

RESOLUCIÓN N° 042 (2 de febrero de 2023)

Por la cual se modifica la Resolución No. 334 de 2022 “Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016, el artículo 2° del Decreto Distrital 806 del 2019 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”*.

Que el artículo 1 de la Ley 1221 de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*, busca promover y regular el teletrabajo, como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que el artículo 2 ibidem, define el teletrabajo *“como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación — TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”*. Igualmente, establece como tipos de teletrabajo, el autónomo, móvil y suplementario.

Que el Decreto Nacional 1072 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1227 de 2022, establece las condiciones laborales especiales del teletrabajo que rigen las relaciones entre empleadores y teletrabajadores en el sector público y privado en relación de dependencia, de conformidad con lo previsto en la Ley 1221 de 2008.

Que, de conformidad con el artículo 2.2.1.5.19 de la norma mencionada, el empleador suministrará las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, sin perjuicio de que, por mutuo acuerdo, el trabajador o servidor ponga a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo.

Que así mismo, el artículo 2.2.5.5.54 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 dispuso que los jefes de los organismos y entidades fomentarán el teletrabajo a los empleados públicos.

Que, a nivel distrital, mediante el Decreto 806 de 2019 se dictaron disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en los organismos y entidades distritales; así mismo, se dispuso que los secretarios de despacho y los directores y/o gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedirán los actos administrativos correspondientes para regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo, según la normativa vigente.

Que, a su vez, el artículo 12 del Acuerdo Distrital 760 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, estableció como una de las metas trazadoras (74 y 75), implementar progresivamente la figura de teletrabajo en todas las entidades distritales, garantizando el enfoque de género y adicional a ello, duplicar la meta de la política pública de talento humano para que los funcionarios tengan mayor posibilidad de acceder a esta modalidad.

Que igualmente, el Acuerdo Distrital 821 de 2021 *“Por medio del cual se establecen disposiciones orientadas a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del distrito capital”*, señaló en su artículo 2 que se debe promover el teletrabajo en el Distrito Capital, bajo los principios de voluntariedad y universalidad y a su vez, contempló las acciones que deben desarrollarse en la órbita de la normatividad vigente sobre la materia.

Que la Directiva Distrital Conjunta 001 del 8 agosto de 2022, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Jurídica Distrital y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, determinó los lineamientos frente a las modalidades de organización en materia de trabajo en las entidades y organismos distritales, estableciendo como modalidades de organización del trabajo, no solo el teletrabajo Suplementario (como regla general, junto a la modalidad presencial), sino también el teletrabajo autónomo, por razones especiales y excepcionales.

Que, si bien es cierto, el Secretario Jurídico Distrital expidió la Resolución No. 334 del 15 de septiembre de 2022 *“Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital”*, señalando en su artículo 3 que la modalidad

de teletrabajo que se incorpora en la entidad debe ser de “*tipo suplementario*”, se evidencia la necesidad de expedir directrices sobre otras modalidades teletrabajables, particularmente para el “*Teletrabajo Autónomo*”, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, reglamentada en el Decreto Nacional 1072 de 2015.

Que, en virtud de las normas arriba citadas y teniendo en cuenta los lineamientos vigentes que deben aplicar las entidades distritales sobre las citadas modalidades para la prestación del servicio por parte de los empleados públicos, en aras de incorporar la figura adicional del Teletrabajo Autónomo en condiciones especiales, así como, buscando ampliar el acceso a la modalidad de teletrabajo en la entidad, es necesario modificar la Resolución No. 334 de 2022 de esta secretaría, con el fin de implementar eficientemente la política interna en la materia.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 3°. - Modalidad de Teletrabajo. La modalidad principal de Teletrabajo que se adopta en la Secretaría Jurídica Distrital es de tipo “suplementario”, en la que se laboran dos (2) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas por el teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato.

