

# REGISTRO DISTRITAL

## DECRETOS DE 2018

ALCALDÍA MAYORDE BOGOTÁ, D.C.

### Decreto Número 402 (Julio 18 de 2018)

**“Por medio del cual se adoptan medidas para la conservación de la seguridad y el orden público en la Ciudad de Bogotá D.C., con motivo de la conmemoración del día de la independencia de Colombia, 20 de julio”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**  
**En ejercicio de sus atribuciones Constitucional, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 35, numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Subliteral a) del numeral 2° del literal B) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y**

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades.

Que corresponde al Alcalde Mayor, como primera autoridad de policía en la ciudad, adoptar las medidas y utilizar los medios de policía necesarios para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas de conformidad con las facultades establecidas en el artículo 35, el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el numeral 1° del artículo 188 del Acuerdo Distrital 79 de 2003 “Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.” en concordancia con lo establecido en los artículos 204 y 205 numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1801 de 2016- Código Nacional de Policía y Convivencia.

Que el subliteral a) del numeral 2° del literal b) y el parágrafo 1° del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, prescriben como funciones de los alcaldes:

*“B) En relación con el orden público:*

*2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:*

*(...)*

*a) Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;*

*(...)*

*PARÁGRAFO 1°. La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) del numeral 2 se sancionarán por los alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales”.*

Que el 20 de julio se conmemora el día de la Independencia de Colombia, razón por la cual se realiza el desfile militar y otros eventos públicos de participación de los habitantes de la ciudad, eventos públicos en los que se prevé una gran afluencia de público lo que puede ocasionar situaciones de emergencia en el desarrollo de los mismos y eventualmente afectar la seguridad y el orden público en la Capital.

Que el día doce (12) de julio de 2018 se reunieron en el despacho del señor Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia representantes de la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los Organismos de Seguridad e Inteligencia del Estado con Jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C., con el fin de tratar lo relacionado con los eventos a realizarse con ocasión de la conmemoración del día de la independencia de Colombia que celebra el próximo 20 de julio.

Que dentro de los puntos tratados en la citada reunión se encuentra la adopción de medidas para la conservación de la seguridad y el orden público en la ciudad de Bogotá D.C, consistentes en restringir en todo el territorio del Distrito Capital el transporte en vehículos de cualquier tipo de tracción con escombros, trasteos, cilindros de gas y/o con artículos pirotécnicos, desde las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día jueves 19 de julio de 2018 hasta las seis de la mañana (6:00 a.m) del día sábado 21 de julio de 2018.

Que como consecuencia de lo anterior, los asistentes concluyeron la necesidad de recomendar al señor Alcalde Mayor de Bogotá la expedición de un decreto en el que se adoptan las medidas antes indicadas, tal como consta en certificación de fecha julio 16 de 2018 expedida por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que en concordancia con lo anterior se determinó la necesidad de prohibir el transporte en vehículos de cualquier tipo de tracción con escombros, trasteos, cilindros de gas y/o con artículos pirotécnicos, a efecto de evitar hechos que alteren la convivencia en la ciudad, en aras de garantizar la convivencia, seguridad y orden público en la misma.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Adoptar medidas para garantizar la convivencia, conservar la seguridad y el orden público en la ciudad de Bogotá D.C, con motivo de la conmemoración del día de la Independencia de Colombia, 20 de julio, consistente en restringir en todo el territorio del Distrito Capital el transporte en vehículos de cualquier tipo de tracción con escombros, trasteos, cilindros de gas y/o con artículos pirotécnicos, desde las seis de la mañana (6:00 a.m) del día jueves 19 de julio de 2018 hasta las seis de la mañana (6:00 am) del día sábado 21 de julio de 2018.

**PARÁGRAFO.-** Se exceptúan de esta medida los operadores de aseo con vehículos identificados permanentemente, vehículos de obra pública debidamente identificados y vehículos que transporten cilindros de oxígeno medicinal.

**ARTÍCULO 2º.-** El informe al que se refiere el parágrafo 2 del literal b) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, será rendido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual deberá contener las especificaciones señaladas en dicha disposición.

**ARTÍCULO 3º.-** El incumplimiento de la presente restricción, acarreará las sanciones previstas en los Códigos Nacional y Distrital de Policía y demás normas vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la de la fecha de su publicación.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**JAIRO GARCÍA GUERRERO**

Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

### **Decreto Número 403 (Julio 19 de 2018)**

**“Por el cual se asigna una función a la Secretaría Distrital de Hacienda”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.  
En uso de sus facultades constitucionales  
y legales, en especial las conferidas en los  
numerales 1º y 6º del artículo 38 del Decreto Ley  
1421 de 1993, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el numeral 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece: *“Son atribuciones del Alcalde Mayor: 6. Distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas”*.

Que el Concejo de Bogotá a través del Acuerdo Distrital 41 de 1993, suprimió la Empresa Distrital de Servicios Públicos *“EDIS”*, y estableció en su artículo 5 que la prestación de los servicios de barrido, recolección, disposición de residuos sólidos, cementerios, hornos crematorios, plazas de mercado y galerías comerciales estará a cargo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para lo cual creará una Unidad Ejecutiva dependiente del despacho del Alcalde Mayor.

Que mediante el Decreto Distrital 782 de 1994, se creó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, dependiente del despacho del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Que el Decreto Distrital 209 de 1995, *“Por la cual se asignan unas funciones relacionadas con la liquidación de la EMPRESA DISTRITAL DE SERVICIOS PÚBLICOS “EDIS” en liquidación”, dispuso en el artículo 4 que “Los archivos de la Empresa Distrital de Servicios Públicos EDIS en liquidación serán recibidos y administrados por el Coordinador General de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, quien queda facultado para expedir las certificaciones y atender las demás*

*gestiones relacionadas con ellos. El Coordinador General de la Unidad Ejecutiva asignará la custodia y manejo físico de los archivos recibidos, a un funcionario de nivel profesional de la Unidad”.*

Que el artículo 113 del 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”*, transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

Que el artículo 13 del Acuerdo 001 de 2012 del Consejo Directivo de la UAESP, *“Por la cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”*, dispuso como función de la Subdirección Administrativa y Financiera, la de *“(…) 6. Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos –EDIS.”*

Que de conformidad con lo establecido el artículo 59 del Decreto Distrital 601 de 2014, *“Por el cual se modifica la estructura interna y funcional de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se dictan otras disposiciones”*, le corresponde a la Subdirección de Proyectos Especiales, entre otras, las siguientes funciones: *“h. Recibir, organizar y custodiar los archivos y fondos documentales entregados por las Entidades Liquidadas asignadas a la Secretaría de Hacienda” y “i. Expedir las certificaciones a que haya lugar respecto de los fondos documentales y demás archivos entregados por las Entidades Liquidadas o suprimidas a cargo de la Subdirección”.*

Que en virtud y en desarrollo de los principios de coordinación, eficacia, economía y celeridad que caracterizan la actuación administrativa, y en aras de unificar la custodia y administración de los fondos documentales de las entidades distritales liquidadas en una sola entidad, se considera conveniente asignar a la Secretaría Distrital de Hacienda – Subdirección de Proyectos Especiales, la función de recibir, organizar, custodiar y administrar la documentación de nómina (libros de nómina) e historias laborales de los exfuncionarios de la Empresa Distrital de Servicios Públicos “EDIS” liquidada, y expedir las certificaciones a que haya lugar, sobre los fondos documentales y demás archivos que la UAESP, respecto de la EDIS liquidada, entregue a la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO 1º.-** Asignar a la Secretaría Distrital de Hacienda – Subdirección de Proyectos Especiales, la

función de: Recibir, organizar, custodiar y administrar la documentación de nómina (libros de nómina) e historias laborales, resoluciones, convenciones laborales y todos aquellos documentos relacionados con aspectos laborales de los servidores públicos de la Empresa Distrital de Servicios Públicos “EDIS” liquidada, y expedir las certificaciones a que haya lugar, sobre los fondos documentales y demás archivos que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, respecto de la EDIS liquidada, entregue a la Secretaría Distrital de Hacienda.

**PARÁGRAFO:** El Consejo Directivo de la UAESP, una vez expedido el presente Decreto, deberá realizar los ajustes que corresponda a los estatutos que rigen a la UAESP, teniendo en cuenta la función aquí asignada a la Secretaría Distrital de Hacienda.

**ARTÍCULO 2º.-** La Secretaría Distrital de Hacienda deberá informar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, dentro de los dos (2) meses siguientes a la vigencia del presente Decreto, el lugar donde se deberán ubicar los archivos, estableciendo de común acuerdo el *procedimiento para el efecto*.

**ARTÍCULO 3º.-** La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP deberá efectuar la entrega formal de la documentación de nómina, libros de nómina e historias laborales, resoluciones, convenciones laborales y todos aquellos documentos relacionados con aspectos laborales de los ex servidores de la Empresa Distrital de Servicios Públicos “EDIS” liquidada, a la Secretaría Distrital de Hacienda - Subdirección de Proyectos Especiales, en el sitio que ésta disponga, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha en que la Secretaría Distrital de Hacienda informe donde se deben entregar los archivos.

**ARTÍCULO 4º.-** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga el artículo 4º del Decreto 209 de 1995 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**

Alcalde Mayor

**BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ**

Secretaria Distrital de Hacienda

**GUILLERMO HERRERA CASTAÑO**

Secretario Distrital del Hábitat

## Decreto Número 404

(Julio 19 de 2018)

**“Por medio del cual se declara la existencia de condiciones especiales de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de los predios necesarios para la ejecución del proyecto Avenida Tintal (AK 89) desde Avenida Villavicencio hasta Avenida Bosa.”**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.**

**En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el parágrafo 1° del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 1 del Acuerdo Distrital 15 de 1999 y,**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 58 de la Constitución Política contempla que *“(...) por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Este se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa (...).”*

Que el artículo 82 de la Constitución Política dispone que *“(...) las entidades públicas participarán en la plusvalía que genere su acción urbanística y regularán la utilización del suelo y del espacio aéreo urbano en defensa del interés común.”*

Que de conformidad con el inciso 4 del artículo 322 de la Constitución Política *“(...) las autoridades distritales corresponderán garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito; (...).”*

Que los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 señalan que son atribuciones del Alcalde Mayor: *“1. Hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo. (...) 3. Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito. 4. Ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos. (...).”*

Que el artículo 3 de la Ley 388 de 1997 consagra que *“el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los*

*siguientes fines: 1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios. (...).”*

Que el artículo 58 ibídem declara como motivo de utilidad pública o interés social para efectos de decretar la expropiación, la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros fines, a la *“(...) c) Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos;”* y *“(...) e) Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo; (...).”*

Que el parágrafo 1 del artículo 61 ejusdem establece que al precio de adquisición *“(...) se le descontará el monto correspondiente a la plusvalía o mayor valor generado por el anuncio del proyecto u obra que constituye el motivo de utilidad pública para la adquisición, salvo el caso en que el propietario hubiere pagado la participación en plusvalía o la contribución de valorización; según sea el caso. (...).”*

Que el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997, establece el procedimiento para llevar a cabo la expropiación administrativa, cuando existan motivos de utilidad pública o de interés social para la adquisición de inmuebles y terrenos necesarios para los fines previstos en el artículo 58 ibídem.

Que el artículo 63 ídem establece que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa el derecho de propiedad y los demás derechos reales sobre terrenos e inmuebles, cuando, conforme a las reglas señaladas por la citada Ley, la autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las contenidas, entre otros, en los literales c) y e) del artículo 58 ibídem.

Que el artículo 64 ejusdem dispone que *“Las condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa serán declaradas por la instancia o autoridad competente, según lo determine el concejo municipal o distrital, o la junta metropolitana, según sea el caso, mediante acuerdo. Esta instancia tendrá la competencia general para todos los eventos.”*

Que el artículo 65 ibídem define los criterios para la declaratoria de urgencia, dentro de los cuales se encuentra las el carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio y la prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso.



Que el Concejo de Bogotá, D.C., mediante el Acuerdo Distrital 15 de 1999, asignó al Alcalde Mayor la competencia para declarar las condiciones de urgencia que autoricen la procedencia de la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y demás derechos reales que recaen sobre inmuebles en el Distrito Capital, según lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997.

Que el Decreto Distrital 319 de 2006, “Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital”, dispuso, dentro de los objetivos de la acción sobre la infraestructura vial, la mejora de la malla vial existente a través de la construcción de nuevos tramos e intersecciones viales para disminuir tiempos de viaje en la malla vial arterial, especialmente para el transporte público, y garantizar la provisión de infraestructura de puentes peatonales y franjas para el tránsito de peatones y bicicletas.

