

de la Secretaría Distrital de Hacienda, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora NATALIA GUTIÉRREZ GÓMEZ, en período de prueba por el término de seis (6) meses en el referido empleo. Finalizado el período de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba a la señora NATALIA GUTIÉRREZ GÓMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.160.645, quien ocupó la posición número dos (2) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No. 6339 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 143066, para desempeñar empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, en la Oficina de Operaciones Financieras, de la Dirección Distrital de Tesorería, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2. El período de prueba al que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el período de prueba, les será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, serán inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 3. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de esta Resolución, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetará a lo

establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 4. El presente nombramiento cuenta con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 5. Comunicar a la señora NATALIA GUTIÉRREZ GÓMEZ, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH-000367 **(5 de octubre de 2022)**

“Por la cual se reglamenta el Comité de gestión de activos y pasivos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades que le confiere el literales a), j) y o) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, el artículo 92 del Decreto Distrital 192 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y los artículos 59, 79 y 83 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 714 de 1996, le corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda efectuar el recaudo, administración, giro y pago de los recursos del Presupuesto Anual del Distrito Capital.

Que el artículo 38 del Decreto Distrital 714 de 1996 determina que *“Los recursos del crédito se utilizarán también teniendo en cuenta la situación de liquidez de la Tesorería y las condiciones de los créditos”*.

Que la Resolución SDH - 303 de 2015, expedida por el Secretario Distrital de Hacienda, reglamentó el Comité

de Tesorería con el objetivo de hacer un seguimiento constante al flujo de caja de recursos del Distrito Capital, y las variables externas e internas que afectan los recursos administrados por la Dirección Distrital de Tesorería, con el fin de tomar decisiones en términos de endeudamiento y posibilidad de inversión de los excedentes de liquidez del Distrito. Esta resolución fue ajustada, en cuanto a la composición del Comité por la Resolución SDH -178 de 2016.

Que las Direcciones misionales de la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, Dirección Distrital de Presupuesto, Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales, Dirección Distrital de Cobro y Dirección Distrital de Tesorería, involucradas con el recaudo y legalización de los ingresos distritales, en conjunto con la Subsecretaría Técnica, realizan mensualmente una sesión denominada “*Reunión de seguimiento a los ingresos distritales*” con el objetivo de revisar y controlar el recaudo de los ingresos distritales, modificaciones en las cifras percibidas y acciones a tomar frente a cambios en el mismo.

Que las direcciones técnicas mencionadas han identificado varios elementos en común entre las actividades desarrolladas por el Comité de Tesorería y las desarrolladas en la reunión mensual de seguimiento a los ingresos distritales, asociadas a la toma de decisiones sobre la administración de los ingresos distritales tributarios y no tributarios.

Que teniendo en cuenta lo anterior y dado que las decisiones tomadas en los Comités de Tesorería y la reunión mensual de seguimiento a los ingresos distritales corresponden a la alta gerencia de la Secretaría Distrital de Hacienda, al tener impactos sobre la administración de la totalidad de las finanzas públicas distritales, se considera necesario ajustar las funciones, la composición de los integrantes y la denominación del Comité de Tesorería, hacia un comité de gestión de activos y pasivos.

Que derivado de la adecuación del Comité de Tesorería es procedente modificar lo contenido en las Resoluciones SDH-303 de 2015 y 178 de 2016, con el fin de unificar en un solo cuerpo normativo las funciones desarrolladas por el Comité de Tesorería y las actividades adelantadas en la reunión de seguimiento a los ingresos distritales.