Parágrafo. Adicionalmente, en condiciones especiales, estudiadas individualmente en cada caso, debidamente soportadas y certificadas, se podrá otorgar teletrabajo autónomo, previa evaluación por parte del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Artículo 2. Modifíquese el artículo 5 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 5°. - Empleos Teletrabajables. Corresponde a todos aquellos empleos cuyas funciones y actividades pueden ser realizadas fuera de las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, cumpliendo íntegramente con los compromisos adquiridos, sin afectar la prestación del servicio y el funcionamiento de la entidad.

Parágrafo 1. No serán empleos teletrabajables, aquellos que cumplan con al menos (1) uno de los siguientes criterios:

1. Empleos con asignación de atención a usuarios externos.
2. Empleos de conductores y servicios generales.
3. Empleos que tengan a cargo labores de reparto de correspondencia física.
4. Aquellos cargos que ameritan que sus funciones deban ser desempeñadas de forma presencial en las instalaciones de la entidad.

Parágrafo 2. Únicamente podrán aplicar para Teletrabajo los empleos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de las sedes de la entidad sin necesidad de contacto físico permanente con superiores, colegas, usuarios, proveedores o entes de control, siempre que se cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones necesarias para adelantar actividades relacionadas con las funciones y responsabilidades, sin riesgos de seguridad.

Parágrafo 3. La Dirección de Gestión Corporativa, en el marco de sus competencias, elaborará la relación de los empleos cuyas funciones pueden desempeñarse mediante el teletrabajo, la cual, en todo caso, deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.”

Artículo 3. Modifíquese el artículo 7 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 7°. Elementos mínimos de Teletrabajo. Le corresponde a la entidad suministrar las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, tales como equipos de cómputo, software y repositorios virtuales requeridos para el desarrollo de las funciones.

En caso que el(la) servidor(a) público(a) esté en disposición de aportar los elementos antes descritos, las partes podrán acordar que el(la) servidor(a) público(a) ponga a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantenerlos en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas para los equipos de cómputo definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que se estipularán como anexo del respectivo acto administrativo de la convocatoria.

Los(as) servidores(as) públicos(as) interesados(as) en postularse para teletrabajar, además del equipo de cómputo en las condiciones antes mencionadas, deberán contar con los siguientes elementos mínimos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Estación de trabajo y conexión a internet de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para realizar las actividades de Teletrabajo, las cuales deberán contar con las especificaciones técnicas mínimas definidas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el acto de convocatoria.
2. Escritorio y silla ergonómica.
3. Teléfono móvil y/o fijo.
4. Condiciones ambientales físicas, locativas y de seguridad, que promuevan la salud del teletrabajador.

Las condiciones señaladas en el presente artículo serán verificadas después de la inscripción y previo a la etapa de selección de la respectiva convocatoria de teletrabajo que se realice conforme a Ley 1221 de 2008, por la Dirección de Gestión Corporativa y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, según corresponda.

Artículo 4.— Modifíquese el artículo 8 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 8°. Lineamientos de la modalidad de Teletrabajo. Para el desarrollo de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital se tendrán en cuenta los siguientes lineamientos:

1. En la resolución de carácter particular que conceda el Teletrabajo se deberán establecer los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades en su lugar de residencia. Los días teletrabajables serán concertados entre el jefe inmediato y el(la) servidor(a), los cuales podrán ser fijos o variables, con el objetivo de organizar el equipo de trabajo necesario para el eficaz y efectivo cumplimiento de los compromisos pactados, así como para el logro de las metas de la dependencia
2. El jefe inmediato podrá requerir al (la) servidor(a) en su día teletrabajable para atender de manera presencial a la entidad, por asuntos que estime de suma importancia, tales como, atención a entes de control, auditorías, reuniones de equipos, entre otros. Este día no podrá ser reprogramado o sustituido por otro.
3. El(la) teletrabajador(a) deberá cumplir las medidas de seguridad digital establecidas en la guía TIC 2310200-GS-013 “Guía de Implementación de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación de los Servicios”, las cuales serán socializadas por quien designe la Dirección de Gestión Corporativa.