Que el artículo 2 de la Ley 1682 de 2013 establece que *“La infraestructura del transporte es un sistema de movilidad integrado por un conjunto de bienes tangibles, intangibles y aquellos que se encuentren relacionados con este, el cual está bajo la vigilancia y control del Estado, y se organiza de manera estable para permitir el traslado de las personas, los bienes y los servicios, el acceso y la integración de las diferentes zonas del país y que propende por el crecimiento, competitividad y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.”*

Que el artículo 19 ibídem, establece como motivo de utilidad pública e interés social la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte, pudiéndose aplicar para efectos de la adquisición predial los procedimientos regulados por las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997.

Que para la adquisición de los predios requeridos para los proyectos de infraestructura de transporte, el artículo 21 de la Ley 1682 de 2013, prevé que los mismos gozarán de saneamiento automático en favor de la entidad pública de cualquier vicio que se desprenda de su titulación y tradición.

Que el artículo 25 ejusdem, modificado por el artículo 4 de la Ley 1742 de 2014, señala que en aquellos casos

en que se determine la existencia de poseedores regulares inscritos en el folio de matrícula inmobiliaria de conformidad con las leyes vigentes, la notificación de la oferta de compra del predio podrá dirigirse a estos.

Que el Título 2 de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto Nacional 1079 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”*, fija las condiciones y requisitos para la aplicación del saneamiento automático de bienes inmuebles que, por motivos de utilidad pública e interés social, sean necesarios para proyectos de infraestructura de transporte con o sin antecedente registral.

Que el artículo 159 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”*, contempla:

*“Los proyectos del subsistema vial y de transporte, que hace parte de los proyectos estratégicos de la Administración los cuales están condicionados a que existan nuevas fuentes de financiación tales como: asociaciones público-privadas -APP-, contribución de valorización, nuevo cupo de endeudamiento, captura de valor de suelo, derechos de edificabilidad, entre otras, son los siguientes:*

*Criterios de Priorización: Los proyectos del subsistema vial y de transporte contemplados a continuación, son de carácter estratégico para consolidar la red de malla vial principal existente, fortalecer el sistema de transporte público masivo y generar unas condiciones de infraestructura vial, de transporte y de espacio público acordes a la consolidación urbana actual de la ciudad. Entre los objetivos principales está reducir el déficit de la malla vial arterial de la ciudad especialmente en las localidades que tienen más problemas de movilidad, incrementar el número de Km de transporte masivo y mejorar los accesos a la ciudad.”*

*“1. Proyectos de Infraestructura de Movilidad del Subsistema Vial: (vías arterias, intermedias y locales), que tienen por finalidad resolver las condiciones generales de movilidad, conexión y accesibilidad en la ciudad:*

| SEGUNDO PILAR: DEMOCRACIA URBANA<br>Programa: Mejor movilidad para todos |                                               |                                                   |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|
| SUBSISTEMA VIAL<br>Proyecto: VIAS                                        |                                               |                                                   |                        |
| Descripción proyecto                                                     | Metas de producto                             | Metas de resultado                                | Entidades responsables |
| Avenida Tintal (AK 89) desde Avenida Villavicencio hasta Avenida Bosa.   | Construcción de 30 km de infraestructura vial | Aumentar al 50% las vías completas en buen estado | I.D.U.                 |

Que los recursos para la ejecución del proyecto se encuentran amparados con cargo al presupuesto contenido en el Acuerdo Distrital 690 de 2017 *“Por el cual se autoriza un cupo de endeudamiento para la Administración Central y los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*

Con la ejecución de este proyecto, se intervendrá 2,5 km de infraestructura de transporte, lo que pretende contribuir con el mejoramiento de la situación actual, mejorando la movilidad y facilitando la integración de las localidades de Bosa y Kennedy, dando conectividad a los barrios del área de influencia y al municipio de Soacha.

Que las anteriores se ajustan a las exigencias de los numerales 2 y 4 del artículo 65° de la Ley 388 de 1997, para determinar las condiciones de urgencia que permitan adelantar la expropiación por vía administrativa de los predios requeridos para el proyecto *“Avenida Tintal (AK 89) desde Avenida Villavicencio hasta Avenida Bosa.”*, en la medida que este tiene carácter prioritario dentro de los planes y programas del Distrito Capital y se constituye en una solución inaplazable para mantener la dinámica de construcción, desarrollo y movilidad de la ciudad, en el marco de los mecanismos de gestión urbana con que se cuenta actualmente.

Que en mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO 1º.- Condiciones de Urgencia.** Se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición de los derechos de propiedad y demás derechos reales, por enajenación voluntaria o expropiación administrativa, de los predios requeridos para la ejecución del Proyecto objeto del presente Decreto, por parte del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

Esta declaratoria surte los efectos consagrados en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997 para permitir que el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU adelante los trámites de expropiación administrativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU determinará mediante decisión motivada, la adquisición de los predios que se requieran e iniciará los trámites correspondientes para adelantar la expropiación administrativa, conforme al procedimiento contenido en el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997, en concordancia con lo establecido en la Ley 1682 de 2013, Decreto Nacional 1079 de 2015 y Ley 1882 de 2018.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Efectuado el registro de la decisión en el folio de matrícula inmobiliaria respectivo, el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU podrá exigir la entrega material del correspondiente inmueble sin necesidad de intervención judicial, para lo cual podrá acudir al auxilio de las autoridades de policía si fuere necesario, conforme con lo señalado en el numeral 3 del artículo 70 de la Ley 388 de 1997, parágrafo del artículo 27 de la Ley 1682 de 2013 modificado por el artículo 11 de la Ley 1882 de 2018.

**ARTÍCULO 2º.- Publicidad.** Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 y en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra.

**ARTÍCULO 3º.- Vigencia.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital y en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra y deroga las demás normas que le sean contrarias.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**  
Alcalde Mayor de Bogotá

**JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN**  
Secretario Distrital de Movilidad

SECRETARÍA DE HACIENDA

**Resolución Número 1394-DDI-035781, 2018EE135381**  
(Julio 18 de 2018)

**“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 el anexo No. 1 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 el anexo No. 1 que hacen parte de la presente resolución,

de acuerdo con la parte motiva.

**ARTÍCULO 2º.** Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en el siguiente anexo: Anexo No. 1 con 117 Registros.

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

| OFICINA           | TIPO DE ACTO                 |
|-------------------|------------------------------|
| CONTROL MASIVO    | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO |
| COBRO PREJURÍDICO | RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN   |

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

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

**Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**ALEXÁNDER CEBALLOS MADERO**

Profesional Universitario

Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.



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. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018**



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 Liquidación de la Subdirección de Determinación, 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 |
|----------------|----------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|-----------------------------------------|------------------------------|----------------|------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| DDI20488       | O12018EE99718  | 201803100100040658 | WILLIAM NOEL ALEXANDER SHAW LINDSAY    | 291.781                          | VEHÍCULOS        | BZP143                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL861625AP801              | 22-06-18            | NO RESIDE            |
| DDI21056       | O12018EE100286 | 201803100100044950 | PINILLAPINILLAGERMAN                   | 396.744                          | VEHÍCULOS        | REK288                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL127B9558                 | 25-06-18            | CERRADO              |
| DDI20650       | O12018EE99880  | 201803100100042058 | HARRY CASTRO ZACHARISSON               | 1.462.186                        | VEHÍCULOS        | DDK914                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL721070TAOF1001           | 22-06-18            | NO RESIDE            |
| DDI20676       | O12018EE99906  | 201803100100042185 | MARTINEZ TARQUINO JOSEERNESTO          | 3.176.594                        | VEHÍCULOS        | DE4017                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL63A69H18                 | 22-06-18            | CERRADO              |
| DDI21026       | O12018EE100256 | 201803100100044771 | GONZALEZ AMORACAR LOSENRIQUE           | 3.266.482                        | VEHÍCULOS        | RDK917                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL1295570AP401IN4          | 21-06-18            | NO RESIDE            |
| DDI21130       | O12018EE100360 | 201803100100045410 | ZAPATA ARENAS HUGO ALBERTO             | 4.346.862                        | VEHÍCULOS        | RHW746                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | AC70A1238                  | 25-06-18            | CERRADO              |
| DDI20968       | O12018EE100198 | 201803100100044371 | GONZALEZ CONTRERAS JESUS SANTONIO      | 5.712.153                        | VEHÍCULOS        | RAP026                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | CL65B7126                  | 20-06-18            | NO RESIDE            |
| DDI20615       | O12018EE99845  | 201803100100041735 | ROMERO SARMIENTO CAYO LEONARDO         | 6.757.392                        | VEHÍCULOS        | DBR249                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | KR711560LCB119             | 22-06-18            | CERRADO              |
| DDI20655       | O12018EE99885  | 201803100100042087 | CAMARGO RAMIREZ JULIAN FERNANDO        | 7.168.177                        | VEHÍCULOS        | DDO775                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18       | 2013             | AV 19 131 A 30 BL 2 AP 203 | 20-06-18            | NO RESIDE            |
| DDI20081       | C12018EE98199  | 201803100100041746 | LEON MUÑOZ CARLOS ARTURO               | 10.101.599                       | VEHÍCULOS        | DBS266                                  | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 28-02-18       | 2013             | KR5C1331                   | 21-06-18            | 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. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|           |                |                    |                                  |            |           |        |                              |          |      |                                |          |             |
|-----------|----------------|--------------------|----------------------------------|------------|-----------|--------|------------------------------|----------|------|--------------------------------|----------|-------------|
| DDI/20424 | O12018EE99654  | 201803100100040088 | NAVARRO GARDEAZABAL PEDRO JOSE   | 10.770.808 | VEHÍCULOS | BM6428 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 63 23 A 84 AP 801 BL 4      | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21158 | O12018EE100388 | 201803100100045555 | OLARTE LEONARDO                  | 11.303.504 | VEHÍCULOS | RIZ895 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR82C1B15                      | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20787 | O12018EE100017 | 201803100100043207 | CAMPOSOTO EDUARDO DE JESUS       | 12.716.989 | VEHÍCULOS | MFT738 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR571A06                       | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21109 | O12018EE100339 | 201803100100045302 | SOLANO ARAQUE PEDRO JULIO        | 13.620.620 | VEHÍCULOS | RHL136 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL75B6474                      | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20790 | O12018EE100020 | 201803100100043216 | DIAZ CASADIEGO EDISON JOSUE      | 13.716.220 | VEHÍCULOS | MFU231 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 68 B 25 B 20 TO 2 AP 110    | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20536 | O12018EE99766  | 201803100100041155 | BORRERO CERREZO JUAN FERNANDO    | 16.740.600 | VEHÍCULOS | CXU362 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 58 C 134 A 51 IN 11 AP 301  | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21228 | O12018EE100458 | 201803100100045955 | BAUTISTA VARGAS JORGE            | 17.053.803 | VEHÍCULOS | RLY601 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | TV13FBISA45B30-SUR             | 22-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20838 | O12018EE100068 | 201803100100043543 | BERNALLOPEZ JOSE IVAN            | 17.058.675 | VEHÍCULOS | MPM336 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | TV 68 D SUR 44 47 BRR DELICIAS | 26-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20823 | O12018EE100053 | 201803100100043461 | ESLAVAR RODRIGUEZ LUIS FRANCISCO | 17.086.270 | VEHÍCULOS | MKV184 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR17A12765                     | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20958 | O12018EE100188 | 201803100100044234 | MURCIA RODRIGUEZ JORGE ENRIQUE   | 17.100.211 | VEHÍCULOS | NDS884 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR69F7736                      | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/21155 | O12018EE100385 | 201803100100045546 | DUEÑAS GUSTAVO                   | 19.078.517 | VEHÍCULOS | RIZ340 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR24B4449SUR                   | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21298 | O12018EE100528 | 201803100100046334 | RUIZ LINARES CARLOS              | 19.145.252 | VEHÍCULOS | RZ9685 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR137334                       | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21133 | O12018EE100363 | 201803100100045418 | CABALLER FLOREZ JOSE MANUEL      | 19.344.805 | VEHÍCULOS | RHX421 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL372530                       | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/21007 | O12018EE100237 | 201803100100044668 | LEONCUELLAR RODRIGO              | 19.369.326 | VEHÍCULOS | RCN558 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL70A SUR 10441-BQ2CA5         | 22-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20503 | O12018EE99733  | 201803100100040784 | SANCHEZ PERDOMO EDILBERTO        | 19.378.600 | VEHÍCULOS | CDM504 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL972122AP401                  | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20492 | O12018EE99722  | 201803100100040669 | RODRIGUEZ RINCON FRANCISCO       | 19.415.919 | VEHÍCULOS | BZR477 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL7620C59                      | 21-06-18 | CERRADO     |



