

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020 06 NOV 2020

“Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, el artículo 115 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en los Decretos Distritales 121 de 2008 y 001 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone que *"En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. (...)".*

Que el numeral 9 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, establece que en los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.

Que el artículo 12 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 dictan otras disposiciones"*, creó la Secretaría Distrital del Hábitat como un organismo del Sector Central de la Administración Distrital provisto de autonomía administrativa y financiera. A su vez, el Decreto Distrital 121 de 2008, estableció su estructura organizacional y funciones.

Que el literal j) del artículo 5 del Decreto Distrital 121 de 2008, contempla que la/el Secretaria/o de Despacho podrá expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.

fu.
M

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 -- DE 2020

Hoja 2 de 35

Continuación de la resolución “Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”

Que la Resolución 137 del 4 de abril de 2017 *“Por la cual se estructura el Sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”*, definió el Sistema de Coordinación Interna de la entidad y sus instancias.

Que mediante la Resolución 874 de 2018 *“Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017”*, se definieron las Instancias del Sistema de Coordinación Interna y se derogó lo establecido en la Resolución 137 de 2017.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del Sistema de Gestión debe establecer mecanismos que permitan articular las acciones necesarias para dar cumplimiento a las normas que enmarcan su gestión institucional y así lograr las metas definidas en el marco de su misión.

Que para tal efecto, en la Secretaría Distrital del Hábitat operan comités administrativos que realizan el seguimiento del cumplimiento de los objetivos de la entidad, que requieren ser articulados con respecto a su objeto, alcance y demás elementos que permitan lograr su operación en condiciones óptimas y atender las normas que sustentan dichas instancias, para cada caso en particular.

Que para ello, la Secretaría Distrital del Hábitat expidió la Resolución 874 de 2018 *“Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017”*, en la cual se crearon las Instancias de Coordinación Interna como son: i) el Comité Directivo; ii) el Comité de Inventarios; iii) el Comité de Conciliación; iv) el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema contable; v) el Comité de Contratación; vi) el Comité de Incentivos y Bienestar Social; vii) el Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias — PIRE; viii) el Comité de Adquisiciones; y ix) el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que de acuerdo con las necesidades de la entidad, se hace necesario unificar las Instancias de Coordinación Interna y dictar otras disposiciones sobre sus funciones. Adicionalmente, se requiere articular las disposiciones internas relacionadas con las instancias de coordinación, con disposiciones normativas recientes como: el Decreto Distrital 591 de 2018 *“Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”* y el Decreto Distrital 807 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.

Que en el marco de los principios que orientan la función administrativa, se consideró conveniente que el despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat cuente con el apoyo de un equipo directivo de la entidad,

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - - DE 2020

Hoja 3 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

que lo asesore y apoye técnicamente en la toma de decisiones y demás funciones de dirección que le corresponden.

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"*", señaló que debían integrarse en un solo Sistema, los Sistemas de Gestión de la Calidad y de Desarrollo Administrativo, contemplados respectivamente en las Leyes 872 de 2003 y 489 de 1998. Así mismo, agregó que el Sistema de Gestión debía articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas; es así que, se expidió el Decreto Nacional 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece que 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 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distritales – Versión 1, expedido en virtud de la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda, establece que en lo relativo al tema de este manual, se sugiere crear una instancia de apoyo que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de las entidades, cuya recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 "*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*", sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinó el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, adoptó el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, y estableció la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que en el Distrito Capital se expidió el Decreto 591 de 2018 "*Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones*", en el cual se establece que los Comités Institucionales de Desarrollo Administrativo creados en las entidades u organismos del Distrito Capital o aquellos que hagan sus veces, se denominarán en adelante Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y estarán encargados de orientar la implementación del SIGD y la operación del MIPG,



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - -DE 2020

Hoja 4 de 35

Continuación de la resolución “Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”

en su respectiva entidad u organismo. Adicionalmente, que los mismos sustituirán los demás comités que tengan relación con el SIGD y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que posteriormente, se expidió el Decreto Distrital 807 de 2019 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”, cuyo propósito fue el de articular la normatividad distrital del Sistema de Gestión y del Sistema de Control Interno para definir con claridad los aspectos relacionados con su conceptualización, institucionalidad, aplicación, operación, medición y seguimiento en los organismos y entidades del Distrito Capital,

Que el Decreto Distrital 807 de 2019 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” definió el Sistema de Gestión como “*(...) el conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad*” y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “*como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio*”.

Que el artículo 6 del Decreto Distrital 807 de 2019, establece como objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los siguientes:

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas
- Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua.
- Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
- Promover la coordinación entre entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

Que el artículo 8 ibídem, establece que la institucionalidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el Distrito Capital la conforman el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 -- DE 2020

Hoja 5 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

seguimiento del modelo. De igual manera, señala que además del Comité Distrital de Gestión y Desempeño, y de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, se tendrán las siguientes instancias:

1. **Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.** Encargados de orientar la planeación estratégica del sector, dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas sectoriales, y de gestión y desempeño del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
2. **Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.** Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que el artículo 19 del Decreto Distrital 807 de 2019, señala que los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán los encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del MIPG, articulando todas las áreas de la entidad, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Que el artículo 23 del Decreto Distrital 807 de 2019, establece que para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital, se hará un seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

Que en ese orden de ideas, procede la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que adicionalmente, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", adicionado por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017, establece que las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno.

Que el artículo 33 del Decreto Distrital 807 de 2019, establece que la coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 28 del presente Decreto, se ejercerá a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que actuará

M. P.

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la norma antes indicada, se unificarán las disposiciones sobre el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 "*Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia*", reglamentado por el Decreto Nacional 1716 de 2009, establece que las entidades y organismos de derecho público del orden distrital, entre otros, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios de nivel directivo que se designen para tal efecto, y cumplirá con las funciones que se le designe.