4. El puesto de trabajo dispuesto en el domicilio del (de la) teletrabajador(a) deberá cumplir con lo establecido en los formatos de la entidad: 2311300-FT-261 “VISITA DOMICILIARIA PARA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TELETRABAJO” y 2311300-FT-400 “VERIFICACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO PARA TELETRABAJO.”

Artículo 5. Modifíquese el artículo 10 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 10°. - Convocatoria. La Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Dirección de Gestión Corporativa y de conformidad con las metas establecidas por la entidad, en caso de existir cupos disponibles, según se cuente con la disponibilidad presupuestal para llevar a cabo el proceso, abrirá las convocatorias a las que haya lugar a lo largo del año, para que los(as) servidores(as) públicos(as) interesados(as) que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución se postulen para teletrabajar.

La convocatoria señalará la fecha de inicio y cierre de las inscripciones, los requisitos de participación, la metodología de selección y demás aspectos relevantes.

Parágrafo. En los eventos en que los(as) servidores(as) públicos(as) que cumplan con los requisitos de la convocatoria para ser teletrabajadores(as), al momento de la postulación, manifiesten que de forma voluntaria desean poner a disposición sus propios equipos y herramientas de trabajo, y asumir la totalidad del costo de los servicios de internet, telefonía fija y móvil y energía en los términos de los Artículos 2.2.1.5.19., y 2.2.1.5.20. del Decreto Nacional 1072 de 2015, la entidad no limitará los cupos asignados para Teletrabajo.”

Artículo 6. Modifíquese el artículo 11 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 11° - Composición y funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad. La coordinación del Teletrabajo en la entidad será responsabilidad del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo, el cual se conformará por:

1. Un profesional de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
2. Un profesional de la Oficina Asesora de Planeación.

3. *Un profesional de la Dirección Distrital de Política Jurídica.*
4. *Un profesional de la Dirección de Gestión Corporativa*
- a. Funciones del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad:**
 - i. *Prestar apoyo frente a la elaboración de los lineamientos de teletrabajo en la entidad.*
 - ii. *Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.*
 - iii. *Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.*
 - iv. *Definir los mecanismos y las estrategias para el seguimiento, puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.*
 - v. *Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los líderes de los procesos y de los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.*
 - vi. *Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo, y definir las acciones para su sostenibilidad y mejoramiento en la entidad.*
 - vii. *Emitir conceptos sobre casos especiales y reversibilidad de la condición de Teletrabajador, cuando se requiera.*
 - viii. *Evaluar las postulaciones a teletrabajo autónomo para su análisis y aprobación, si hay lugar a ello, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*
 - ix. *Las demás que se consideren necesarias y que sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*

Adicionalmente, las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital con competencias en la materia apoyarán al Equipo Técnico, asumiendo las siguientes responsabilidades:
- b. Dirección de Gestión Corporativa**
 - i. *Liderar el proceso de convocatoria y seguimiento del programa de Teletrabajo.*
 - ii. *Ejercer la Secretaría Técnica del Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad.*
 - iii. *Orientar y apoyar la identificación de cargos aptos para Teletrabajo.*

- iv. *Legalizar el ingreso de los(as) servidores(as) públicos(as) al programa de Teletrabajo Distrital.*
- v. *Coordinar la capacitación a los teletrabajadores en temas como: riesgos laborales, vida saludable y pausas activas.*
- vi. *Llevar registro de los teletrabajadores y reportar la información a la ARL y al Ministerio del Trabajo.*
- vii. *Hacer seguimiento al desarrollo del programa, y presentar reportes y propuestas de mejora al Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la entidad y a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.*
- viii. *Verificar las condiciones del puesto de trabajo desde donde se va a teletrabajar.*
- ix. *Elaborar la estrategia de divulgación y promoción para desarrollar el programa en todas sus fases.*
- c. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
 - i. *Identificar las condiciones de tecnología con que cuenta la entidad para el mantenimiento del Teletrabajo.*
 - ii. *Participar en la identificación de cargos aptos para el Teletrabajo.*
 - iii. *Definir y evaluar las condiciones mínimas de tecnología que se requieren para que el teletrabajador pueda ingresar al programa y los lineamientos para su uso.*
 - iv. *Entrenar a los teletrabajadores sobre el acceso remoto y el uso de herramientas TIC para el Teletrabajo.*
 - v. *Ofrecer soporte técnico a los teletrabajadores.*
 - vi. *Proponer e implementar proyectos para la maximización del uso de TIC con el fin de fortalecer el programa Teletrabajo Distrital.*
- d. Dirección Distrital de Política Jurídica**
 - i. *Validar los aspectos jurídicos, lineamientos o normas aplicables al Teletrabajo.*
- e. Oficina Asesora de Planeación**
 - i. *Apoyar la actualización y modificaciones del procedimiento de Teletrabajo y su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad."*