El deber de dar,  
al derecho a recibir

# SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

## NOTIFICACIÓN POR AVISO

### ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|           |                |                    |                                     |            |           |        |                              |          |      |                                                 |          |             |
|-----------|----------------|--------------------|-------------------------------------|------------|-----------|--------|------------------------------|----------|------|-------------------------------------------------|----------|-------------|
| DDI/20672 | O12018EE99902  | 201803100100042162 | DUQUEESCOBARISABEL                  | 24.324.889 | VEHÍCULOS | DDW900 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL256951IN4                                     | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21153 | O12018EE100383 | 201803100100045544 | RESTREPOBOLIVARCLAUDIA-PATRICIA     | 30.938.072 | VEHÍCULOS | RIZ171 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR111DBIS7838                                   | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20597 | O12018EE99827  | 201803100100041610 | RODRIGUEZPASTRANAELSA               | 31.377.291 | VEHÍCULOS | DA7261 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR7D14875AP201                                  | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20798 | O12018EE100028 | 201803100100043271 | SANTACRUZJIMENEZADRIANA             | 31.924.179 | VEHÍCULOS | MUX767 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL 88 110 B 10<br>BRK CIUDADELA<br>COL SUBSIDIO | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20725 | O12018EE99955  | 201803100100042804 | LEQUERICASALASANTONIADELACANDELARIA | 33.147.865 | VEHÍCULOS | MBS152 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | DG45D1968AP306                                  | 19-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20081 | O12018EE998199 | 201803100100041746 | GORDILLOPEÑACLAUDIAPATRICIA         | 35.418.964 | VEHÍCULOS | DBS266 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 28-02-18 | 2013 | KR5C1331                                        | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20724 | O12018EE99954  | 201803100100042801 | RODRIGUEZREYESMARIAFERNANDA         | 36.312.465 | VEHÍCULOS | MBR915 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL 1467B50                                      | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21278 | O12018EE100508 | 201803100100046218 | VILLARREALRODRIGUEZYANEDIS          | 36.576.180 | VEHÍCULOS | RNT100 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 115 151 C 88<br>AP 201                       | 25-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20447 | O12018EE99677  | 201803100100040283 | RODRIGUEZVARGASJANETH-MARITZA       | 37.860.351 | VEHÍCULOS | BT1029 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1261182AP702                                  | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20669 | O12018EE100099 | 201803100100043737 | SALINASALINASGLADYS                 | 39.531.223 | VEHÍCULOS | MRZ908 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR877345AP410                                   | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21147 | O12018EE100377 | 201803100100045505 | MARTINEZNUÑEZLIBIA                  | 39.755.212 | VEHÍCULOS | RIV569 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1G38D04                                       | 03-07-18 | CERRADO     |
| DDI/21237 | O12018EE100467 | 201803100100045991 | SILVANIOMARIAPATRICIA               | 40.219.637 | VEHÍCULOS | RML679 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL59ABIS513                                     | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21027 | O12018EE100257 | 201803100100044775 | OLAYACALDERONMONICAANDREA           | 40.442.457 | VEHÍCULOS | RDL289 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR56A130A61IN4A                                 | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20569 | O12018EE99799  | 201803100100041381 | ROMEROVARCASBLANCAS-TELLA           | 41.382.370 | VEHÍCULOS | CZ7559 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR78B38C76SUR                                   | 27-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21060 | O12018EE100290 | 201803100100044978 | OSPINAPAVAROSALBA                   | 41.431.235 | VEHÍCULOS | REN112 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR111C74A06                                     | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20584 | O12018EE99814  | 201803100100041463 | QUINTEROMARTINEZALBALUZ             | 42.489.779 | VEHÍCULOS | CZS255 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | AV JIMENEZ 9 43<br>OF 309                       | 20-06-18 | DESCONOCIDO |



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. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|          |                |                    |                                       |            |           |        |                                    |          |      |                                |          |           |
|----------|----------------|--------------------|---------------------------------------|------------|-----------|--------|------------------------------------|----------|------|--------------------------------|----------|-----------|
| DDI20428 | O12018EE99658  | 201803100100040113 | CARDONARESTREPOMARI-<br>AISABEL       | 43.278.753 | VEHÍCULOS | BN987  | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1267C71                      | 22-06-18 | REHUSADO  |
| DDI20457 | O12018EE99687  | 201803100100040338 | TORRES DIAZ GLORIA ELSY               | 51.577.315 | VEHÍCULOS | BTR562 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 68 A 23 B 53 IN 2<br>AP 602 | 21-06-18 | NO RESIDE |
| DDI20669 | O12018EE99699  | 201803100100042153 | PEREZ ZOLMOS DIANA BEATRIZ            | 51.673.551 | VEHÍCULOS | DDW322 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL78802AP504                   | 22-06-18 | NO RESIDE |
| DDI20514 | O12018EE99744  | 201803100100040897 | GAVIRIAGONZALEZ JASBLEY DE            | 51.732.374 | VEHÍCULOS | CV8690 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR171426SUR                    | 22-06-18 | CERRADO   |
| DDI20432 | O12018EE99662  | 201803100100040159 | TRESPALACIO SR ANGEL AL-<br>BAALICIA  | 51.873.800 | VEHÍCULOS | BOV334 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | TV63A7352                      | 21-06-18 | CERRADO   |
| DDI21125 | O12018EE100355 | 201803100100045377 | MORALES GUACARIYIN-<br>NETHADRIANA    | 51.988.144 | VEHÍCULOS | RHT349 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL43A72B26SUR                  | 22-06-18 | CERRADO   |
| DDI20970 | O12018EE100200 | 201803100100044387 | MORALES STELLER MARIA HELE-<br>NA     | 52.082.030 | VEHÍCULOS | RAQ396 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR37A25B41                     | 21-06-18 | CERRADO   |
| DDI21127 | O12018EE100357 | 201803100100045390 | MARTINEZ ROALUZFRANCY                 | 52.153.678 | VEHÍCULOS | RHU679 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR9A134B87                     | 20-06-18 | NO RESIDE |
| DDI20443 | O12018EE99673  | 201803100100040215 | PEREZ FANDINO MARIA HELENA            | 52.172.064 | VEHÍCULOS | BRW406 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL8BIS7013                     | 22-06-18 | CERRADO   |
| DDI21049 | O12018EE100279 | 201803100100044923 | GONZALEZ MARTINEZ ADRIANA-<br>MARCELA | 52.187.129 | VEHÍCULOS | RDY031 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL135BIS124C11                 | 22-06-18 | CERRADO   |
| DDI21290 | O12018EE100520 | 201803100100046282 | MUÑOZ GIL NATALIA ISABEL              | 52.217.506 | VEHÍCULOS | ROK087 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL2BIS71D34                    | 22-06-18 | CERRADO   |
| DDI21045 | O12018EE100275 | 201803100100044916 | AGUDELO GAMBOA ERIKA                  | 52.340.379 | VEHÍCULOS | RDX348 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL151A11528AP102               | 25-06-18 | CERRADO   |
| DDI20467 | O12018EE99697  | 201803100100040416 | CORREA SILVA LORENA ELY-<br>JANDRA    | 52.385.595 | VEHÍCULOS | BWP330 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR72A13823                     | 20-06-18 | NO RESIDE |
| DDI21257 | O12018EE100487 | 201803100100046062 | LOPEZ CONTRERAS NADY-<br>MABEL        | 52.498.078 | VEHÍCULOS | RMU353 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1F38B26                      | 03-07-18 | CERRADO   |
| DDI20815 | O12018EE100045 | 201803100100043377 | ORTEGA DIAZ DIANA ZORAYDA             | 52.514.204 | VEHÍCULOS | MKP630 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR89F5C24                      | 21-06-18 | CERRADO   |
| DDI20681 | O12018EE99911  | 201803100100042582 | HERRERA BELLO VIANNEY LU-<br>FRANCIS  | 52.849.158 | VEHÍCULOS | KAK159 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL22B44C09                     | 21-06-18 | NO RESIDE |



El deber de dar,  
el derecho a recibir

# SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

## NOTIFICACIÓN POR AVISO

### ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|           |                |                    |                                |            |           |        |                              |          |      |                                |          |             |
|-----------|----------------|--------------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|------------------------------|----------|------|--------------------------------|----------|-------------|
| DDI/20433 | O12018EE99863  | 201803100100040167 | ARTUNDUAGAARRIAGALINAMARIA     | 53.907.294 | VEHÍCULOS | BP5939 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL76926AP103                   | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20757 | O12018EE99987  | 201803100100043037 | BARRERAREPEZJULIANA            | 60.380.996 | VEHÍCULOS | MCS844 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL68408AP101                   | 26-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20600 | O12018EE99830  | 201803100100041620 | GARCIAACEVEDOYOLANDA           | 63.321.008 | VEHÍCULOS | DA8301 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL131B5421                     | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21313 | O12018EE100543 | 201803100100046425 | VASQUEZSERRANOMONICAPATRICIA   | 65.800.095 | VEHÍCULOS | RZU316 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 72 C 23 13 TO 2 AP 203      | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21055 | O12018EE100285 | 201803100100044949 | RODRIGUEZQUENZAMARIAGISSELLE   | 68.291.015 | VEHÍCULOS | REK232 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL127D1988-T4AP102             | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20654 | O12018EE99884  | 201803100100042084 | PERDOMOMONTROYARODRILGOEDUARDO | 72.173.877 | VEHÍCULOS | DDO583 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1241946                      | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21058 | O12018EE100288 | 201803100100044954 | GRANADOSCHARRISHUGO-RAFAEL     | 72.229.400 | VEHÍCULOS | REK846 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR7B14729                      | 26-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20967 | O12018EE100197 | 201803100100044367 | OSORIOARANZAZUANDRES-MAURICIO  | 75.076.993 | VEHÍCULOS | RAO839 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1297B46AP305                 | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21245 | O12018EE100475 | 201803100100046010 | GOMEZMIRANDAALBEIRO            | 79.269.187 | VEHÍCULOS | RMO367 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 25 48 A 14 SUR IN 13 AP 228 | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21137 | O12018EE100367 | 201803100100045458 | GUZMANCORREAROBERTOARTURO      | 79.279.511 | VEHÍCULOS | RIM176 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR37A52A47SUR                  | 25-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21115 | O12018EE100345 | 201803100100045332 | FAJARDODIAZCESARAUGUSTO        | 79.326.816 | VEHÍCULOS | RHO763 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR57A13773                     | 26-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20993 | O12018EE100223 | 201803100100044598 | CONTRERASARMIENTODIEGO         | 79.356.269 | VEHÍCULOS | RBV495 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | AC35422                        | 09-07-18 | CERRADO     |
| DDI/20091 | O12018EE98228  | 201803100100046003 | RODRIGUEZTORRESJAVIERCRISTOBAL | 79.364.606 | VEHÍCULOS | RMN653 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 06-06-18 | 2013 | CL1482143                      | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/21299 | O12018EE100529 | 201803100100046339 | ZAMBRANOPINEROSJUAN-DEJESUS    | 79.369.710 | VEHÍCULOS | RZ9987 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL 127 C 5 28 AP 306 TO A      | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20771 | O12018EE100001 | 201803100100043132 | DANDERINONAVASJOSEJAIME        | 79.485.004 | VEHÍCULOS | MCY074 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR45A145A21                    | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/21222 | O12018EE100452 | 201803100100045919 | MEDINATORRESMIGUELANGELEJESUS  | 79.553.860 | VEHÍCULOS | RLV503 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR59A13655IN1-AP703            | 20-06-18 | NO RESIDE   |





El deber de dar,  
el derecho a recibir.