Que el Decreto Distrital 690 de 2011 "*Por el cual se dictan lineamientos sobre la conciliación y los comités de conciliación en Bogotá D.C.*", establece lineamientos y directrices de los comités de conciliación de las entidades Distritales.

Que mediante la Resolución 354 del 14 de septiembre de 2007, se creó el comité de conciliación de la Secretaría Distrital del Hábitat, la cual fue modificada mediante la Resolución 113 del 7 de mayo de 2008 y cuyo reglamento operativo se estableció mediante el Acuerdo 001 de 2007.

Que el artículo 2.1.10 de la Resolución 119 de 2006 "*Por la cual se adopta el Modelo estándar de procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública*", expedida por la Contaduría General de la Nación, establece que los entes públicos evaluarán la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como una instancia asesora del área contable y financiera de las entidades.

Que mediante la Resolución n.º DDC-000003 de 5 diciembre de 2018, la Contaduría General de Bogotá D.C., estableció los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital.

Que el artículo 3 de la resolución en mención, determina que los Entes Públicos Distritales deben conformar o actualizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, cuyo fin es recomendar al representante legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnica o administrativas sobre: i) la aplicación y la actualización de políticas contables y de operación; ii) La

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica, realizada, en concordancia con los soportes documentales que la administración considere idóneos; iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable; entre otros aspectos que se establezcan dentro de su reglamento interno; lo anterior, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos de las áreas de gestión correspondientes.

Este comité debe estar conformado por los servidores públicos responsables de las áreas financieras, técnicas, administrativas, de gestión, el contador o el jefe de contabilidad y los demás servidores que en razón de sus funciones deban participar del mismo.

Que adicionalmente, el literal c) del artículo 4 del Decreto Distrital 397 de 2011 *"Por el cual se establece el reglamento Interno del recaudo de cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, establece que en las entidades de la Administración Central, la competencia funcional para ordenar la depuración contable y saneamiento de cartera originada en conceptos diferentes a impuestos distritales es de los (as) Secretarios (as) de Despacho, los (as) Directores (as) de Departamento Administrativo y de Unidades Administrativas especiales sin personería jurídica o sus delegados del nivel directivo, previo análisis y recomendación del Comité que para el efecto se conforme.

Que el parágrafo segundo del artículo 5 ibidem, señala que cuando exista un comité que entre los temas de su competencia tenga la depuración y saneamiento contable y de cartera, bien sea el Comité de Sostenibilidad Contable u otro, solo se requerirá verificar que el mismo está conformado de la manera citada en este artículo, en cuyo caso no será necesaria la creación de un Comité de Depuración Contable y de Cartera.

Que conforme con los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en la Ley 80 de 1993 y en procura de favorecer la eficiencia y la eficacia en los procesos misionales y contractuales de la entidad, se debe mantener el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el artículo 2 de la Ley 1523 de 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*, establece que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano. Así mismo, que las entidades públicas, privadas y comunitarias en cumplimiento de dicha responsabilidad, desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo, entiéndase: conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y manejo de desastres, en el marco de sus competencias, su ámbito de actuación y su jurisdicción, como componentes del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.



Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Que el artículo 18 del Decreto Distrital 423 de 2006 "*Por el cual se adopta el Plan Distrital para la Prevención y Atención de Emergencias para Bogotá D.C.*", define los Planes de Emergencia como instrumentos para la coordinación general y actuación frente a situaciones de calamidad, desastre o emergencia. Igualmente, señala que los mismos definen las funciones y actividades, responsables, procedimientos, organización y recursos aplicables para la atención de las emergencias independiente de su origen o naturaleza.

Que mediante la Resolución 321 de 2009 expedida por la Secretaría Distrital del Hábitat, se creó el comité para el diseño, implementación, actualización y seguimiento del Plan Institucional de respuesta a Emergencia (PIRE) y se definieron sus funciones.

Que mediante la "Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones" expedida por Colombia Compra Eficiente, se establece que la entidad estatal para elaborar o actualizar dicho plan debe i) designar un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones; ii) conformar un equipo de apoyo; y iii) organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Que las diferentes Instancias de Coordinación de la entidad, requieren desarrollar temas técnicos de gran importancia para el cumplimiento de su misionalidad, razón por la cual se considera necesario la creación de mesas técnicas de trabajo que permitan optimizar la gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat, determinando en ella la claridad de su objeto, integrantes, alcance, e insumos, entre otros aspectos de su operación, para cada caso en particular, y así lograr las metas definidas en el marco de su misión técnica operativa.

Que de acuerdo con el ordenamiento normativo citado y en cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia, economía y celeridad, la Secretaría Distrital del Hábitat procede a actualizar y definir el alcance y reglamentación de las Instancias de Coordinación Interna que realizarán el seguimiento de la gestión y desempeño interno.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020

Hoja 9 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Artículo 1º. – Objeto. Actualizar y definir el alcance y reglamentación administrativa de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 2º. - Sesiones. Los comités sesionarán ordinariamente como se indique en la presente resolución, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan o cuando se estime conveniente, previa convocatoria realizada por la Secretaría Técnica de cada Comité.

Artículo 3º. - Desarrollo de las sesiones. Las sesiones de todos los comités se desarrollarán así:

1. El día y hora señalados, instalará sesión quien la preside teniendo en cuenta la naturaleza del comité
2. El secretario técnico informará la agenda a quien la preside sobre:
 - a) La convocatoria realizada
 - b) La justificación presentada por inasistencias
 - c) Verificación del quorum para deliberar
 - d) Lectura del orden del día propuesto, el cual será sometido a consideración y aprobación por parte del comité
3. El secretario técnico pondrá en consideración, la aprobación del acta anterior en caso de no haber sido aprobada.
4. Se desarrollará el orden del día.
5. Debatidos todos los temas del orden del día, quien preside levantará la sesión.

Parágrafo 1. En caso de no asistir quien preside la sesión o el secretario técnico, deberá designarse uno por votación simple de manera ad hoc para dar inicio a la sesión.