Artículo 7. Modifíquese el artículo 12 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 12. - Procedimiento para acceder al Teletrabajo. Para acceder a la modalidad de Teletrabajo es necesario superar las siguientes etapas de postulación, validación, priorización y asignación de cupos para teletrabajadores:

a. Proceso de Selección de los Teletrabajadores

1. La Secretaría Jurídica Distrital, de conformidad con la disponibilidad de recursos económicos y tecnológicos, definirá el número de cupos para teletrabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo del artículo 10 de la presente resolución.

Si se evidencia que el número de postulantes es superior al número de cupos que es posible cubrir con los recursos disponibles, se aplicarán los criterios de prioridad establecidos en el Decreto Distrital 806 de 2019, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, siempre y cuando se cumplan los requerimientos establecidos en la presente resolución y en la respectiva convocatoria.

2. La Dirección de Gestión Corporativa realizará la convocatoria dirigida a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñen cargos de libre nombramiento y remoción, provisionales, periodo de prueba y carrera administrativa, para que de manera voluntaria se postulen para acceder a la modalidad de Teletrabajo, de acuerdo con las condiciones que se determinen. Los postulantes deberán tener en cuenta lo siguiente:

- i. Las funciones que no son susceptibles de teletrabajar de acuerdo con la normatividad vigente.
- ii. Que su última calificación de evaluación de desempeño laboral esté en el nivel sobresaliente.
- iii. Contar con la aprobación escrita del jefe inmediato.

3. El jefe inmediato remitirá las solicitudes de Teletrabajo presentadas por los servidores a su cargo, a la Dirección de Gestión Corporativa para iniciar el trámite correspondiente. Estas deberán estar acompañadas de los soportes pertinentes, o si es el caso, el postulante deberá advertir que reposan en la historia laboral ocupacional del servidor.

La Dirección de Gestión Corporativa, una vez recibida la solicitud, validará que las funciones de los cargos remitidos son teletrabajables.

4. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño definirá el listado de los(as) servidores(as) públicos(as) a quienes se les autorizará la modalidad de Teletrabajo, de acuerdo con los resulta-

dos del proceso de selección presentados por la Dirección de Gestión Corporativa, con fundamento en la verificación de las condiciones previstas en el artículo 7 de la presente resolución.

5. La modalidad de Teletrabajo será suspendida en caso de encargo, traslado, reubicación o ascenso, hasta que sea concertado con el jefe inmediato correspondiente, siempre que las funciones del nuevo cargo lo permitan, debiendo firmar un nuevo acuerdo de voluntades.

b. Suscripción del acuerdo de voluntariedad y autorización para Teletrabajar.

Una vez finalizado el procedimiento anterior, se procederá a suscribir el acuerdo de voluntariedad entre el (la) servidor(a) y la Secretaría Jurídica Distrital y, posteriormente, se emitirá el acto administrativo de autorización por un periodo no superior a un (1) año para trabajar en la modalidad de Teletrabajo. En dicho acto quedará constancia de la reversibilidad de la modalidad, ya sea por voluntad del teletrabajador, necesidad del servicio, el bajo rendimiento laboral, o el incumplimiento de objetivos o funciones asignadas al teletrabajador.”