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

### NOTIFICACIÓN POR AVISO

#### ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|          |                |                    |                                      |            |           |        |                                    |          |      |                                                  |          |             |
|----------|----------------|--------------------|--------------------------------------|------------|-----------|--------|------------------------------------|----------|------|--------------------------------------------------|----------|-------------|
| DDI21191 | O12018EE100421 | 201803100100045712 | ROMANROMANDIEGO                      | 79.558.214 | VEHÍCULOS | RKM245 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL69AN2B26AP101-<br>IN3                          | 26-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI20872 | O12018EE100102 | 201803100100043755 | CASTAÑO LORALUIS FERNANDO            | 79.648.458 | VEHÍCULOS | MSL219 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL13872A40                                       | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI20598 | O12018EE099828 | 201803100100041612 | MALAVEFAFANADOR DANIEL               | 79.731.756 | VEHÍCULOS | DA7343 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL64119                                          | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI21205 | O12018EE100435 | 201803100100045814 | SALAZAR SUAREZ HUGO AL-<br>FONSO     | 79.867.933 | VEHÍCULOS | RKY652 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL725728                                         | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI20734 | O12018EE09964  | 201803100100042839 | VARGAS CORTES YEFERALE-<br>JANDRO    | 79.888.665 | VEHÍCULOS | MBT709 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR90A12722                                       | 25-06-18 | CERRADO     |
| DDI20542 | O12018EE099772 | 201803100100041219 | REYES CELY EDUARDO AL-<br>FONSO      | 79.946.605 | VEHÍCULOS | CY7258 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 89 147 B 37 IN 3<br>AP 303                    | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI20941 | O12018EE100171 | 201803100100044137 | BOHORQUEZ JOHN FREDY                 | 80.023.778 | VEHÍCULOS | NCX918 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL13757B05                                       | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI21277 | O12018EE100507 | 201803100100046215 | PENAFARJADO HERNEY DAVID             | 80.035.242 | VEHÍCULOS | RNS732 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR6917062                                        | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI21174 | O12018EE100404 | 201803100100045626 | GOMEZ BARRERO JUAN PABLO             | 80.082.234 | VEHÍCULOS | RJS742 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | AK 7 106 73AP 401<br>BRR SANTA ANA<br>OCCIDENTAL | 27-06-18 | CERRADO     |
| DDI21020 | O12018EE100250 | 201803100100044732 | VIASUSALAMANCAARNULFO                | 80.113.897 | VEHÍCULOS | RCX016 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR73513                                          | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI21300 | O12018EE100530 | 201803100100046365 | OSPINA OCAÑO PEDRO GARALE-<br>JANDRO | 80.223.845 | VEHÍCULOS | RZM306 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR 69 B 24 B 56 IN 4<br>AP 904                   | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI21268 | O12018EE100498 | 201803100100046129 | RODRIGUEZ SUAREZ ARMANDO             | 80.360.381 | VEHÍCULOS | RNL057 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL14894A85                                       | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI20093 | O12018EE098234 | 201803100100045646 | SILVA AREVALO LUIS FERNANDO          | 80.385.384 | VEHÍCULOS | RJU971 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 06-06-18 | 2013 | CL 58 K SUR 78 H 14                              | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI21274 | O12018EE100504 | 201803100100046177 | RODRIGUEZ RUJIZ JESUS                | 80.385.556 | VEHÍCULOS | RNP078 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL189790F503                                     | 20-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI21235 | O12018EE100465 | 201803100100045979 | ARIZACABEZAS PEDRO ALEX-<br>ANDER    | 80.756.913 | VEHÍCULOS | RMK379 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR887333                                         | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI20587 | O12018EE09817  | 201803100100041475 | FAJARDO BARBOSA JUAN PABLO           | 80.871.116 | VEHÍCULOS | CZT589 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR12B13769AP107                                  | 22-06-18 | 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. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|           |                |                    |                                                        |             |           |        |                                    |          |      |                          |          |             |
|-----------|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------|-------------|-----------|--------|------------------------------------|----------|------|--------------------------|----------|-------------|
| DDI/20572 | O12018EE99802  | 201803100100041390 | SEPULVEDAA LFONSO WILSON-<br>FERNANDO                  | 80.902.693  | VEHÍCULOS | CZ9187 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR7536A55SUR             | 27-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20979 | O12018EE100209 | 201803100100044473 | CABALLERO BAUTISTA HUGO AN-<br>DRES                    | 85.470.990  | VEHÍCULOS | RAY868 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL148740                 | 22-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20614 | O12018EE99844  | 201803100100041729 | REMOLINA ALVAREZ CRISTIAN-<br>ANAUGUSTO                | 91.298.261  | VEHÍCULOS | DBG934 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL137A7225CS33           | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21050 | O12018EE100280 | 201803100100044930 | TORRESHERNANDEZ ANGE-<br>LANDRES                       | 92.526.586  | VEHÍCULOS | RDY428 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL123N4732AP402          | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20766 | O12018EE99996  | 201803100100043111 | OSORIO MATERON HECTOR ED-<br>UARDO                     | 94.477.567  | VEHÍCULOS | MCX031 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL13159C28               | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20998 | O12018EE100228 | 201803100100044609 | INGENIERIA MIEQ LTDA                                   | 800.211.723 | VEHÍCULOS | RBW771 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR6716761OF305           | 26-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20520 | O12018EE99750  | 201803100100040957 | DISTRIBUCIONES GRUPO CARLI-<br>BEAN LTDA               | 802.002.895 | VEHÍCULOS | CVQ259 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR247362                 | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20557 | O12018EE99787  | 201803100100041286 | TRANSPORTES FATACAR LTDA                               | 830.055.849 | VEHÍCULOS | CYQ376 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR6416008PI3             | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20497 | O12018EE99727  | 201803100100040745 | VANTSERVICE Y CIA SENC                                 | 830.100.078 | VEHÍCULOS | CCU595 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR216866                 | 19-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20997 | O12018EE100227 | 201803100100044607 | AGROPECUARIO ALACORALIASA                              | 830.137.772 | VEHÍCULOS | RBW612 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR467480F301             | 26-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20986 | O12018EE100216 | 201803100100044520 | THEKCA INGENIERIAS A.                                  | 900.047.904 | VEHÍCULOS | RBO944 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL11770F65               | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20679 | O12018EE99909  | 201803100100042207 | H & H MAQUINARIA E INGEN-<br>IERIA LTDA EN LIQUIDACIÓN | 900.055.583 | VEHÍCULOS | EWT307 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL131A538911-<br>NZAP502 | 20-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20551 | O12018EE99781  | 201803100100041257 | CUEROS PRISMALTA                                       | 900.134.467 | VEHÍCULOS | CYK511 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL58A17A22SUR            | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21167 | O12018EE100397 | 201803100100045598 | TERRANOVA GROUP INC.                                   | 900.173.768 | VEHÍCULOS | RJP139 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1685270                | 26-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21251 | O12018EE100481 | 201803100100046030 | HYACOMPAÑIA LIMITADA                                   | 900.239.554 | VEHÍCULOS | RMQ519 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR733490F1102            | 20-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21013 | O12018EE100243 | 201803100100044691 | INVERQUIPO CAPITAL S.A.S                               | 900.346.245 | VEHÍCULOS | RCQ981 | LIQUIDACIÓN<br>OFICIAL DE<br>AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL981517P8               | 21-06-18 | NO RESIDE   |



El deber de dar,  
el derecho a recibir.

# SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

## NOTIFICACIÓN POR AVISO

### ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1394-DDI-035781 DEL 18 DE JULIO DE 2018



|            |                |                    |                                        |               |           |        |                              |          |      |                         |          |             |
|------------|----------------|--------------------|----------------------------------------|---------------|-----------|--------|------------------------------|----------|------|-------------------------|----------|-------------|
| DDI/21136  | O12018EE100386 | 201803100100045450 | CARNES FINAS LA MARQUESA S.A.S         | 900.353.412   | VEHÍCULOS | RIL315 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | AUTOP SUR6678           | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20525  | O12018EE99755  | 201803100100041016 | SM CENTRO DE NEGOCIOS AUTOMOTRIZ S.A.S | 900.399.010   | VEHÍCULOS | CVZ815 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | AVBOYACA9950            | 21-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/21122  | O12018EE100352 | 201803100100045367 | INVERSIONES SOTO & MARTINEZ S.A.S      | 900.408.814   | VEHÍCULOS | RHS001 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL127BIS18B84           | 22-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/21169  | O12018EE100399 | 201803100100045606 | PABONMALODAYANNAANDREA                 | 1.016.036.574 | VEHÍCULOS | RJP680 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL22198A55              | 29-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI/20624  | O12018EE99854  | 201803100100041829 | RODRIGUEZ RIVERA JOHANSEBASTIAN        | 1.018.455.661 | VEHÍCULOS | DC3753 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR9015450               | 21-06-18 | CERRADO     |
| DDI/21021  | O12018EE100251 | 201803100100044734 | SOTOSALCEDO JUAN SEBASTIAN             | 1.019.016.863 | VEHÍCULOS | RCX220 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL1385738IN7AP303       | 20-06-18 | REHUSADO    |
| DDI/21135  | O12018EE100365 | 201803100100045432 | AVILAUMAÑADOUGLAS FELIPE               | 1.032.423.053 | VEHÍCULOS | RHZ156 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL145SUR68C04           | 25-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20605  | O12018EE99835  | 201803100100041659 | AGUIRRE OSMA DEISY CAROLINA            | 1.033.686.799 | VEHÍCULOS | DB8646 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | KR19B5183SUR            | 22-06-18 | CERRADO     |
| DDI/20626  | O12018EE99856  | 201803100100041847 | FERNANDEZ ANDRADE JUAN CARLOS          | 1.090.411.362 | VEHÍCULOS | DC5969 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL12250A33              | 21-06-18 | NO RESIDE   |
| DDI/20723  | O12018EE99853  | 201803100100042797 | GONZALEZ PARRA ANDREY ELIEZER          | 1.116.542.372 | VEHÍCULOS | RDT562 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO | 08-06-18 | 2013 | CL44777AP310            | 19-06-18 | DESCONOCIDO |
| DDI 020398 | O12018EE99506  | 201503100100080628 | FLADY ALEXANDER SIERRA ACOSTA          | 80.018.105    | VEHÍCULOS | DDP660 | RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN   | 07-06-18 | 2011 | DG 71 1 E 04 BRR SUAMOX | 04-07-18 | CERRADO     |

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, 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.

**ALEXANDER CEBALLOS MADERO**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**  
 Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal  
 Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio  
 FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

## RESOLUCIONES DE 2018

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL  
CONFIS

### Resolución Número 10 (Julio 6 de 2018)

**“Por la cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2018, de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”.**

**EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA  
ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS  
En ejercicio de sus facultades legales, en  
especial las conferidas en el artículo 10 del  
Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 28 del  
Decreto Distrital 195 de 2007, y,**

#### CONSIDERANDO:

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

Que conforme a lo establecido en el artículo 28° del Decreto Distrital 195 de 2007, “las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo”.

Que de acuerdo con el numeral 5 del reglamento interno adoptado en la sesión del 27 de enero de 2016, le corresponde al CONFIS mediante resolución suscrita por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS mediante Resolución No. 012 del 24 de octubre de 2017 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2018 por un monto de \$1.641.701.642.000.

Que la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A, mediante Acuerdo de Junta Directiva No 005 del 31 de mayo de 2018, emitió concepto favorable a la creación

del programa Servicio de la Deuda en el presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia 2018.

Que la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A, requiere incorporar en el presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones los recursos necesarios para atender las obligaciones contractuales originadas en operaciones de crédito público derivadas de las actividades que desarrolla la empresa para la financiación de la Primera Línea del Metro de Bogotá.

Que la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A, requiere realizar un traslado entre agregados del Presupuesto de Gastos e Inversiones para la vigencia 2018 de la siguiente forma: (i) Un contracrédito en el rubro 3.4. Inversión por valor de \$1.527.000.000 (ii) Un Crédito en el rubro 3.3 Servicio de la deuda por valor de \$1.527.000.000.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., mediante Acuerdo de Junta Directiva No 005 del 31 de mayo de 2018, emitió concepto favorable a la anterior modificación.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de la modificación presupuestal aprobada, es responsabilidad y competencia exclusiva de EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Que el CONFIS en su sesión 09 realizada el 05 de julio de 2018, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación – Dirección de Programación y Seguimiento de la Inversión aprobó la modificación en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2018 de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar la modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia 2018 de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., conforme al siguiente detalle:

#### Contracrédito

|     |           |               |
|-----|-----------|---------------|
| 3   | Gastos    | 1.527.000.000 |
| 3.4 | Inversión | 1.527.000.000 |

#### Crédito

|     |                      |               |
|-----|----------------------|---------------|
| 3   | Gastos               | 1.527.000.000 |
| 3.3 | Servicio de la Deuda | 1.527.000.000 |

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO**  
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

**ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ**  
Secretario Técnico

---

**EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB-ESP**

**Resolución Número 0640**  
**(Julio 17 de 2018)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN No. 196 DEL 7 DE ABRIL DE 2017**

**LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB – ESP,**  
**en ejercicio de sus funciones y en especial las conferidas en los literales b) y n) del artículo 16 del Acuerdo No 11 de 2010 de la Junta Directiva, y**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución No. 0196 de 7 de abril de 2017, modificada por las Resoluciones No. 0290 de 15 de mayo de 2017, 0331 de 31 de mayo de 2017, 0679 de 6 de octubre de 2017 y 0011 de 3 de enero de 2018, el/la Gerente General de la EAAB-ESP delegó en funcionarios de nivel directivo algunas funciones.