Parágrafo 2. Cuando los temas lo ameriten, a petición de quien preside y con la anuencia de los participantes, el desarrollo de la sesión podrá ser grabada para la elaboración de las actas.

Parágrafo 3. Todos los comités tomarán decisiones por mayoría de los miembros presentes en la respectiva sesión, siempre que se constituya quórum decisorio, en tal caso deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes. En caso de presentarse empate se definirá por el voto de quien presida la sesión.

Artículo 4º. - Convocatoria. La secretaría Técnica de cada comité será la encargada de convocar a sus miembros e invitados, con por lo menos cinco (5) días de anticipación, con la indicación del día, hora y lugar de la sesión.



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 -- DE 2020

Hoja 10 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 1. Las sesiones del comité se podrán realizar de manera virtual, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Asimismo, se podrán realizar sesiones virtuales por correo electrónico, en cuyo caso se enviará por correo electrónico el material objeto de discusión, y por el mismo medio se recibirán los aportes y decisiones de cada miembro del comité.

Dicha convocatoria se hará por correo electrónico con mínimo dos (2) días de anticipación. Es de aclarar que, en el comité virtual donde no se lleve registro de asistencia y/o participación para confirmar el quórum, se tendrá como válido las capturas de pantalla de la reunión teniendo en cuenta que en la plataforma que se utilice se evidencian las personas que están participando, aspecto del cual se dejará constancia dentro del acta del comité que será aprobada.

Artículo 5°. - **Conflictos de intereses, causales de impedimentos, recusación y trámite.** Los conflictos de intereses, causales de impedimento, recusación y trámite, se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes obre la materia o las que los modifiquen, con la finalidad de garantizar transparencia, imparcialidad y autonomía en sus decisiones.

CAPÍTULO 2

DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Artículo 6°. - **Definición del Sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat.** El Sistema de Coordinación Interna es el conjunto de instancias por medio de la cual se integran las actividades de las dependencias contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Artículo 7°. - **Instancias del Sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat.** Las instancias del sistema de Coordinación interna son:

1. Comité Directivo
2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño
3. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
4. Comité de Conciliación
5. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema contable
6. Comité de Contratación

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

7. Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias- EIR HABITAT
8. Comité de Adquisiciones

Parágrafo 1. Las instancias que no se registran en el sistema de Coordinación Interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se incluyen como parte de las temáticas a abordar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, espacio que aborda las 18 políticas de desarrollo administrativo.

CAPÍTULO 3

DEL COMITÉ DIRECTIVO

Artículo 8º. – Objeto. El Comité Directivo es la instancia administrativa de carácter consultivo y asesor, de análisis y aprobación de decisiones misionales y administrativas que contribuyan al fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 9º. – Integrantes. El Comité Directivo estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

- El (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat, quien lo presidirá
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- El (la) Subsecretario (a) de Planeación y Política
- El (la) Subsecretario (a) de Gestión Financiera
- El (la) Subsecretario (a) de Coordinación Operativa
- El (la) Subsecretario (a) de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda
- El (la) Subsecretario (a) Jurídico (a)
- El (la) Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
- El (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos
- Los (las) Asesores (as) de despacho

Artículo 10º. – Funciones. El Comité Directivo cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar las metas de la entidad en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan Estratégico y realizar seguimiento al estado de cumplimiento de estas.
2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos de la entidad.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020

Hoja 12 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

3. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones elaborado para la respectiva vigencia.
4. Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación en la entidad de los lineamientos definidos en las políticas de desarrollo administrativo.
5. Analizar las Políticas Públicas que se relacionen con la misionalidad del Sector Hábitat.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Parágrafo 1. A las sesiones del Comité Directivo asistirá el (la) Asesor (a) de Control Interno quien tendrá voz, pero no voto.

Artículo 11º. - Lineamientos. El Comité Directivo, será presidido por el(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat, y actuará bajo los siguientes lineamientos:

- a) Reuniones. El comité sesionará de manera ordinaria una vez al mes y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del (la) secretario (a) Técnico(a).
- b) Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá el (la) Subsecretario (a) de Planeación y Política.
- c) Asistencia. La asistencia al comité es indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
- d) Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades, cuando se considere conveniente su participación, según los temas a tratar, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
- e) Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas del (la) secretario (a) de Despacho y del (la) Secretario(a) Técnico(a).
- f) El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.
- g) Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020

Hoja 13 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité Directivo estará a cargo del (la) secretario (a) Técnico (a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité Directivo, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

Parágrafo 3. El comité Directivo podrá sesionar como Comité Directivo Ampliado cuando se requiera la participación de todos los directivos de la entidad y será convocado a través de la Secretaría Técnica. Sin embargo, los invitados tendrán voz, pero no voto; toda vez que, las decisiones son tomadas por los miembros permanentes del Comité Directivo en quórum decisorio.

CAPÍTULO 4

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Artículo 12º. - Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Es la instancia administrativa de carácter consultivo y asesor, de análisis y aprobación en materia de políticas de gestión del territorio urbano y rural, y toma de decisiones administrativas que contribuyan al fortalecimiento de la institucionalidad de la entidad. Está orientado a la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión, bajo los estándares establecidos por la entidad y las políticas de gestión y desempeño que desarrollan las siete (7) dimensiones determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y gestión de la entidad, cuyos líderes están determinados así:

| POLITICA | RESPONSABLES |
|---|--|
| Gestión Estratégica de Talento Humano | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |
| Integridad | Subdirección de Programas y Proyectos |
| | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |
| Planeación Institucional | Subdirección de Programas y Proyectos |
| Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público | Subdirección Financiera |
| | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |

