGER).

Que para adelantar el proceso de adquisición de los predios comprendidos en el área del proyecto, el parágrafo 1º del art. 61 de la Ley 388 de 1997 y el art. 3º del Decreto Nacional 2729 de 2012, dispone la obligación de realizar los respectivos avalúos de referencia con el fin de conocer el valor del suelo antes del anuncio del proyecto.

En el evento de no contar con los avalúos de referencia descritos en el Decreto Nacional 2729 de 2012 y la Resolución IGAC 620 de 2008, las entidades que deban proceder con la adquisición predial deberán ordenar o contratar la elaboración de los mismos dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, tal como lo tiene previsto el numeral 3º del art. 3º del Decreto 2729 de 2012.

Que con la ejecución de la obra se le da cumplimiento al fallo judicial antes mencionado, así como también se conjura el riesgo público y se protege el interés general y los derechos colectivos.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ANUNCIO DEL PROYECTO.

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, anuncia la puesta en marcha del proyecto u obra de utilidad pública e interés social denominado construcción de obras de mitigación, comprendida entre las calles 42 C Sur y 42 A Sur y carreras 16 B Este y 17 A Este, Código Catastral 00131612, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Decreto Nacional 2729 de 2012, en concordancia con el Parágrafo 1 del art. 61 de la Ley 388 de 1999.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO¹. Construcción de obras de mitigación mediante técnicas de bioingeniería para el manejo de aguas superficiales y subsuperficiales en el polígono correspondiente a la manzana 12, del sector 001316, barrio Morálva de la Localidad de San Cristóbal, las

cuales consisten en la construcción de filtros vivos los cuales evitarán la saturación del terreno en épocas de altas precipitaciones.

La localización y replanteo se desarrollarán con el objeto de situar en el terreno mediante un estacado y con la ayuda de niveles, los alineamientos y cotas de dichas obras, tomando como base las dimensiones, niveles y referencias indicadas en los planos respectivos, los que se encuentren en el terreno o las que sean colocadas a medida que se vayan ejecutando los trabajos.

Para el armado del filtro se utilizará guadua superpuesta en el canal excavado para filtro tipo 1 la cual debe llegar hasta una altura de 0,80 m, este debe estar envuelto en geotextil en forma de u invertida, para evitar que las partículas de suelo taponen el filtro. Una vez colocada la guadua y cubierta por el geotextil se debe rellenar con el mismo material proveniente de la excavación, este debe ser bien compactado de tal forma que el agua de escorrentía no filtre con facilidad, y de esta forma esta agua sea conducida por la media canal que se dejara en la parte superior del filtro.

ARTÍCULO TERCERO. DELIMITACIÓN PRELIMINAR DEL PROYECTO. Conforme a lo estipulado en el numeral 2º del artículo 3º del Decreto 2729 de 2012, la localización de la manzana 12 se hace en un plano a escala 1:2.000 y los planos de detalle de los predios a intervenir, identificados con los números 01, 02, 04, 05, 06, 07, 08, 10, 24, 31 y 38 de la manzana 12 del sector catastral 001316, para un total de 11 (once) predios, se plasma a una escala de 1:500 (Anexo 1).

ARTÍCULO CUARTO. AVALÚO DE REFERENCIA.

En el evento de no contar con los avalúos de referencia descritos en el parágrafo 1º del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, el artículo 3º del Decreto Nacional 2729 de 2012 y la Resolución IGAC 620 de 2008, las entidades que deban proceder con la adquisición predial deberán ordenar o contratar la elaboración de los mismos dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, tal como lo tiene previsto el numeral 3º del art. 3º del Decreto 2729 de 2012.

ARTÍCULO QUINTO. PUBLICIDAD. Publíquese el presente acto administrativo, con el fin de que la ciudadanía tenga acceso a la información sobre la

¹ Tomado del Anexo Técnico elaborado por la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, septiembre de 2016.

descripción del proyecto anunciado, su delimitación preliminar y los avalúos de referencia.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNÍQUESE. A la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y la Caja de Vivienda Popular – CVP el contenido del presente acto administrativo.