Que con la Resolución 0290 de 2017 se corrigió la numeración del Artículo Quinto de la Resolución 0196 de 2017, siendo la correcta 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10 y 5.11.

Que con el Decreto 726 de 26 de abril de 2018, se creó el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), a través del cual se expedirán todas las certificaciones de tiempos laborados y salarios por parte de las entidades públicas y privadas que ejerzan funciones públicas o cualquier otra entidad que deba expedir certificaciones de tiempo laborados o cotizados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico, así como para la elaboración de cálculos actuariales.

Que la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en desarrollo del inciso tercero del artículo 2.2.9.2.2.14 del Decreto 726 de 2018, comunicó a la EAAB-ESP mediante el oficio 2-2018-015418 del 17 de mayo de 2018, radicado en la EAAB-ESP con el No. E-2018-061015 del 23 de mayo de 2018, que el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, a través del cual se habilita el Formulario Único de Certificación de Tiempos Laborados con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas, iniciará operación a partir del 30 de junio de 2018.

Que en la comunicación referida se informa a la EAAB-ESP, que deberá expedir las certificaciones electrónicas a través del CETIL a más tardar el primero de octubre de 2018.

Que las certificaciones de tiempos laborados en los formatos únicos diseñados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público es una obligación a cargo de la EAAB-ESP, para efectos del reconocimiento de prestaciones pensionales de todos sus servidores públicos que laboraron, con anterioridad al 30 de junio de 1995, cuando comenzó a regir en la EAAB-ESP la Ley 100 de 1993, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 151 ibidem.

Que según el artículo 34, numerales 3. y 4. del Acuerdo 11 de 25 julio de 2013 de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, la Dirección Gestión de Compensaciones tiene dentro de su responsabilidades “Planear y ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento de las obligaciones legales y convencionales para el reconocimiento, modificación, extinción, liquidación y pago de las mesadas pensionales, así como ejecutar el reconocimiento y pago de las obligaciones por concepto de bonos pensionales, cuotas partes por pagar y efectuar la facturación de cuotas partes por cobrar, de acuerdo con la normativa vigente”.

Que con el fin de aplicar el nuevo Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, que requiere de una información específica de tiempos laborados o cotizados y de salarios y prestaciones devengados con anterioridad al 30 de junio de 1995, se hace necesario modificar la Resolución No. 0196 de 07 de abril de 2017, modificada por las resoluciones citadas en el inciso primero de estos Considerandos, con el objetivo de delegar en el/la Director (a) de Gestión de Compensaciones la expedición y firma de las certificaciones referidas y, autorizar el uso del mecanismo de la firma digital, acorde con lo establecido en los Decretos Presidenciales 1833 de 2016 y 726 de 2018 y demás disposiciones que los modifique, amplíe o sustituyan.



Que, como consecuencia de lo anterior, es preciso modificar el literal d. del numeral 5.3, Artículo Quinto de la Resolución No. 0196 de 2017, modificada por las resoluciones mencionadas en el inciso primero de estos Considerandos, teniendo en cuenta que la delegación para expedir las certificaciones relacionadas con el reconocimiento y pago de las obligaciones por concepto de bonos pensionales y cuotas partes pensionales, se encuentra en cabeza del Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa.

Que, en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el literal d. del numeral 5.3, Artículo Quinto de la Resolución No. 0196 de 7 de abril de 2017, modificada por las resoluciones citadas en la parte considerativa de esta resolución, el cual quedará así:

**“5.3. Delegar en el/la Gerente Corporativo (a) de Gestión Humana y Administrativa**

d.- Expedir los actos administrativos relacionados con el reconocimiento y pago de todas las obligaciones pensionales a cargo de la EAAB-ESP, incluyendo las obligaciones por concepto de bonos pensionales y cuotas partes pensionales”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar la Resolución No. 0196 de 7 de abril de 2017, modificada por las resoluciones señaladas en la parte considerativa de esta resolución, para incluir en su Artículo Quinto, el numeral 5.12, con el propósito de delegar en el/la Director (a) de Gestión de Compensaciones la expedición y firma de las certificaciones mencionadas en los considerandos y, autorizar el uso de la firma digital, el cual quedará así:

**“5.12.- Delegar en el/la Director (a) de Gestión de Compensaciones**

a.- La expedición y firma de las Certificaciones de tiempos laborados o cotizados y salarios y prestaciones devengados con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas, todo conforme a las reglamentaciones e instrucciones de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en concordancia con lo establecido en los Decretos Presidenciales 1833 de 2016 y 726 de 2018 y demás disposiciones que los modifique, amplíe o sustituya; para ello, se le autoriza el uso de la firma digital.

**Parágrafo 1º.** La Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa, así como la Dirección Gestión de Compensaciones deberán adelantar

todos los procedimientos y trámites que permitan adoptar el mecanismo de la firma digital y el registro ante el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL), según las instrucciones y procedimientos que determine la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todo conforme a lo ordenado en los Decretos Presidenciales 1833 de 2016 y 726 de 2018 y demás disposiciones que los modifique, amplíe o sustituya.

**Parágrafo 2º.** Autorizar el pago de los costos que ocasione la firma digital, con cargo a la Caja Menor de la Dirección de Servicios Administrativos”.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR**  
Gerente General

---

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO  
DISTRITAL -UAECD-

## **Resolución Número 0890** **(Julio 13 de 2018)**

**“Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”**

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD  
ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO  
DISTRITAL -UAECD-,  
en ejercicio de sus atribuciones legales,  
reglamentarias y estatutarias, en especial las  
conferidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006,  
el Acuerdo 003 de 2012 expedido por el Consejo  
Directivo de la UAEC, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de

1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, mediante el cual se modificó el Decreto Único Reglamente del Sector Función Pública 1083 de 2015, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del que trata el mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017 señala que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, será adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Que de conformidad con el artículo 2.2.22.3.8 del citado decreto, en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el referido artículo, establece que la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el nivel territorial, será definido por el representante legal de cada entidad.

Que teniendo en cuenta que en la Entidad existen diversos comités integrados por el mismo Grupo Directivo y con el fin de armonizar los elementos que le son comunes, racionalizar la actividad de la Administración bajo los principios de economía y celeridad que debe guiar la labor de la administración pública, y con el propósito de hacer más ágil, dinámica y efectiva la labor y funciones de los mismos, es conveniente integrar estos comités en uno solo.

Que de conformidad con lo expuesto, se hace necesario derogar la Resolución 2775 de 2015, por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAEDC-, la Resolución 1248 de 2008 por la cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea de la UAEDC, la Resolución 2806 de 2015 por lo cual se unifican las reglas de creación del Comité de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio de la UAEDC, las Resoluciones 841 de 2015 y 1448 de 2017 por la cual se crea el Comité de Capacitación y Estímulos, las Resoluciones 357 de 2007 y 1750 de 2012 por medio del cual se crea el Comité de Ética de la UAEDC, la Resolución 1306 de 2013 por medio de la cual se crea el Comité de Archivo; en razón al establecimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que para el fin propuesto, es necesario establecer las funciones y criterios de carácter administrativo esenciales para que el señalado Comité pueda acometer el logro de los objetivos y acciones que se propongan.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales y las consideraciones expuestas, se hace necesario crear el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y definir sus funciones e integrantes.

Que en mérito de lo expuesto,

## **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos del Decreto Nacional 1499 de 2017. Igualmente crear y organizar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal, como son el comité de seguridad de la información y continuidad del negocio, comité de archivo, comité de gestión de calidad, de capacitación y estímulos, de incentivos, de gestión ambiental, y comité de ética.

**PARÁGRAFO.** La responsabilidad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, es de todos los funcionarios de la Entidad.

**ARTÍCULO 2. Gobierno para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UAEDC:**

**a) Comité Institucional de Gestión y Desempeño:**  
El Comité estará conformado por los siguientes miembros:

1. Director (a) de la Unidad o delegado quien lo presidirá;
2. Gerentes y Subgerentes;
3. Jefes de las Oficinas y Oficinas Asesoras.

**PARÁGRAFO 1º.** Cuando se traten de temas relacionados con Capacitación, Estímulos e Incentivos, serán miembros del Comité dos (2) representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.

**PARÁGRAFO 2º.** El Jefe de la Oficina de Control Interno, asistirá como invitado permanente a las sesiones del Comité con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 3°.** Al Comité podrán ser invitados los integrantes de los grupos de trabajo que lideran y apoyan los diferentes temas a tratar, así como los responsables de la implementación de las distintas políticas. Asimismo, a aquellos servidores públicos o contratistas que se considere pertinentes según el tema a tratar.

- b) **Secretario Técnico del Comité:** El Secretario Técnico del Comité será el Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, quien será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Entre las funciones del Secretario Técnico están: (i) Convocar sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; (ii) Presidir las reuniones y moderar la intervención de los miembros; (iii) Suscribir las actas y documentos del comité; (iv) Promover la realización de proyectos relacionados con la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; y (v) Promover la activa participación de los miembros del comité en los mismos.

**PARÁGRAFO 4°.** El Secretario Técnico del Comité, previa autorización de cada uno de los integrantes e invitados podrá grabar la sesión correspondiente con el fin de facilitar el levantamiento del acta.

- c) **Grupos de trabajo:** En la Unidad se conforman los siguientes grupos de trabajo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión los cuales ejecutan las siguientes funciones:
1. **Grupo Directivo:** Son quienes desarrollan el rol de responsables de los procesos, planifican, verifican la ejecución y desempeño de sus procesos e identifican y gestionan la mejora. El grupo Directivo es el encargado de liderar, impulsar, apoyar y evaluar cada uno de los temas a tratar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
  2. **Grupo Operativo: Conformado por:**
    - 2.1. **Líderes MIPG:** Servidores Públicos designados para cada uno de los procesos de la cadena de valor, quienes bajo la coordinación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, el liderazgo de los responsables de proceso y con el acompañamiento de los Asesores MIPG, gestionan la operación de los procesos y aplican para ellos las herramientas de mejoramiento continuo establecidas en la Unidad, así como las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sus funciones detalladas son:

- a. Realizar todas las actividades soporte necesarias para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al interior de sus procesos.
- b. Consolidar el Plan de Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior de sus procesos, así como los planes de mejora continua a que haya lugar.
- c. Participar en el proceso de Medición, Análisis y Mejora, de acuerdo con las necesidades de cada uno de los procesos a los cuales pertenecen.
- d. Liderar la socialización y divulgación de la documentación requerida, para garantizar su adecuada implementación.
- e. Multiplicar la información sobre cambios que se presenten en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al interior de sus procesos.
- f. Generar los datos para el Informe de Gestión Integral y el reporte del FURAG-Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, con el fin de retroalimentar al proceso para la implementación oportuna de acciones de mejora.
- g. Revisar permanentemente los procesos con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan implementar acciones orientadas a optimizar la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la Unidad.
- h. Planificar con el Responsable del Proceso los cambios requeridos en los procesos como resultado del Plan Estratégico, análisis de indicadores, análisis de riesgos, entre otros.
- i. Apoyar al Responsable del proceso, en la identificación y seguimiento de acciones de mejora.
- j. Participar activamente en las sesiones del comité a las que sean convocados.

**2.2. Asesores MIPG:** Servidores Públicos de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, responsables de apoyar a los Líderes de MIPG y responsables de los procesos en la operación, implementación y mejoramiento de los procesos, garantizando la integridad y coherencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Sus funciones detalladas son:

- a. Verificar el estado de los procesos, revisando su coherencia frente a los lineamientos

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en función a su estructuración y documentación que soporte la eficacia, eficiencia y efectividad.

- b. Garantizar la integralidad de los procesos que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- c. Apoyar al Responsable de Proceso y Líderes MIPG, en la administración de la información respecto al cumplimiento de las dimensiones que plantea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para efectos de su seguimiento, control y mejoramiento permanente.
- d. Revisar permanentemente los requerimientos para la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan implementar acciones orientadas a optimizar la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos de la UAECD.
- e. Apoyar en la revisión y actualización de la documentación asociada a los procesos de la Unidad, así como en la realización de los informes de seguimiento, la administración de riesgos, formulación y seguimiento de acciones de mejora, entre otras.
- f. Desarrollar los procesos de capacitación y socialización de los temas, conceptos y normatividad propios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- g. Acompañar a los responsables de los procesos y líderes MIPG, en el manejo y conocimiento de la herramienta que se disponga para la administración de la información.