34

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 14 de 35

Continuación de la resolución “Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones”

| | |
|---|--|
| Fortalecimiento organizacional y simplificación de proceso | Subdirección de Programas y Proyectos |
| | Subdirección Administrativa |
| Gobierno Digital | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |
| Seguridad Digital | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |
| Defensa Jurídica | Subsecretaría Jurídica |
| Mejora Normativa | Subsecretaría Jurídica |
| Servicio al Ciudadano | Subdirección Administrativa |
| Racionalización de trámites | Subdirección de Programas y Proyectos |
| | Subdirección Administrativa |
| Participación ciudadana en la gestión pública | Subdirección de Programas y Proyectos |
| | Subdirección de Participación |
| Seguimiento y Evaluación del desempeño institucional | Subdirección de Programas y Proyectos |
| Gestión Documental | Subdirección Administrativa |
| Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción | Oficina Asesora de Comunicaciones |
| | Subdirección de Programas y Proyectos |
| Gestión de conocimiento y la innovación | Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID |
| Control Interno | Subdirección de Programas y Proyectos |
| Gestión de la Información estadística | Subsecretaría de Planeación y Política |

Artículo 13º. - Integrantes. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estará integrado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

El (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat, quien lo presidirá

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020

Hoja 15 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
El (la) Subsecretario (a) de Planeación y Política
El (la) Subsecretario (a) de Gestión Financiera
El (la) Subsecretario (a) de Coordinación Operativa
El (la) Subsecretario (a) de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda
El (la) Subsecretario (a) Jurídico (a)
El (la) Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
El (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos
El (la) Subdirector (a) Administrativo
El (la) Subdirector (a) de Participación y Relaciones con la Comunidad.
Los (las) Asesores (as) de despacho

Artículo 14°. - Funciones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Aprobar el Plan de Acción de la entidad acorde con el Decreto Nacional 612 de 2018.
- c) Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- d) Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- e) 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.
- f) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
- g) Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
- h) Realizar por lo menos una vez al año, el seguimiento a la evaluación y compromisos del informe "Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión de Calidad", acorde con el procedimiento vigente.
- i) Aprobar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y las modificaciones que puedan causarse.
- j) Evaluar y aprobar las recomendaciones y propuestas técnicas presentadas por la instancia de apoyo creada para velar por el control y seguimiento de los bienes de la entidad.



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 16 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

- k) Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión.

Artículo 15°. - Lineamientos. El comité Institucional de Gestión y Desempeño, será presidido por el(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat, y actuará bajo los siguientes lineamientos:

- a) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará de manera ordinaria, mínimo una vez cada tres meses y extraordinariamente cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través de la Secretaría Técnica ejercida por el (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos.
- b) Asistencia. La asistencia al comité es indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
- c) Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.
- d) Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, cuando se considere conveniente su participación, según los temas a tratar, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
- e) Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas del (la) secretario (a) de Despacho y del (la) Secretario(a) Técnico(a).
- f) El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité estará a cargo del (la) secretario (a) Técnico (a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 3. A las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño asistirá el (la) Asesor (a) de Control Interno quien tendrá voz, pero no voto.

CAPÍTULO 5

DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Artículo 16°.- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Estará integrado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

- El (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat, quien lo presidirá
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
- El (la) Subsecretario (a) de Planeación y Política
- El (la) Subsecretario (a) de Gestión Financiera
- El (la) Subsecretario (a) de Coordinación Operativa
- El (la) Subsecretario (a) de Inspección, Vigilancia y Control de vivienda
- El (la) Subsecretario (a) Jurídico (a)
- El (la) Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
- El (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos

Artículo 17°.- Funciones: El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

M. P. U.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - DE 2020

Hoja 18 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
7. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.
8. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Artículo 18º. - Lineamientos. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, será presidido por el (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat y actuará bajo los siguientes lineamientos:

- a) El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sesionará de manera ordinaria, mínimo una vez cada tres meses y extraordinariamente cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través de la Secretaría Técnica ejercida por El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno.
- b) El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.
- c) Asistencia. La asistencia al comité es indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
- d) Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.
- e) Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, cuando se considere conveniente su participación, según los temas a tratar, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
- f) Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas del (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat y del (la) Secretario (a) Técnico(a).

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité de Coordinación de Control Interno estará a cargo del (la) Secretario (a) Técnico (a) del comité.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 - - DE 2020

Hoja 19 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

CAPÍTULO 6

DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN

Artículo 19º. - Del Comité de Conciliación. Fue creado mediante el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y reglamentado mediante el Decreto Reglamentario 1716 de 2009, el cual señala que el Comité de Conciliación es una instancia administrativa de decisión que actúa en sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente, decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigente.

Artículo 20º. - Funciones. El Comité de Conciliación cumplirá las siguientes funciones:

1. Evaluar y determinar en cada caso en particular la procedencia o improcedencia de la conciliación o demás mecanismos alternativos de solución de conflictos, con sujeción a las normas jurídicas vigentes para tal efecto.
2. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico, adoptando el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital.
3. Diseñar las políticas generales que deben guiar la defensa de los intereses de la entidad.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
5. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daños por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
6. Señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
7. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

y pu.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 20 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

8. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
9. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
10. Aplicar los principios de la función administrativa en el cumplimiento y pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones.
11. Designar a quien ejercerá la secretaría técnica del comité.
12. Dictar su propio reglamento.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 21º. - Conformación. El Comité de Conciliación estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

1. El(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado, quien lo presidirá
2. El(la) Subsecretario(a) Jurídico(a)
3. El(la) Subsecretario(a) de Planeación y Política
4. El(la) Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
5. El(la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario

Parágrafo 1. Así mismo, serán integrantes e invitados permanentes, con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes funcionarios:

1. El (la) Asesor (a) de Control Interno de la Secretaría.
2. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité.

Parágrafo 2. El Comité de Conciliación podrá invitar a sus sesiones a un funcionario de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien podrá asistir a sus sesiones con derecho a voz y voto.

Parágrafo 3. Las invitaciones efectuadas a los servidores públicos distritales serán de obligatoria aceptación.