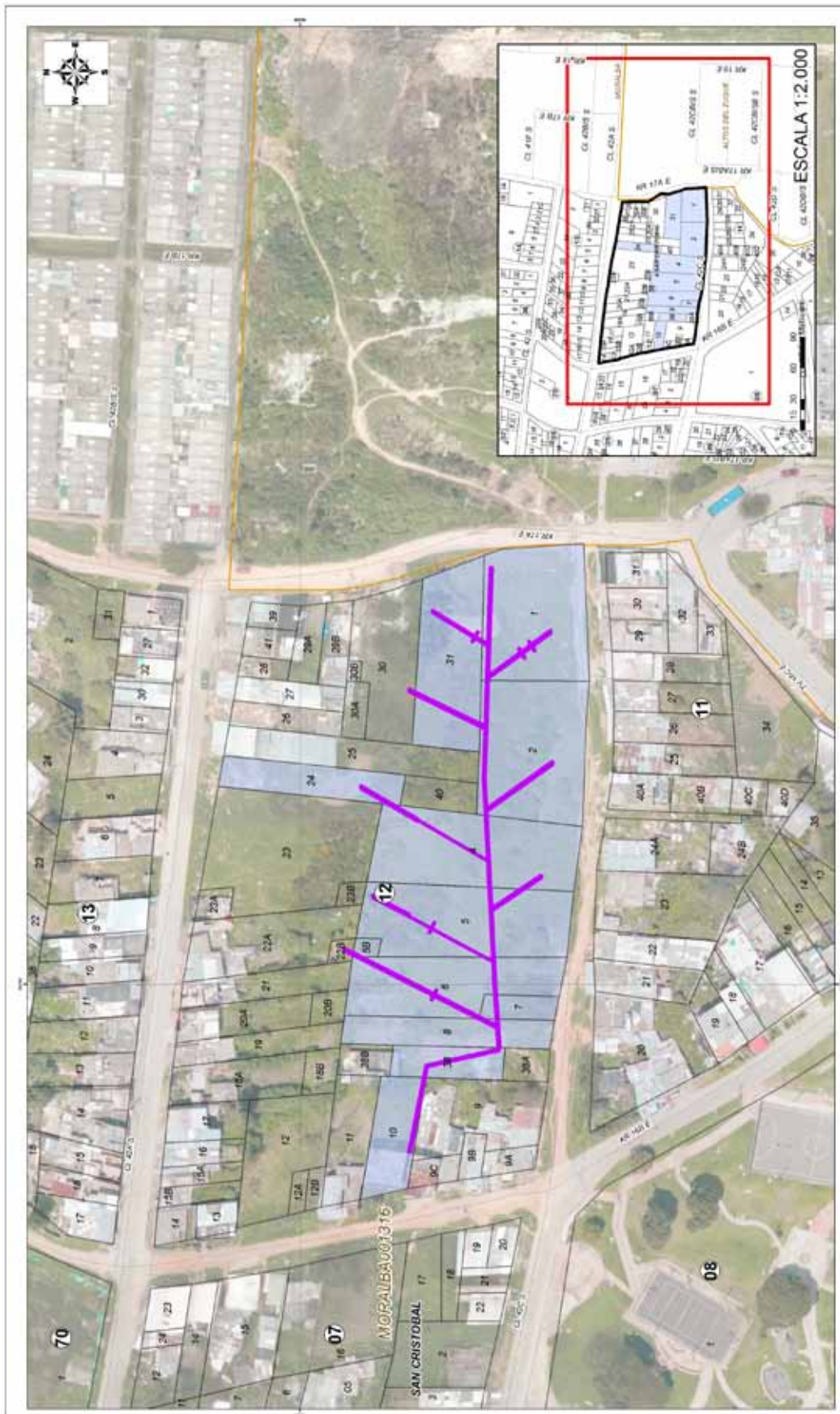
ARTÍCULO SÉPTIMO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo de carácter general, no procede recurso alguno, conforme lo previsto en los artículos 75 del Código Procedimiento Administrativo y de lo

Contencioso Administrativo - CPCA y 3º del párrafo 3º del Decreto 2729 de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ
Director General



PIUNTE CARTOGRAFICA

Unidad Administrativa Especial del Centro Cultural - UNACC 2115
 Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático - IDGRCC
 Instituto de Ingeniería, Hidrología y Estudios Ambientales - IDEHA

Bogotá, Colombia
 Sistema de Coordenadas:
 Datum: Bogotá
 Angulo Unit: Degrees

ESCALA: 1:200
 0 4.5 9 18
 Met

LEYENDA

- QUEBRADAS
- SECTOR CATASTRAL
- QUEBRADA MORANBAJO
- QUEBRADA MORANBAJO

MANEJO DE LOCALIZACIÓN GENERAL
 CARTOGRAFIA PRELIMINAR DEL CT - AMN

OBRA MORANBAJO
 BARRIO MORANBAJO
 BOGOTÁ D.C.

IDIGER
 Instituto Distrital de Gestión de Riesgo
 y Cambio Climático

BOGOTÁ MEJOR
 SIN RIESGO