**3. Grupos y/o servidor público de trabajo específico:** Para la gestión de algunos temas, se requiere un equipo de trabajo particular que desarrolle acciones específicas, la Unidad identifica en esta categoría a los siguientes:

**3.1. Equipo Ambiental:** Conformado por el Gestor Ambiental (Gerente de Gestión Corporativa), quien lidera la implementación los lineamientos en materia de Gestión Ambiental, la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Unidad, y los servidores públicos de las diferentes dependencias designados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECD. Este equipo mantendrá información actualizada sobre los avances y resultados de la implementación del PIGA de la

UAECD y sobre la normatividad ambiental vigente.

**3.2. Administrador de Trámites y Contenidos:**

Servidor Público responsable de administrar la información que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital reporta en el Portal del Estado Colombiano PEC y se encarga del manejo del módulo de administración SUIT.

**3.3. Oficial de Seguridad:**

Servidor Público responsable de proyectar, proponer, presentar y someter a consideración del Comité, las políticas, normas, acciones o buenas prácticas necesarias para incorporar y/o aplicar en la gestión de la seguridad de la información en la Entidad. De igual forma, es el responsable de identificar los procesos críticos de la operación y los sistemas de información asociados que provee la UAECD, así como analizar y proponer soluciones tecnológicas que se requiera para la administración y gestión segura de su plataforma de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC's.

**3.4. Oficial de Continuidad de Negocio:**

Servidor Público responsable de coordinar las actividades necesarias para el diseño, implementación, gestión y mejora continua de la continuidad de negocio de la Entidad, así como garantizar la integración de los planes de negocio con el Plan de Recuperación ante Desastres- DRP de la UAECD.

**3.5. Líder del DRP:**

Servidor Público responsable de gestionar las actividades necesarias para garantizar la efectividad de la estrategia DRP, al igual que monitorear, mantener y mejorar continuamente los planes y estrategias de recuperación de los componentes críticos de Tecnologías de la Información -TI.

**3.6. Profesional responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Servidor Público responsable de gestionar y operar las directrices establecidas en la Entidad a nivel normativo y legal para implementar y monitorear el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**3.7. Profesional responsable de la Gestión Documental:**

Servidor Público responsable de gestionar y operar las directrices establecidas en la Entidad a nivel normativo y legal para implementar y monitorear la Gestión Documental.

**3.8. Equipo de Capacitación, Estímulos e Incentivos:**

Servidores públicos responsables de gestionar y operar las directrices establecidas en la Entidad para implementar y monitorear el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos en la Unidad.



### 3.9. Responsables Implementadores de las Dimensiones:

Encargados de realizar el autodiagnóstico, generar línea base y plan de trabajo para operativizar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la UAECD, además de garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas.

| Dimensión                                | Responsable(s) implementador(es)                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Talento Humano                        | Subgerente de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Direccionamiento Estratégico          | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. Gestión con valores para resultados   | Gerente de Gestión Corporativa, Subgerente Administrativo y Financiero, Subgerente de Recursos Humanos, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, Gerente de Información Catastral, Gerente de Tecnología, Gerente Comercial y de Atención al Usuario y Jefe Oficina Asesora Jurídica. |
| 4. Evaluación de resultados              | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. Información y comunicación            | Gerente de Gestión Corporativa, Subgerente Administrativo y financiero y Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.                                                                                                                                                                     |
| 6. Gestión del Conocimiento e Innovación | Gerente de Gestión Corporativa, Subgerente de Recursos Humanos y Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.                                                                                                                                                                             |
| 7. Control Interno                       | Director, Jefe Oficina de Control Interno y Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos                                                                                                                                                                                                   |

#### ARTÍCULO 3. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

##### a. Funciones transversales con la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:

1. Aprobar y hacer seguimiento por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Proponer al Comité Institucional de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en

materia de seguridad digital y de la información.

7. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
8. Aprobar el Reglamento Operativo del Comité.
9. Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico y como estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados.
10. Revisar el adecuado desdoblamiento de los objetivos institucionales a los objetivos de procesos, que han servido de base para llevar a cabo la identificación de los riesgos.
11. Hacer seguimiento a la implementación de cada una de las etapas de la Gestión del Riesgos y los resultados de las evaluaciones realizadas por Control Interno y/o Auditoría Interna.
12. Revisar el cumplimiento a los objetivos institucionales y de procesos, así como sus indicadores e identificar, en caso de que no se estén cumpliendo, los posibles riesgos que se están materializando en el cumplimiento de los objetivos.
13. Hacer seguimiento y pronunciarse por lo menos cada trimestre sobre el perfil de riesgo inherente y residual de la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, de



acuerdo con las políticas de tolerancia establecidas y aprobadas.

14. Revisar los informes presentados por lo menos cada trimestre de los eventos de riesgos que se han materializado en la entidad, incluyendo los riesgos de corrupción, así como las causas que dieron origen a estos, como aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de los objetivos y metas, a través del análisis de indicadores asociados a dichos objetivos.

15. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**b. Funciones relacionadas con la Gestión de Calidad:**

1. Establecer mecanismos para la apropiación en todos los niveles de la organización de la cadena de valor y la identificación de los procesos por parte de los servidores públicos que los ejecutan.
2. Asegurar la capacidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas.
3. Establecer políticas para generar en los servidores públicos, un ambiente de control propicio, que permita el desarrollo y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
4. Implementar las pautas para la Rendición de Cuentas por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
5. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional y definir las acciones de mejora aplicables.
6. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones de Entes de Control.

**c. Funciones relacionadas con la Gestión Ambiental:**

1. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el Plan de Acción propuesto.
2. Aprobar el Plan de Acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y las modificaciones al mismo.

3. Adelantar el seguimiento y la evaluación a las actividades propuestas en el Plan de Acción anual PIGA y mantener actualizada la información sobre los avances y resultados con sus respectivos soportes y/o evidencias.

4. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable a la entidad.

5. Proponer e implementar acciones de mejora para el desarrollo del PIGA al interior de la entidad.

**d. Funciones relacionadas con Capacitación, Estímulos e Incentivos:**

1. Verificar que la entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con los planes de capacitación, bienestar social y estímulos.
2. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de capacitación y bienestar de los servidores de la entidad concordantes con los objetivos de la administración.
3. Diseñar y aprobar los planes de Capacitación y Bienestar Social e incentivos de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad.
4. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
5. Diseñar y aprobar el procedimiento para seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa.
6. Seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y a los mejores empleados de los niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial, de acuerdo con la metodología establecida en el Plan de Incentivos.
7. Estudiar y aprobar las solicitudes realizadas por los servidores de la Unidad independientemente de su tipo de vinculación, para la realización de diplomados, cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y foros que tengan costo y estén relacionados, con la misión y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Institucional de Capacitación.

**e. Funciones relacionadas con la Gestión de la Integridad:**

1. Estudiar y aprobar los programas, proyectos y estrategias para dinamizar la gestión de la integridad en la Unidad.
2. Definir estrategias para extender la dimensión ética de la gestión a otros grupos de interés como contratistas, proveedores y ciudadanos en general.
3. Evaluar los resultados de los programas, proyectos y estrategias adoptados, y recomendar o disponer acciones para el mejoramiento de la gestión de la integridad en la Unidad.
4. Mediar en conflictos éticos que involucren a dependencias de la Unidad.
5. Promover el diálogo y la concertación como medios para resolver los conflictos éticos en la Unidad.
6. Impulsar procesos de participación y concertación en lo concerniente a la elaboración de los programas, proyectos y estrategias para implantar y mejorar la gestión ética en la Unidad. Para el efecto, crear los mecanismos de comunicación correspondientes.
7. Gestionar la consecución de los recursos necesarios para implementar los programas, proyectos y estrategias diseñados para el fortalecimiento de la gestión ética en la Unidad.
8. Adoptar las reglas para su funcionamiento interno.

**f. Funciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. Aprobación de Plan de trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo y sus recursos.
2. Implementar estrategias de integración con el Sistema con las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
3. Realizar el seguimiento al desempeño la implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Aprobar mecanismos y estrategias de prevención y promoción de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en la Unidad.

5. Revisar y aprobar anualmente la Política Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad.

**g. Funciones relacionadas con la Gestión Documental y Archivo:**

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos para la producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos generados en la Unidad.
2. Realizar seguimiento al manejo y consulta de información que se implemente a través del Sistema de Gestión de Unidades de Información.
3. Realizar tareas de seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión documental y archivo en la Unidad.
4. Adoptar mecanismos para impulsar el cumplimiento de los lineamientos de gestión documental y archivo en la Unidad.

**h. Funciones relacionadas con la Gestión de Seguridad de la Información:**

1. Aprobar las estrategias y políticas de seguridad de la información que requiera la Unidad de acuerdo con la dinámica y condiciones de operación.
2. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de protección de seguridad de la información.
3. Evaluar y aprobar las políticas básicas y específicas de seguridad de la información; garantizando su difusión y aplicación en la Entidad.
4. Participar en las decisiones sobre arquitecturas y soluciones de seguridad de la información y continuidad del negocio, requeridas por la UAECDD en razón a los cambios y actualizaciones de TIC's.
5. Aprobar las actualizaciones que deban realizarse al Modelo de Seguridad de Información, planes de continuidad del negocio y recuperación de desastres en virtud de los cambios organizacionales, tecnológicos o del entorno de la operación de la Entidad.
6. Aprobar los programas periódicos de ejercicios y pruebas de infraestructura

tecnológica y del negocio, para asegurar su disponibilidad y funcionalidad permanente.

7. Identificar los procesos críticos de la operación y los sistemas de información asociados que provee la UAECD, así como analizar y proponer soluciones tecnológicas que se requieran para la administración y gestión segura de su plataforma de TIC's.

**i. Funciones relacionadas con Gobierno Digital:**

1. Orientar la implementación de la política de Gobierno Digital, conforme a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**j. Funciones relacionadas con la Responsabilidad Social:**

1. Fijar directrices, a partir de una visión integral de la sociedad y su desarrollo, para articular las dimensiones social, ambiental y económica en la Unidad, entendiendo que el crecimiento económico y la productividad están asociadas con las mejoras en la calidad de vida de las personas, el compromiso institucional con las libertades, los derechos humanos y el cuidado del medio ambiente.
2. Definir estrategias para que el impacto de la organización se extienda a las partes interesadas (stakeholders) tanto en el ámbito externo, con los clientes (usuarios o consumidores), proveedores, otras organizaciones, el Estado y con la comunidad; así como en el ámbito interno, con los trabajadores, directivos y con los asociados, entre otros.
3. Establecer un marco de gestión basado en el desarrollo sostenible.
4. Fomentar la renovación de la cultura de la organización a partir de principios compartidos y fines socialmente legítimos, mejorando la capacidad de generar confianza pública.
5. Velar por el aumento de la competitividad de la Entidad desarrollando sistemáticamente ventajas innovadoras y diferenciadoras que le permiten disfrutar y sostener, en el tiempo una posición destacada en el entorno en que actúa.
6. Establecer mecanismos que permitan interacciones sociales de amplia cantidad

y calidad en la Unidad, fortaleciendo el capital social, fortaleciendo la capacidad de la comunidad para trabajar en equipo y para abordar sus necesidades, propiciando mayor inclusión y cohesión, aumentando, en consecuencia, la transparencia y la rendición de cuentas.

**k. Funciones relacionadas con la Gestión de Continuidad de Negocio:**

1. Validar y aprobar las Estrategias de Continuidad de Negocio, así como facilitar la consecución y asignación de recursos que garanticen su implementación.
2. Coordinar, verificar y controlar el proceso de implementación, mantenimiento y evaluación de Continuidad de Negocio de la Entidad.
3. Aprobar la Política, Objetivos y Planeación Táctica de Continuidad de Negocio y proponer ajustes cuando se considere pertinente.
4. Establecer el alcance de implementación de la Gestión de Continuidad de Negocio en la Entidad.
5. Revisar y realizar seguimiento a los requerimientos de entes externos en lo referente al Programa de Continuidad de Negocio de la Entidad.
6. Establecer roles, responsabilidades y competencias para la Gestión de la Continuidad de Negocio de la Entidad.
7. Realizar seguimiento y evaluación a la Gestión de Continuidad de Negocio, a fin de identificar oportunidades de mejora y velar por el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas.
8. Establecer mecanismos que permitan fomentar la cultura de Gestión de Continuidad de Negocio en la Entidad.
9. Cumplir con las responsabilidades definidas en el Plan de Manejo de Crisis de la Entidad.

**PARÁGRAFO 1°.** El Comité podrá convocar a los expertos de la Entidad y equipos de trabajo o de otras Entidades Estatales o Particulares, que considere necesarias para participar en los diferentes temas a tratar, con el fin de garantizar la aplicación de mejores prácticas y lograr resultados efectivos.