Artículo 22º. - Lineamientos. El Comité de Conciliación actuará bajo los siguientes lineamientos:

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 21 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

1. Reuniones. El comité sesionará de manera ordinaria dos veces al mes y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del (la) secretario(a) Técnico(a).
2. El Comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.
3. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá un(a) abogado(a) de la Subsecretaría Jurídica que sea designado(a) por el Comité.
4. Asistencia. La asistencia al comité es indelegable a excepción del/la Secretario(a) Distrital del Hábitat y El (la) Subsecretario(a) Jurídico(a), quienes podrán delegar su participación en el Comité a otro funcionario de nivel directivo y/o asesor. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del Comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante oficio o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
5. Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de al menos 3 de los integrantes del Comité.
6. Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades, cuando se considere conveniente su participación, por invitación realizada través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
7. Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas del (la) Secretario(a) de Despacho y del (la) Secretario(a) Técnico(a).
8. Extractos. Con el fin de certificar las decisiones tomadas en cada sesión ante los Despachos Judiciales y ante la Procuraduría General de la Nación, la Secretaría Técnica del Comité deberá expedir una síntesis o extracto del Acta para cada caso estudiado.
9. Certificaciones de Política. En los eventos en que los casos que deban ser sometidos a consideración del Comité de Conciliación se subsuma en algunas de las políticas de defensa judicial o líneas de decisión adoptadas por éste, el (la) Subsecretario(a) Jurídico(a) y el (la) secretario(a) Técnico(a) del Comité deberá expedir la correspondiente certificación de aplicación de política para cada caso concreto, con la cual se entenderá adoptada la decisión y no será necesario someter el caso a Comité.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité de Conciliación estará a cargo del (la) Secretario(a) Técnico(a) del comité.

MP 74.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 465 - - DE 2020

Hoja 22 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

Parágrafo 3. La designación o el cambio del Secretario Técnico será informado inmediatamente a la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 23°. - Le corresponde a los miembros del Comité de Conciliación que tienen derecho a voto, formular el documento de política de prevención del daño antijurídico de acuerdo con los lineamientos que la Secretaría Jurídica Distrital imparta para la implementación del Modelo de gestión Jurídica Pública (Numeral 6.3 del artículo 6 del Decreto Distrital 430 del 2018) y expedirá el documento mediante el cual se adopte el Modelo de política de prevención del daño antijurídico, e impartirá las directrices para su divulgación. Para tales efectos, el Secretario Técnico del Comité de Conciliación brindará la información y prestará la colaboración necesaria.

El(la) Secretario(a) Técnico (a) elaborará, suscribirá y enviará la comunicación de la formulación de la política de prevención del daño antijurídico para aprobación del comité y una vez aprobado, las remitirá a las dependencias competentes, que serán las responsables de ejecutar las actividades asignadas en el plan de acción.

Así mismo el (la) secretario(a) técnico(a) del Comité, en coordinación con su equipo de apoyo, realizará las actividades y efectuarán los reportes en materia de evaluación y seguimiento a la ejecución de la política de prevención.

El (la) secretario(a) técnico(a) propondrá al Comité los ajustes requeridos, que serán sometidos a la aprobación del Comité. De ser necesario, se adoptarán los ajustes al documento de política de prevención.

CAPÍTULO 7

DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE

Artículo 24°. - **Del comité técnico de sostenibilidad del sistema contable.** El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la entidad, es la instancia asesora del(a) Secretario(a) Distrital del Hábitat y del área contable, cuyo propósito es garantizar la presentación de información financiera confiable, razonable y oportuna, y contribuir a la cultura del autocontrol en los procesos de la entidad.

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Artículo 25°. - Funciones. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar al(la) Secretario(a) de Despacho la determinación de políticas, estrategias, directrices, procedimientos y ajustes que se requieran para adelantar el proceso de depuración y sostenibilidad de la información contable de la entidad, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, y realizar el respectivo seguimiento.
2. Estudiar y evaluar los informes que presenten las áreas competentes sobre la situación de los rubros que conforman la contabilidad, y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar y su descargue o incorporación en los estados financieros de la Secretaría Distrital del Hábitat, según sea el caso.
3. Verificar y recomendar al representante legal, la depuración extraordinaria contable que conlleva al retiro definitivo de saldos de los estados administrativos y contables, con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.
4. Aprobar las actas que se originen de las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la entidad.
5. Las demás que correspondan de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 26°. - Conformación. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

1. El(la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, quien lo presidirá
2. Un (1) delegado(a) del(a) Secretario(a) de Despacho
3. El(la) Subdirector(a) Financiero(a)
4. El(la) Subdirector(a) Administrativo(a)
5. Los(las) Subsecretarios(as) y Subdirectores(as) de la Secretaría Distrital del Hábitat, cuando se traten temas de su competencia
6. El (la) Contador (a) o Jefe de contabilidad

Parágrafo 1. El(la) Subsecretario(a) Jurídico(a) o su delegado y el(la) Asesor (a) de Control Interno o quien haga sus veces, serán invitados(as) permanentes a las reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, con voz, pero sin voto. La responsabilidad funcional será la de asesorar al comité en lo de su competencia.



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466

DE 2020

Hoja 24 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Adicionalmente, de conformidad con lo establecido por la Ley 87 de 1993, el(la) Asesor (a) de Control Interno o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la implementación y efectividad del control interno contable de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 27°. - Lineamientos. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. Reuniones. El comité sesionará de manera ordinaria una vez por semestre y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del(la) Secretario (a) Técnico(a).
2. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá el(la) Subdirector (a) Financiero(a).
3. Asistencia. La asistencia al comité es indelegable. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
4. Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.
5. Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades, cuando se considere conveniente su participación, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
6. Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante las firmas del(la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario y del(la) Secretario(a) Técnico(a).
7. El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable estará a cargo del(la) Secretario(a) Técnico(a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

RESOLUCIÓN No.