Que el proyecto de regulación fue publicado a través del portal LEGALBOG durante 5 días hábiles, desde el 27 de julio de 2022 hasta el 3 de agosto de 2022, sin que se hubieran recibido observaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto Distrital 69 de 2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Crear y definir la composición y las reglas de funcionamiento del Comité de gestión de activos y pasivos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Este Comité realizará el seguimiento constante al flujo de caja de los recursos del Distrito Capital, las variables externas e internas que afectan los diferentes ingresos tributarios y no tributarios distritales, los recursos de capital, las estimaciones de egresos y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), para tomar decisiones de inversión, endeudamiento o uso de unidad de caja, que permitan cumplir con seguridad, eficiencia y oportunidad las obligaciones de giros y pagos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. Integrantes. El Comité de gestión activos y pasivos de la Secretaría Distrital de Hacienda estará integrado por:

- a. El (la) Subsecretario (a) Técnico (a), quien lo presidirá.
- b. El (la) Tesorero (a) o su delegado (a).
- c. El (la) Director (a) Distrital de Crédito Público o su delegado (a).
- d. El (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá o su delegado (a).
- e. El (la) Director (a) Distrital de Presupuesto o su delegado (a).
- f. El (la) Director (a) de Estadísticas y Estudios Fiscales o su delegado (a);
- g. El (la) Director (a) Jurídico (a) o su delegado (a).
- h. El (la) Director (a) Distrital de Cobro o su delegado (a).

Parágrafo Primero. Será invitado permanente, con voz pero sin voto, el (la) Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo o su delegado (a).

Parágrafo Segundo. Teniendo en cuenta los temas a tratar en cada una de las respectivas sesiones, los miembros del Comité podrán invitar a las autoridades técnicas o jurídicas, internas o externas, cuya asistencia consideren necesaria, quienes solo podrán pronunciarse con voz pero sin voto.

Artículo 3. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el (la) Jefe de la Oficina de Planeación Financiera de la Dirección Distrital de

Tesorería, quien tendrá voz pero no voto, con las siguientes funciones:

1. Enviar el orden del día a los miembros del Comité con una anticipación de por lo menos tres (3) días hábiles.
2. Consolidar y presentar para su aprobación los documentos propuestos por sus integrantes.
3. Presentar para el análisis del Comité los estudios relacionados con los temas de su competencia.
4. Enviar a los integrantes del Comité a los diez (10) días hábiles siguientes de la sesión el acta del Comité para revisión de los integrantes y posterior firma del Presidente y Secretario Técnico del Comité.
5. Llevar el registro continuo de las decisiones adoptadas, a través de actas y su correspondiente custodia, además de los documentos soporte del Comité.
6. Prestar el apoyo requerido por el Comité en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.

Artículo 4. Funciones del Comité. El Comité de gestión de activos y pasivos de la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a la información señalada a continuación, con el objetivo de tomarla como insumo para emitir decisiones relacionadas con la administración de los recursos distritales, respecto de los demás numerales del presente artículo:
 - 1.1. El recaudo de los ingresos tributarios, expuesto por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.
 - 1.2. El borrador de la resolución que define el calendario tributario de la siguiente vigencia, así como posibles cambios al calendario tributario actual con su debida antelación, presentado por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.
 - 1.3. El recaudo derivado del cobro de ingresos tributarios y no tributarios, expuesto por la Dirección Distrital de Cobro.
 - 1.4. La ejecución de los ingresos y egresos a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería.
 - 1.5. Las tendencias y estimaciones respecto del comportamiento esperado en relación con el recaudo de los ingresos tributarios, no tributarios y recursos de capital, expuestas por la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales.

1.6. El recaudo de los recursos de destinación específica recibidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, así como su ejecución en los correspondientes presupuestos de gastos, situación que será presentada por la Dirección Distrital de Presupuesto.

1.7. Disponibilidad de excedentes de liquidez de recursos con destinación específica, diferentes de los de destinación constitucional que no estén respaldando compromisos y obligaciones en la vigencia fiscal en que se esperan utilizar, que cumplan los requisitos establecidos en artículo 31 de la Ley 2155 de 2021, presentado por la Dirección Distrital de Tesorería.

1.8. La situación de los excedentes de liquidez, según las proyecciones del flujo de caja de la vigencia en el corto y mediano plazo, presentado por la Dirección Distrital de Tesorería.

1.9. El Plan de Endeudamiento, el cronograma de futuros desembolsos de créditos, así como el estado de las operaciones de crédito público que estén en trámite y la programación de pagos al servicio de la deuda, información suministrada por la Dirección Distrital de Crédito Público.