**PARÁGRAFO 2°.** El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, deberá suministrar un informe semestral al Comité de Institucional de Gestión y Desempeño, respecto a la Evaluación del estado del Sistema de Control Interno de la entidad y el resultado de la ejecución del Plan Anual de Auditoria.

**ARTÍCULO 4. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez mes. No obstante, se podrá reunir de manera extraordinaria por solicitud de al menos uno de sus integrantes y previa convocatoria del Secretario Técnico.

**PARÁGRAFO 1°.** La asistencia al Comité es de carácter obligatorio tanto para sus integrantes, como para el invitado permanente salvo que medie justa causa, la cual deberá sustentarse con anterioridad a la sesión para la que fue convocado, ante el Presidente del Comité o ante el Secretario.

**PARÁGRAFO 2°.** Se podrán celebrar sesiones virtuales del Comité, cuando el Presidente lo considere conveniente o lo soliciten las dos terceras partes de sus integrantes. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos disponibles en materia de telecomunicaciones tales como: teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, conferencia virtual o vía chat, entre otros.

**ARTÍCULO 5. Quórum:** Constituye quórum para deliberar en el comité la presencia de la mitad más uno de sus miembros y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos favorables de quienes estén presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente del Comité lo dirimirá.

**ARTÍCULO 6. Actas.** De los asuntos tratados en cada sesión del Comité se levantará un acta por parte del Secretario Técnico y/o su delegado, acta que será remitida a cada uno de los integrantes para su revisión y ajustes; al término de quince (15) días hábiles y atendiendo las modificaciones se procederá a su legalización y suscripción por los miembros del Comité o sus delegados y por el Secretario Técnico, garantizando el cumplimiento de los compromisos pactados.

**ARTÍCULO 7. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial las Resoluciones 2775 de 2015, 1248 de 2008, 2806 de 2015, 841 de 2015, 1448 de 2017, 357 de 2007, 1750 de 2012 y 1306 de 2013.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**CLAUDIA PUENTES RIAÑO**  
DIRECTORA

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

## **Resolución Número 005** **(Julio 10 de 2018)**

**“Por la cual se modifica la Resolución 004 del 18 de mayo de 2018, “Por la cual se crea un (1) cargo de Trabajador Oficial, a fin de dar cumplimiento a un fallo judicial”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**  
**En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, numeral 7° del artículo 17 de la Resolución de Junta Directiva No. 05 de mayo 13 de 1997, y**

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución 004 del 18 de mayo de 2018, la Junta Directiva modificó la planta de cargos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte “IDRD” establecida en la Resolución 007 de 2017, creando el cargo de Trabajador Oficial Técnico de Mantenimiento, con un sueldo básico de \$1.502.128.00, con el fin de dar cumplimiento a un fallo judicial.

Que para la creación del cargo, precedieron el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que para determinar el sueldo básico de \$1.502.128, fue tenido en cuenta el cálculo efectuado por el Área de Nómina de la Subdirección Administrativa y Financiera del IDRD.

Que una vez expedida la Resolución No. 004 del 18 de mayo de 2018, el Área de Nómina del IDRD, detectó un error en la actualización de la asignación básica mensual para el cargo de Trabajador Oficial - Técnico de Mantenimiento, en una diferencia de \$177.00, razón por la cual solicitó se modifique parcialmente la Resolución No. 004 del 18 de mayo de 2018, toda vez que el menor valor impacta en la liquidación de los emolumentos a pagar.

Que para efectos de la modificación solicitada el Área de



Nómina de la Subdirección Administrativa y Financiera, certificó desde el año 2001 hasta el 2018 el incremento aplicado, determinando que la asignación básica del cargo de Trabajador Oficial - Técnico de Mantenimiento, corresponde a \$1.502.305 y no a \$1.502.128.

Que por lo anterior, se hace necesario modificar parcialmente la Resolución No. 004 del 18 de mayo de 2018, en lo referente al sueldo básico del cargo de Trabajador Oficial - Técnico de Mantenimiento.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Modificar parcialmente el artículo primero de la Resolución de Junta Directiva No. 004 del 18 de mayo de 2018, respecto al sueldo básico del cargo de Trabajador Oficial - Técnico de Mantenimiento que corresponde a la suma \$1.502.305.

**ARTÍCULO 2.-** Las demás partes del artículo primero y de la Resolución de Junta Directiva No. 004 del 18 de mayo de 2018, no se modifican.

**ARTÍCULO 3.-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO**  
PRESIDENTA

**LUZ PATRICIA CAMELO URREGO**  
SECRETARIA

### **Resolución Número 006** **(Julio 10 de 2018)**

**“Por la cual se modifica la planta de cargos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – establecida por su Junta Directiva mediante Resolución 007 de 2017, en el sentido de crear un (1) cargo de Trabajador Oficial, a fin de dar cumplimiento a un fallo judicial”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO  
DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE**  
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, numeral 7° del artículo 17 de la Resolución de Junta Directiva No. 05 de mayo 13 de 1997, y

### **CONSIDERANDO:**

Que el señor MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCÓN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.110.125 de Bogotá, instauró en contra del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, demanda ante la justicia laboral ordinaria con el fin de obtener el reintegro en el cargo que venía desempeñando y el pago de acreencias laborales dejadas de percibir desde el momento de su desvinculación hasta el del reintegro efectivo.

Que el Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Bogotá, en fallo del 28 de febrero de 2008, absolvió al IDRD de todas y cada una de las pretensiones de la demanda en su contra presentadas por el apoderado del señor MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCON.

Que el fallo anteriormente mencionado fue confirmado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá, mediante sentencia proferida el 28 de febrero de 2011, dentro del proceso ordinario instaurado por el apoderado del señor MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCON.

La Honorable Corte Suprema de Justicia Sala de Casación Laboral Sala de Descongestión 4, al decidir el Recurso Extraordinario de Casación interpuesto por el apoderado del señor MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCON, mediante decisión identificada bajo el número SL990-2018 del 7 de marzo de 2018, resolvió lo siguiente:

*(...) “ CASA la sentencia proferida el veintiocho (28) de febrero de dos mil once (2011) por la Sala de Descongestión Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá D.C., dentro del proceso ordinario laboral promovido por MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCÓN contra la empresa INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE- IDRD*

*En Sede de instancias RESUELVE:*

*PRIMERO: REVOCAR la sentencia proferida el 28 de febrero de 2008 por el juzgado Cuarto de Descongestión del Circuito de Bogotá, para en su lugar, CONDENAR a la entidad demandada, Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, a reintegrar al actor desde el 30 de abril de 2001 al mismo cargo que desempeñaba al momento de su despido o a otro de igual categoría y remuneración y a pagar indexados los salarios y prestaciones sociales legales y convencionales, son su respectivos incrementos, que sean compatibles con el reintegro, dejados de percibir desde el momento del despido hasta cuando se efectúe el reintegro. A su vez se autoriza al demandado para que descuente las sumas que le fueron canceladas*



*al trabajador con ocasión de la terminación del contrato de trabajo, incluyendo la indemnización convencional por despido injusto. (...)”*

Que de conformidad con lo expuesto y como quiera que no existen en la planta de empleos del IDRD cargo vacante de Trabajador Oficial, es necesario crear un cargo, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Fallo Judicial, el cual pertenece al mismo nivel ocupacional y tendrá funciones y sueldo básico equivalentes a las que correspondían al cargo que ocupaba el demandante al momento de su desvinculación.

Que así mismo es importante traer a colación algunos apartes de la Sentencia C-367 de 2014, proferida por el Alto Tribunal Constitucional, donde frente al cumplimiento de fallos judiciales, se ha pronunciado definiéndolas como órdenes de obligatorio cumplimiento que reconocen derechos a favor de las personas, en virtud de las cuales, la autoridad demandada tiene la obligación perentoria de cumplir con exactitud y oportunidad lo judicialmente ordenado, en el siguiente sentido:

*“4.2. El deber de acatar las providencias judiciales y los poderes del juez para hacerlas cumplir. Reiteración de jurisprudencia.*

*4.2.1. Cumplir con las providencias judiciales en un imperativo del Estado Social y Democrático de Derecho. El Derecho a acceder a la justicia implica, para ser real y efectivo, al menos tres obligaciones, a saber: (i) la obligación de no hacer del estado (deber de respeto del derecho), en el sentido de abstenerse de adoptar medidas que tengan por resultado impedir o dificultar el acceso a la justicia o su realización y de evitar tomar medidas discriminatorias respecto de este acceso; (ii) la obligación de hacer del Estado (deber de protección del derecho), en el sentido de adoptar medidas para impedir que terceros interfieran u obstaculicen el acceso a la administración de Justicia del titular del derecho; y (iii) la obligación de hacer del Estado (deber de realización del derecho), en el sentido de facilitar las condiciones del derecho y hacer efectivo su goce”.*

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, mediante oficio radicación 20183100067741 del 30 de

## TRABAJADOR OFICIAL

| NÚMERO DE CARGOS | DENOMINACIÓN             | SUELDO BÁSICO |
|------------------|--------------------------|---------------|
| 1 (UNO)          | Técnico de Mantenimiento | \$1.502.305   |

**PARÁGRAFO:** Una vez que el señor MIGUEL ANTONIO SALINAS RINCON, sea retirado del servicio por cualquiera de las causales establecidas en la Ley, el cargo señalado en el presente artículo se entenderá

abril de 2018, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico favorable para la creación de un cargo de Trabajador Oficial.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable a la modificación de la planta de personal del IDRD, mediante oficio 2018EE997 O 1 del 8 de mayo de 2018 y radicación IDRD 20182100136062 del 10 de mayo de 2018, sobre la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, a efecto de adelantar las acciones pertinentes para dar cumplimiento a lo decretado en el fallo judicial antes aludido.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, mediante oficio radicación IDRD 20183100084271 del 23 de mayo de 2018, solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda viabilidad presupuestal para la creación de un cargo de Trabajador Oficial.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, emitió Viabilidad Presupuestal a la modificación de la planta de personal del IDRD, mediante 2018ER58763 O 1 del 25 de mayo de 2018 y radicación IDRD 20182100174812 del 19 de junio de 2018, sobre la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, a efectos de adelantar el reintegro decretado en el fallo judicial antes aludido.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, en sesión y Acta No. 04 del 10 de julio de 2018, consideró y aprobó la creación de un (1) cargo de trabajador oficial, de acuerdo con los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Planta de cargos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – establecida por su Junta Directiva mediante la Resolución 007 de 2017, en el sentido de crear un (1) cargo de Trabajador Oficial, con el fin de dar cumplimiento a un fallo judicial, el cual se relaciona a continuación:

suprimido automáticamente de la planta de personal del IDRD.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO**  
PRESIDENTA

**LUZ PATRICIA CAMELO URREGO**  
SECRETARIA

## **DECRETOS LOCALES DE 2018**

**ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO**

### **Decreto Local Número 003** (Julio 12 de 2018)

**“Por medio del cual se conforma el Consejo Local de Protección al Consumidor de la Localidad de Tunjuelito.”**

**EL ALCALDE LOCAL DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO**

**En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 86 numeral 2 del Decreto 1421 de 1993 los artículos 62 y 76 de la Ley 1480 de 2011, y**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 10 del Acuerdo Local 003 de diciembre 17 de 2017 crea el Consejo Local de Protección al Consumidor de la Localidad de Tunjuelito, como una instancia consultiva y asesora de la Alcaldía Local con todas las materias relacionadas con la actividad administrativa de protección y defensa de los consumidores especialmente en la indicada por el artículo 62 de Ley 1480 de 2011.

Que el artículo 30 del Acuerdo Local 003 de 2017 establece la conformación del Consejo Local de Protección al Consumidor.

Que el artículo 40 del Acuerdo Local 003 de 2017 establece como función en el numeral sexto el darse y aprobar su propio reglamento.

#### **DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El Consejo Local de Protección al Consumidor estará conformado por.

- 1.- El Alcalde Local quien presidirá el Consejo, o su delegado.

- 2.- Un delegado de la JAL

- 3.- Un delegado de los Centros Comerciales

- 4.- Dos representantes de las ligas y asociaciones de consumidores legalmente constituidas y con asiento en la localidad.

- 5.- Dos representantes de los comerciantes, con asiento en la localidad.

- 6.- Dos representantes de las Juntas de Acción Comunal establecidas en la localidad.