466

DE 2020

06 NOV 2020

Hoja 25 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

CAPÍTULO 8

DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Artículo 28º. - Del Comité de Contratación. El Comité de Contratación es la instancia asesora en materia contractual, encargada principalmente de conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos administrativos y procedimientos contractuales, que por su naturaleza o asunto le sean encomendados, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios rectores y fines de la contratación estatal, así como los derechos y deberes de la Secretaría Distrital del Hábitat y de los contratistas.

Artículo 29º. - Funciones. El Comité de Contratación cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al ordenador del gasto en todos los asuntos relacionados con las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección que se adelanten al interior de la entidad.
2. Efectuar la revisión y recomendaciones cuando a ello haya lugar respecto de los siguientes temas:
 - a) Los estudios previos y proyecto de pliegos de condiciones antes de la publicación en las modalidades de contratación de: Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Subasta Inversa.
 - b) Las solicitudes de celebración de contratación directa y sus estudios previos, mediante sus diferentes causales, cuando su cuantía supere los 450 SMMLV, así como sus modificaciones, adiciones, prórrogas y cesiones.
 - c) Modificaciones, adiciones, prórrogas, cesiones y liquidación de contratos y convenios que el Ordenador del Gasto le solicite, dada la complejidad de estos.
 - d) La expedición de resoluciones de revocatoria de actos de apertura de procesos que sean objeto de revisión por parte del Comité.
 - e) Las resoluciones de declaratoria de urgencia manifiesta.
 - f) Los actos administrativos de imposición de multas, las declaraciones de incumplimiento, las declaraciones de siniestro y efectividad de las garantías, y aplicación de las cláusulas excepcionales.
3. Guardar la debida reserva respecto de la información otorgada por los miembros de los comités evaluadores o conocida a través de la documentación aportada al Comité.
4. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Parágrafo 1. Los pronunciamientos del Comité de Contratación tienen carácter de recomendaciones para el Ordenador del Gasto; por lo cual, éste conserva su competencia para coordinar y dirigir los procesos

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 26 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

de selección de contratistas, adjudicar, celebrar, modificar, adicionar, prorrogar, autorizar la cesión y liquidar contratos.

Parágrafo 2. En todo caso, el ordenador del gasto podrá apartarse de las recomendaciones del Comité de Contratación.

Artículo 30°. - Conformación. El Comité de Contratación estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

Integrantes con voz y voto:

1. El (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat o su delegado (a), quien lo presidirá
2. El (la) Subsecretario(a) Jurídico(a) o su delegado (a)
3. El (la) Subsecretario(a) de Planeación y Política o su delegado(a)
4. El (la) Subdirector (a) Financiero(a) o su delegado(a)
5. El (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos o su delegado(a)

Miembros con voz y sin voto:

1. El (la) Asesor (a) de Control Interno o el profesional que designe
2. El (la) Jefe de la dependencia que haya solicitado el trámite contractual o su delegado
3. El (la) Subdirector (a) Administrativo(a) o su delegado.
4. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.

Parágrafo. Cuando se considere conveniente por su competencia y conocimiento, y según el caso bajo estudio, podrán asistir a las sesiones del comité de contratación otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades. En todo caso, siempre que se someta a discusión asuntos técnicos, se contará con la asistencia del profesional que explique los conceptos técnicos de los documentos y/o temas a deliberar, previa invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto. Así mismo, asistirán en calidad de invitados los miembros del Comité Evaluador designados para los procesos de selección.

Artículo 31°. - Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité la ejercerá el (la) Subdirector (a) Administrativo(a), quien tendrá las siguientes funciones:

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

1. Citar a los miembros del Comité de Contratación a las sesiones a que haya lugar. El Comité de Contratación será convocado, mediante memorando o correo electrónico, al cual se anexarán los documentos que serán objeto de revisión y aquellos que sean necesarios para el análisis y toma de las decisiones.
2. El Comité, tendrá como mínimo un día hábil para revisar la información enviada por la Secretaría.
3. Elaborar el orden del día de cada sesión, de acuerdo con los temas, informes y documentación presentados por las dependencias respectivas.
4. Elaborar las actas de cada sesión.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité de Contratación estará a cargo del (la) Secretario(a) Técnico(a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del Comité de Contratación, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

Artículo 32º. - Lineamientos. El Comité de Contratación actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. Sesiones. El comité sesionará siempre que se requiera, previa convocatoria a través del(la) Secretario(a) Técnico(a),
2. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá el (la) Subdirector(a) Administrativo(a).
3. Asistencia. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del Comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica del Comité con la debida antelación mediante oficio o correo electrónico, y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
4. Quórum deliberatorio y decisorio. Constituye quórum para deliberar, recomendar y decidir la asistencia de mínimo tres (3) miembros del comité con voz y voto.
5. Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica, en caso de requerir grabación, se solicitará aprobación por parte del Comité.
6. El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

DEL COMITÉ DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS- EIR HABITAT

Artículo 33°. – Objeto. El Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR Hábitat, es la instancia encargada del diseño, implementación, actualización y seguimiento de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias- EIR de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 34°. – Funciones. El comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias- EIR HABITAT cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular, documentar y aprobar el objetivo general y los objetivos específicos del EIR.
2. Formular, documentar y aprobar el alcance del EIR.
3. Definir, documentar y aprobar los procesos, procedimientos y metodologías específicas para la atención de emergencias, en el marco de los Protocolos Distritales de Respuesta a Emergencias.
4. Establecer y aplicar las actividades necesarias para implementar el Plan Estratégico
5. Actualizar el Plan estratégico tomando como base la normatividad, los resultados de las auditorías realizadas y la información generada por los ejercicios de simulación y simulacro.
6. Realizar un seguimiento permanente al estado del Plan, informando a los interesados sobre las actividades realizadas o por realizar y los diferentes aspectos de modificación y control.
7. Dictar su propio reglamento.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 35°. – Conformación. El Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias-EIR estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

1. El(la) Secretario(a) Distrital del Hábitat, quien lo presidirá
2. El(la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones o el profesional que designe
3. El(la) Subsecretario(a) de Planeación y Política o el profesional que designe
4. El(la) Subsecretario(a) de Gestión Financiera o el profesional que designe
5. El(la) Subsecretario(a) de Coordinación Operativa o el profesional que designe
6. El(la) Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda o su delegado
7. El(la) Subsecretario(a) Jurídico(a) o el profesional que designe
8. El(la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario o el profesional que designe

RESOLUCIÓN No.