1.10. El cierre mensual del portafolio de inversiones administrado por la Dirección Distrital de Tesorería.

1.11. El perfil de la deuda, así como el servicio a la deuda histórico y proyectado que será presentado por la Dirección Distrital de Crédito Público.

1.12. Información sobre las modificaciones por adiciones y reducciones presupuestales realizadas y que se proyecta realizar, por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto.

2. Decidir sobre la oportunidad, pertinencia y conveniencia de obtener recursos de fuente crédito, teniendo en cuenta la situación de liquidez del Distrito Capital con base en el comportamiento de los ingresos esperados y los egresos previstos, condiciones de mercado y variables macroeconómicas. Esta decisión implica el análisis sobre la pertinencia de acudir a una deuda de largo o de corto plazo, a la luz de un análisis financiero, de costo – beneficio y de riesgos, entre otros presentado por la Dirección Distrital de Crédito Público.
3. Aprobar anualmente y hacer seguimiento a “La estrategia de inversión anual de la Dirección Distrital

de Tesorería”, la cual deberá incluir entre otros un contexto financiero, objetivos y la estrategia de inversión a desarrollar tanto en moneda extranjera, como en moneda legal presentado por la Dirección Distrital de Tesorería.

4. Solicitar a los miembros del Comité y/o a los invitados, la información que sea necesaria para evaluar el comportamiento de los recursos administrados en la Dirección Distrital de Tesorería y sus efectos sobre las decisiones en la administración del portafolio en moneda legal y moneda extranjera.
5. Realizar seguimiento a la capacidad de endeudamiento del Distrito, así como la concentración de pagos al servicio de la deuda según los análisis de la Dirección Distrital de Crédito Público; y de la proyección del flujo de caja distrital a mediano y largo plazo a cargo de la Dirección Distrital de Tesorería, condiciones de mercado y variables macroeconómicas relevantes.
6. Conocer y hacer seguimiento a los procesos de enajenación accionaria del Distrito Capital en virtud de los artículos 80 y 81 del Decreto Distrital 192 de 2021.
7. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 5. Sesiones y quórum. El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes, podrá deliberar y decidir con la asistencia de cinco (5) de sus miembros permanentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. Las sesiones se podrán realizar de manera presencial o virtual.

Parágrafo 1: El (la) Subsecretario Técnico (a) podrá convocar a sesión en forma extraordinaria, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité, para discutir temas específicos que deban ser resueltos antes de la realización de la sesión ordinaria del mes.

Parágrafo 2: Cuando las circunstancias de urgencia o fuerza mayor no permitan la citación con la antelación expuesta en este artículo, deberá exponerse la causa en la citación que se realice.

Parágrafo 3: La ausencia del miembro del Comité sin justificación válida, no lo exime de responsabilidad ni de la vinculación sobre las decisiones tomadas en la respectiva sesión del Comité.

Artículo 6. Remisión Normativa: Para efectos de la aplicación de esta Resolución, la remisión hecha a normas jurídicas se entiende realizada a las que modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 7. Comunicaciones. Comuníquese la presente Resolución al (la) Subsecretario(a) Técnico(a),

al (la) Director (a) Distrital de Impuestos de Bogotá, al (la) Director(a) Distrital de Crédito Público, al (la) Director(a) Jurídico(a), al (la) Director (a) Distrital de Presupuesto, al (la) Tesorero (a) Distrital, al (la) Director (a) de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales, al (a la) Director(a) Distrital de Cobro al (la) Jefe de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo y al (la) Jefe de la Oficina de Planeación Financiera.

Artículo 8. Vigencias y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones SDH-303 del 30 de octubre de 2015 y 178 del 15 de abril de 2016, expedidas por el Secretario Distrital de Hacienda, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

RESOLUCIÓN N° 710 **(5 de octubre de 2022)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Oferta de Vivienda de Interés Social e Interés Prioritario, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos Distritales 213 de 2020 y 145 de 2021, modificados por el Decreto Distrital 241 de 2022”

LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias contenidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008, 213 de 2020 y 145 de 2021, estos últimos modificados por el Decreto Distrital 241 de 2022, así como las demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

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