Artículo 8. Modifíquese el artículo 23 de la Resolución No. 334 de 2022, el cual quedará así:

“Artículo 23°. - Reversibilidad. El teletrabajador podrá solicitar la reversibilidad de la modalidad de Teletrabajo, para lo cual deberá enviar comunicación a la Dirección de Gestión Corporativa con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha en la cual pretende retornar a la modalidad presencial, para que dicha dependencia adelante el trámite a que haya lugar.

El jefe inmediato también podrá dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, previo informe a la Dirección de Gestión Corporativa, por alguno de los siguientes motivos:

1. Se requiera por necesidad del servicio.
2. Se evidencie que no se están cumpliendo las condiciones establecidas entre el teletrabajador y la entidad o los requisitos dispuestos en la normativa que regule la materia.”

Artículo 9. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación y modifica la Resolución No. 334 de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

RESOLUCIÓN Nº 1073
(7 de febrero de 2023)

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

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU,

en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las conferidas en el Acuerdo 19 de 1972, Decreto ley 1421 de 1993, Ley 388 de 1997, así como lo establecido en el Acuerdo 6 de 2021, Resolución 7680 de 2022 delegación de funciones IDU y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 555 del 29 de diciembre de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”*.

Que por ordenamiento del Artículo 608 del precitado Decreto, se derogaron todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 22 de 1995, el Decreto Distrital 765 de 1999, el Decreto Distrital 619 de 2000, el Decreto Distrital 1110 de 2000, el Decreto Distrital 469 de 2003, **el Decreto Distrital 190 de 2004 y todas las normas e instrumentos que lo desarrollan y complementan**, así como las Unidades de Planeamiento Zonal.

Que los incisos primero y quinto del artículo 594, establecen que las normas consignadas en el Decreto 555, respecto de las licencias urbanísticas, se aplicarán teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

“1. Las solicitudes de actos de reconocimiento y licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades así como el reconocimiento de edificaciones

existentes, serán tramitadas y resueltas con fundamento en las normas vigentes en el momento de su radicación en legal y debida forma, como lo establece el parágrafo del artículo 2.2.6.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, salvo que el interesado manifieste, de manera expresa y por escrito, que su solicitud sea resuelta con base en las normas establecidas en el presente Plan y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

5. (...) Las solicitudes de actos de reconocimiento y de licencias urbanísticas, en sus diferentes clases y modalidades, que se radiquen con posterioridad a la entrada en vigencia del presente Plan, serán tramitadas y resueltas con base en las disposiciones adoptadas en el presente plan y los instrumentos que lo desarrollen y complementen”

Que el Decreto Reglamentario 520 del 18 de noviembre de 2022 *“Por medio del cual se reglamentan y actualizan los mecanismos para la liquidación, pago, recaudo, administración, gestión y destinación de los recursos provenientes del pago compensatorio en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local y demás instrumentos de financiamiento establecidos en el Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 2 establece qué:

“Artículo 2.- Facultades para la liquidación del pago compensatorio de obligaciones urbanísticas. De acuerdo con lo previsto en el Decreto Distrital 555 de 2021 y atendiendo a la naturaleza de la obligación urbanística a ser compensada, se encuentran facultados para efectuar la liquidación del pago compensatorio la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, el Instituto de Desarrollo Urbano - IDIJ y la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, en coordinación con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - ERU. Las condiciones generales para el ejercicio de la facultad de liquidación del pago compensatorio de obligaciones urbanísticas se reglamentan en los capítulos 1,11 y III del Título 1 del presente Decreto.”

Que por lo anterior y con el objeto de atender las solicitudes de actos de reconocimiento y licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades así como el reconocimiento de edificaciones existentes, que fueron radicadas con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 555 de 2021 y durante su suspensión; que por tanto, deben ser tramitadas y resueltas con fundamento en las normas vigentes en el momento de su radicación se hace necesario actualizar el contenido de la Resolución No. 1027 del 17 de febrero de 2022,