466

DE 2020

06 NOV 2020

Hoja 29 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

9. El(la) Subdirector(a) de Apoyo a la Construcción
10. El (la) Subdirector(a) de Programas y Proyectos

Parágrafo 1. A las sesiones del Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias asistirá el(la) Asesor (a) de Control Interno quien tendrá voz, pero no voto.

Artículo 36º. – Lineamientos. El Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. Reuniones. El Comité sesionará de manera ordinaria cada seis meses y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del (la) Secretario(a) Técnico(a).
2. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá el (la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.
3. Asistencia. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
4. Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.
5. Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades, cuando se considere conveniente su participación, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
6. Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante la firma del(la) Secretario(a) Técnico(a).
7. El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias- EIR estará a cargo del(la) Secretario(a) Técnico(a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias- EIR, se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia



06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 30 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

CAPÍTULO 10

DEL COMITÉ ADQUISICIONES

Artículo 37º. – Del comité de Adquisiciones. El Comité de adquisiciones es la instancia encargada del diseño y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, de que trata el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Artículo 38º. – Funciones. El Comité de adquisiciones cumplirá las siguientes funciones:

1. Identificar y establecer las necesidades de bienes y servicios de la entidad.
2. Justificar cada una de las adquisidoras el costo estimado de las mismas.
3. Establecer un cronograma de adquisiciones para la elaboración y diligenciamiento del PAA
4. Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones tres (3) veces al año.
5. Autorizar la modificación del Plan Anual de Adquisiciones cuando se incluyan nuevos procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada de Menor Cuantía y Subasta Inversa, así como contratación directa, cuando su cuantía supere los 450 SMMLV y por necesidad del área solicitante.

Artículo 39º. – Conformación. El Comité de adquisiciones estará conformado por servidores públicos del nivel directivo de la Secretaría Distrital del Hábitat, así:

1. La (el) Secretaria (o) de Despacho o su delegada (o), quien lo presidirá.
2. El(la) Subdirector(a) de Financiera o su delegado
3. El(la) Subdirector(a) Administrativo(a) o su delegado
4. El(la) Subdirector(a) de Programas y Proyectos o su delegado
5. El(la) Subsecretario(a) de Coordinación Operativa o su delegado

Artículo 40º. - Lineamientos. El Comité de adquisiciones actuará bajo los siguientes lineamientos:

1. Reuniones. El comité sesionará de manera ordinaria cada tres (3) meses y extraordinaria cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria a través del (la) Secretario(a) Técnico(a).

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

2. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del comité la ejercerá el (la) Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario.
3. Asistencia. Cuando por motivo de fuerza mayor un integrante del comité no pueda asistir, deberá comunicarlo a la Secretaría Técnica con la debida antelación mediante memorando o correo electrónico y deberá actualizarse sobre los temas tratados, decisiones tomadas y compromisos establecidos, consultando las actas.
4. Quórum. Constituye quórum para deliberación y toma de decisiones la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes del comité.
5. Invitados. A las reuniones del comité podrán asistir los Subsecretarios, Subdirectores y Jefes de Oficina interesados en el proceso de contratación, así como otros servidores y/o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat o de otras entidades, cuando se considere conveniente su participación, por invitación cursada a través de la Secretaría Técnica, quienes asistirán con voz, pero sin voto.
6. Actas. Todo lo tratado en las sesiones del comité quedará consignado en las actas respectivas elaboradas por la Secretaría Técnica. Una vez elaborada el acta, se deberá remitir vía correo electrónico a los asistentes para su revisión y ajustes quienes contarán con tres (3) días hábiles para realizar las observaciones que consideren pertinentes y en caso de no recibir respuesta se entenderá como aceptada y se procederá a su legalización mediante la firma del(la) Secretario(a) Técnico(a).
7. El comité podrá sesionar de manera virtual, a través de cualquier medio tecnológico disponible siempre y cuando sus integrantes así lo autoricen.

Parágrafo 1. El archivo y custodia de las actas del El Comité de adquisiciones estará a cargo del(la) Secretario(a) Técnico(a) del comité.

Parágrafo 2. Con el fin de certificar lo presentado y acordado en cada sesión del El Comité de adquisiciones se deberá generar e incluir como anexo al acta, el listado de asistencia con la firma de todos los asistentes en cada sesión, así como las presentaciones realizadas y/o los demás documentos presentados.

CAPÍTULO 11

DE LAS DESIGNACIONES DE REPRESENTACIÓN



Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Artículo 41°. - **Adopción del Sistema de Gestión.** Adoptar para la Secretaría Distrital del Hábitat el Sistema de Gestión bajo los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la norma ISO 9001.

Artículo 42°. - **Conformación del equipo de Líderes del Sistema de Gestión - SIG.** El equipo de Líderes del SIG, estará integrado por los servidores públicos asignados y/o delegados por cada una de las subsecretarías, subdirecciones y oficinas asesoras que integran la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante comunicado oficial al Subdirector(a) de Programas y Proyectos.

Parágrafo 1. El equipo de Líderes del SIG sesionará cada vez que las circunstancias así lo ameriten, previa convocatoria del(la) Subdirector(a) de Programas y Proyectos como Representante de la Alta Dirección.