- 7.- Un delegado del IDEPAC

- 8.- Un delegado de la Personería Local.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Convocar el Consejo Local de Protección al Consumidor con el fin de darse y aprobar el reglamento interno.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dado en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**YEISSON ALEXÁNDER CHIPATECUA QUEVEDO**  
Alcalde Local de Tunjuelito

**ALCALDÍA LOCAL DE SUBA**

### **Decreto Local Reglamentario** **Número 004** (Julio 12 de 2018)

**Por el cual se reglamenta el Acuerdo No. 001 de 2018 expedido por la Junta Administradora Local de Suba.**

**EL ALCALDE LOCAL DE SUBA**

**En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que les confiere el numeral 2 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993.**

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo 001 del 23 de junio de 2018, de la Junta Administradora de Suba se modificaron los artículos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º y 9º y deja incólume el artículo 10º del Acuerdo Local 004 de 2006 y se adicionan los artículos 11 al 30, por el cual se crea el

Consejo Local De Propiedad Horizontal, de la Localidad de Suba.

Que el parágrafo primero del artículo 12 del Acuerdo Local 001 de 2018 señala que *“El Alcalde Local mediante decreto deberá definir y garantizar la elección y representación equitativa de los diferentes territorios (UPZ, UPR, comercial o mixto) de los 11 consejeros, así como la reglamentación de todos los aspectos necesarios para la implementación del presente acuerdo”*

Que en cumplimiento de lo ordenado en el Acuerdo Distrital No. 652 de 2016, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, unificó los criterios de funcionamiento y regulación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal y profirió la Resolución No.178 del 04 de julio de 2018, *“Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 de 2017 del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”, indicando en el ARTÍCULO PRIMERO: “Modifíquese el Artículo 11 de la Resolución 312 de 2017, para el periodo de elecciones del año 2018, el cual quedará así: “Artículo 11.- Convocatoria pública para la inscripción de los candidatos de propiedades horizontales. Las Alcaldías Locales del Distrito Capital, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, convocarán públicamente y en simultáneo en todo el Distrito Capital, a más tardar el primero (1º) agosto de 2018, a través de medios masivos de comunicación, la apertura del proceso de inscripción y elección con el fin de promover e incentivar la participación de aspirantes elegibles para conformar dichos Consejos”;*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** *Modifíquese el Parágrafo tercero del artículo 14 de la Resolución No. 312 de 2017 para el periodo del año 2018, el cual quedará así: ARTÍCULO 14.- (...) Parágrafo tercero: La inscripción y registro de los votantes se realizará hasta el segundo domingo del mes de septiembre del año 2018”.ARTÍCULO TERCERO: ELECCIÓN: Para el año 2018, la elección de todos los representantes de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal se llevará a cabo el último domingo del mes de septiembre y su periodo inicia el dieciséis (16) de octubre del mismo año (...).”.*

Que la potestad para reglamentar los acuerdos locales ha sido asignada expresamente al Alcalde Local, en virtud de lo señalado en el numeral 2º del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Que conforme se dispone en el artículo 77º del Decreto Ley 1421 de 1993, para que un Acuerdo Local se perfeccione jurídicamente debe ser sancionado por el Alcalde Local y solamente produce efectos a partir de su publicación.

Se hace necesario reglamentar el acuerdo implementando el procedimiento para garantizar las etapas de elección y conformación del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal de la Localidad de Suba, en los términos señalados en la Resolución 178 del 04 de julio de 2018.

Por todo lo expuesto, corresponde al Alcalde Local de Suba, reglamentar el Acuerdo Local 001 del 23 de junio de 2018 estando debidamente facultado para ello y ante lo ordenado en el mismo.

## DECRETA

**ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN:** El Consejo Local de Propiedad Horizontal (CLPH) es una instancia de participación ciudadana de carácter consultivo de la administración local en los asuntos relacionados con las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas que involucren los asuntos concernientes a las comunidades vinculadas con las propiedades horizontales que se encuentran en la localidad de Suba.

## CONFORMACIÓN

**ARTÍCULO 2: CONFORMACIÓN:** El Consejo Local de Propiedad Horizontal deberá conformarse de la siguiente manera:

- Por el Alcalde (sa) Local o su delegado (a).
- Por el Secretario (a) de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado (a).
- Por el Director (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC o su delegado.
- Por un Inspector(a) de Policía de la correspondiente Localidad o su delegado (a), asignado por el Alcalde Local.
- Por los delegados de las comunidades organizadas bajo el régimen de Propiedad Horizontal de la Localidad, elegidos de conformidad con la Resolución 312 del 17 de octubre de 2017 modificada por la Resolución 178 del 4 de Julio de 2018, emanada del IDPAC o el acto administrativo que lo modifique, adicione, aclare o suprima.
- Por el Comandante de la Estación de Suba o su delegado.
- La Junta Administradora Local de Suba mediante su delegado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Consejo Local de Propiedad Horizontal estará conformado por un número impar de delegados de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El delegado de la Junta Administradora Local de Suba al igual que el comandante de la Estación de Policía, tendrá voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 3: NÚMERO DE DELEGADOS ANTE EL CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y CRITERIOS PARA SU ELECCIÓN.** El número de los delegados de las comunidades organizadas bajo el régimen de propiedad horizontal de la Localidad de Suba ante el Consejo Local de Propiedad Horizontal será de once (11) delegados, de los cuales diez (10) delegados deberán representar las 12 UPZ del sector residencial y un (1) delegado representar las copropiedades de uso comercial o mixto de conformidad a la resolución 312 del 17 de octubre de 2017, modificada por la Resolución 178 del 4 de Julio de 2018 del IDPAC

**ARTÍCULO 4: PERIODO DE DURACIÓN DE LOS INTEGRANTES:** El período de los Consejeros que actúen como delegados en representación de las comunidades ante el Consejo Local de Propiedad Horizontal, CLPH, será de dos (2) años.

**ARTÍCULO 5: CONVOCATORIA PÚBLICA:** La Alcaldía Local de Suba, la Secretaría de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC, divulgará de forma amplia, a través de medios masivos de comunicación, la información necesaria a la ciudadanía, sobre la conformación y elección de los delegados que los representen ante el Consejo Local de Propiedad Horizontal de Suba. El IDPAC acompañará el proceso y apoyará en el mismo, tanto a la comunidad como a las autoridades locales. El proceso deberá ser coordinado por las áreas de comunicaciones y participación de la Alcaldía Local de Suba.

La Alcaldía Local de Suba, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC-, convocará e informará públicamente y en simultáneo a más tardar el primero (1°) de Julio de cada año, la apertura del proceso de inscripción y elección, con el fin de promover e incentivar la inscripción de aspirantes elegibles para conformar dichos Consejos.

La Alcaldía Local de Suba a través de la Oficina de Participación, en coordinación con el Área de Gestión Jurídica Propiedad Horizontal, inscribirá y registrará a los candidatos al Consejo Local de Propiedad Horizontal, de acuerdo con los documentos establecidos. El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre, Número de Cédula, Copropiedad que representa, Dirección, Teléfono y Correo electrónico.

Esta información deberá ser constatada de acuerdo al registro de copropiedades con régimen de propiedad

horizontal, que reposa en el Área de Gestión Jurídica de la Alcaldía Local De Suba.

El término para llevar a cabo la inscripción y registro de los candidatos al Consejo Local de Propiedad Horizontal de Suba no podrá ser superior a veinte (20) días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria.

**ARTÍCULO 6: REQUISITOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS DE PROPIEDADES HORIZONTALES:** Las personas que deseen inscribirse para representar las Propiedades Horizontales de la Localidad de Suba, deberán como mínimo cumplir los siguientes requisitos generales:

- Ser mayor de edad
- Hoja de vida acompañada de sus antecedentes judiciales y disciplinarios.
- Certificación de residencia emitida por la Alcaldía Local no superior a 30 días.
- Acta emitida por la Asamblea General o el Consejo de Administración, en la que conste la elección que le otorga la facultad de inscribirse como aspirante a ser Consejero Local de Propiedad Horizontal.
- Carta de aceptación de la postulación.
- Certificado de Existencia y Representación Legal de la copropiedad emitido por la Alcaldía Local no superior a 30 días.

**PARÁGRAFO** La responsabilidad de la custodia y manejo de toda la documentación de esta etapa del proceso estará a cargo del área de Participación de la Alcaldía Local de Suba.

**ARTÍCULO 7: INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LOS VOTANTES.** Las personas interesadas en participar como votantes en la elección de sus delegados ante el Consejo Local de Propiedad Horizontal, deberán inscribirse en el registro que llevará la oficina de Participación de la Alcaldía Local de Suba

Para el registro se deberá presentar, la cédula de ciudadanía, certificación de residencia expedida por el representante legal de la copropiedad donde reside y/o ejerce actividad económica y deberá contener como mínimo: Nombre, número de cédula, teléfono, correo electrónico y dirección física. La documentación anterior deberá ser revisada y avalada por las áreas de Participación y Gestión Jurídica Propiedad Horizontal de la Alcaldía Local de Suba.

**PARÁGRAFO:** La inscripción y registro de los votantes se realizará hasta el segundo domingo del mes de agosto del año de la elección.



**ARTÍCULO 8: CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LAS COPROPIEDADES ANTE EL CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL, CLPH.**

Conformada la lista de candidatos inscritos, el Alcalde Local de Suba, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, convocará, a través de los medios de comunicación masiva de la respectiva localidad, a la elección de los delegatarios que representarán a las distintas copropiedades ante el Consejo Local de Propiedad Horizontal. Dicha convocatoria será efectuada 20 días antes a la fecha de elección prevista en el Acuerdo 001 del 4 de julio de 2018 expedido por la Junta Administradora Local de Suba y el presente Decreto Reglamentario.

**ARTÍCULO 9: ELECCIÓN:** La Alcaldía Local de Suba, en conjunto con la Secretaría de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC coordinarán el proceso de elección. A partir de 2018, la elección de todos los representantes del Consejo Local de Propiedad Horizontal se llevará a cabo el último domingo del mes de agosto y su período inicia el primero de octubre del mismo año, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

- La votación se deberá realizar en los lugares definidos por la Oficina de Participación, en coordinación con el Área de Gestión Jurídica Propiedad Horizontal.
- La votación se realizará entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., momento en el cual se dará el cierre de urnas.
- El ejercicio ciudadano de participación sólo podrá determinarse para elegir y ser elegido en la jurisdicción correspondiente.
- La Alcaldía Local de Suba en aras de garantizar la elección y representación equitativa de los diferentes territorios (UPZ, UPR, comercial o mixto) distribuirá las urnas de votación de la siguiente manera:

- A. UPZ 17 San José de Bavaria: Urna 1
- B. UPZ 18 Britalia: Urna 2
- C. UPZ 19 El Prado: Urna 3
- D. UPZ 20 La Alhambra: Urna 4
- E. UPZ 027 Suba y 028 Rincón: Urna 5
- F. UPZ 071 Tibabuyes: Urna 6

- G. UPZ 023 Casa blanca Urna 7
- H. UPZ 003 Guaymaral y UPR Chorrillos y UPZ 027 La Academia: Urna 8
- I. UPZ 24 Niza: Urna 9
- J. UPZ 025 La Floresta: Urna 10
- K. Comercial o Mixto: Urna 11

- El escrutinio de los votos se realizará en situ, con la presencia de la Alcaldía Local de Suba y del IDPAC, quienes determinarán el número de votos recibidos por cada uno de los candidatos y mediante acta suscrita por todos los intervinientes registrarán el conteo de los mismos, los resultados de la elección y los candidatos de mayor a menor votación para ser elegidos como integrantes del Consejo Local de Propiedad Horizontal.

**ARTÍCULO 10.- VEEDURÍA:** La Personería Distrital, a través del Personero Local de Suba, garantizará el proceso de escrutinio en sitio como veedor electoral.

**ARTÍCULO 11. OTRAS/DISPOSICIONES:** En cuanto a la Organización, Reglamento Interno y Funcionamiento del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Suba, se deberá acatar lo establecido en el Acuerdo Local del 4 de julio de 2018 expedido por la Junta Administradora Local de Suba. En caso de controversia entre este Decreto y el Acuerdo Local, primará este último por jerarquía normativa.

**ARTÍCULO TRANSITORIO.** Teniendo en cuenta que la Resolución 312 de 2017 expedida por el IDPAC, fue modificada por la Resolución 178 del 4 de Julio de 2018 por los motivos en el mismo acto expuestos; el cronograma de elecciones solo para el año 2018, quedará establecido así : La convocatoria pública se inicia a más tardar el primero (1º) de agosto del año 2018, la inscripción y registro de los votantes se realizará hasta el segundo domingo del mes de septiembre del año 2018; la elección de todos los representantes de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal se llevará a cabo el último domingo del mes de septiembre y su periodo inicia el dieciséis (16) de octubre del mismo año.

**Dado en Bogotá, D.C., hoy doce (12) de julio de dos mil dieciocho (2018).**

**NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO**  
Alcalde Local de Suba