Artículo 43°. - **Funciones del equipo de los líderes del SIG.** El equipo de Líderes del SIG cumplirá las siguientes funciones:

1. Participar activamente en el proceso de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat. (SIG).
2. Ser el soporte principal y mantener informado a su Jefe o supervisor inmediato sobre los compromisos adquiridos y su necesaria participación en las etapas de diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y difusión del Sistema de Gestión (SIG).
3. Divulgar y capacitar a los servidores de su dependencia en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
4. Presentar propuestas de mejora relacionadas con el Sistema de Gestión, para su evaluación y aplicación.
5. Fomentar en la Secretaría la cultura de la mejora continua.
6. Promover la estandarización a través de la elaboración, documentación, aplicación, implementación y el seguimiento del Manual de procesos y procedimientos.

Artículo 44°. - **Adopción del Manual de procesos y procedimientos.** Adoptar en la Secretaría Distrital del Hábitat el Manual de procesos y procedimientos, el cual representa el conjunto de documentos que contiene la descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades que dan cumplimiento a las funciones en la entidad.

RESOLUCIÓN No. 466 - - DE 2020

06 Nov 2020

Hoja 33 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Parágrafo 1. Los responsables de los procesos y los directivos de cada dependencia son los llamados a coordinar la creación, modificación, mejoramiento, y actualización de los procedimientos de cada proceso y de las partes que los conforman, para lo cual contarán con la asesoría y acompañamiento de la Subdirección de Programas y Proyectos.

Parágrafo 2. La creación, modificación o eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos se realizará conforme al procedimiento previsto para tal efecto y se oficializará mediante la aprobación del responsable del proceso, el ajuste del listado maestro de documentos y la respectiva publicación en la intranet de la entidad.

Parágrafo 3. Para facilitar la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos, cualquier creación, modificación o eliminación de los documentos que lo conforman, se asumirá como una adición a este acto administrativo, por lo cual se entiende que son de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Parágrafo 4. Los responsables de los procesos y los directivos de cada dependencia de la Secretaría Distrital del Hábitat son los responsables de la divulgación de los documentos adoptados en el Manual de Procesos y Procedimientos.

Artículo 45°. - Adopción del Mapa de procesos. Adoptar en la Secretaría Distrital del Hábitat el Mapa de Procesos.

Parágrafo. Para facilitar la actualización del Mapa de Procesos, cualquier modificación al mismo se asumirá como una adición a este acto administrativo, por lo cual se entiende que es de obligatorio cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 46°. - Implementación del Sistema de Gestión Ambiental. La implementación del Sistema de Gestión Ambiental contempla el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 47°. - Designación del Gestor Ambiental. Designar al(la) subdirector(a) de Programas y Proyectos de la Subsecretaría de Planeación y Política, como de Gestor Ambiental de la entidad.

Artículo 48°. - Funciones del Gestor Ambiental. El Gestor Ambiental cumplirá las siguientes funciones:

M. P. U.

06 NOV 2020

RESOLUCIÓN No. 466 DE 2020

Hoja 34 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

- a) Apoyar la formulación e implementación de la política de reducción de los costos ambientales generados en la entidad.
- b) Definir un plan de acción cuyas actividades conduzcan a la reducción de costos ambientales.
- c) Gestionar la armonización de los proyectos ambientales o con componente ambiental de la entidad, presentados en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), desde su concepción y diseño hasta su ejecución, con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental (PGA) relacionados con el objeto de cada proyecto; los principios de planeación y la gestión ambiental del Distrito Capital y la Nación; los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital y las políticas ambientales distritales y nacionales.
- d) Coordinar la elaboración del componente ambiental de la entidad en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital; la formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- e) Coordinar al interior de la entidad la divulgación y ejecución de los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, así como del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría.
- f) Reportar la información de la entidad a los Sistemas de Información Ambiental (SIA) y de indicadores de Gestión Ambiental (SIGA) del Distrito Capital.
- g) Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente la información de las acciones ambientales que realice la entidad en las Localidades, dentro de los reportes de avance del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental.
- h) Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas de los Planes de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) e Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- i) Apoyar a la Secretaría Distrital de Ambiente y a la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital en la evaluación cuatrienal de la ejecución del Plan de Acción; en la armonización del Plan de Gestión cuatrienal de la ejecución del Plan de Acción, en la armonización del Plan de Gestión Ambiental con otros planes distritales y en su revisión y ajuste, desde los alcances de la entidad.

Parágrafo. El comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental, se integrará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO 12

OTRAS DISPOSICIONES

RESOLUCIÓN No.

466

DE 2020

06 NOV 2020

Hoja 35 de 35

Continuación de la resolución "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat y se dictan otras disposiciones"

Artículo 49°. – **Mesas Técnicas.** En los casos que se requiera la conformación de mesas técnicas por alguna de las Instancias de Coordinación aquí establecidas o por cualquiera de las dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat para el apoyo de sus funciones, el manejo de políticas especiales y/o temas específicos a su cargo, las mismas podrán crearse por medio de Directivas Internas en las cuales se establezca su objeto, los integrantes y sus funciones.

Artículo 50°. - **Vigencia y derogatorias.** La presente resolución deroga la Resolución 874 de 2018 y rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

06 NOV 2020



NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaria Distrital del Hábitat

Elaboró: Erika del Pilar Quintero Varela – Contratista Subdirección Programas y Proyectos 
Revisó: Mildred Constanza Acuña Díaz – Subdirectora Administrativa
Diana Paola Reyes Bernal – Contratista Subdirección Administrativa
Angela Rossio Parada Olarte – Contratista Subdirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
María Aidee Sánchez Corredor – Subdirectora de Programas y Proyectos 
María Carolina Rueda Pérez – Contratista Subsecretaría Jurídica
María del Pilar Olaya Carvajal - Contratista Subsecretaría Jurídica 
Aprobó: Sandra Yaneth Tibamosca Villamarín – Subsecretaría Jurídica 
Nelson Javier Vásquez Torres – Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario 
Javier Andrés Baquero Maldonado - Subsecretaría de Planeación y Política (E) 