

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Resolución Número 621 (Mayo 13 de 2016)

“Por la cual se implementa el procedimiento para la liquidación de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”.

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT
En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Acuerdo 257 de 2006, los Decretos Distritales 121 de 2008, 562 de 2014, 575 de 2015, 001 y 079 de 2016, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que al tenor de lo previsto en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 489 de 1998 *“Las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa, sobre*

delegación y desconcentración, características y régimen de las entidades descentralizadas, racionalización administrativa, desarrollo administrativo, participación y control interno de la Administración Pública se aplicarán, en lo pertinente, a las entidades territoriales, sin perjuicio de la autonomía que les es propia de acuerdo con la Constitución Política”.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 en materia de delegación de funciones públicas establece que “Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias (...).”

Que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., expidió el Decreto Distrital 562 de 2014 “(...) Por el cual se reglamentan las condiciones urbanísticas para el tratamiento de renovación urbana, se incorporan áreas a dicho tratamiento, se adoptan las fichas normativas de los sectores con este tratamiento y se dictan otras disposiciones”, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 575 de 2015.

Que con fundamento en el parágrafo 3° del artículo 3° del Decreto Distrital 390 de 2008 y el artículo 3° del Decreto Distrital 499 de 2009, la Dirección Distrital de Tesorería emitió la Circular No. 000012 de 2013 bajo el asunto: “Requisitos para la devolución de Ingresos No Tributarios”, en los siguientes términos: “**1.1. Firmas del Oficio de solicitud de la devolución:** -Administración Central y Fondos de Desarrollo Local: La solicitud de devolución debe estar firmada por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Presupuesto, cuyas firmas deben estar debidamente registradas en la Dirección Distrital de Tesorería. (...) * La Dirección Distrital de Tesorería sólo será responsable de disponer y girar los recursos de conformidad con lo que se le indique en la respectiva orden o instrucción recibida mediante el Oficio de solicitud de devolución enviado por las Entidades a las cuales está dirigida la presente Circular.”

Que el artículo 7° del Decreto Distrital 234 de 2015 “Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996 y se dictan otras disposiciones”, establece en relación con los pagos, compensaciones y devoluciones administrados por la Dirección Distrital de Tesorería: “(...) Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local remitirán a la Dirección Distrital de Tesorería, las órdenes de pago, órdenes de tesorería, relaciones de autorización, así como las devoluciones y las compensaciones, los pagos asociados, los descuentos de ley, las liquidaciones y los pagos de carácter tributario y demás obligaciones

que requieran ser giradas o legalizadas a través de la Cuenta Única Distrital, estableciendo para ello las fuentes de financiación, según sea el caso, mediante los mecanismos que para el efecto establezca la Dirección Distrital de Tesorería.

La Dirección Distrital de Tesorería efectuará la disposición y giro de los recursos que correspondan al inciso anterior, según la respectiva orden o instrucción, recibida mediante diligenciamiento y aprobación en el Sistema de Información que para el efecto se establezca, y su suscripción por parte del ordenador del gasto y el responsable de presupuesto de la respectiva entidad o unidad ejecutora, quienes serán los responsables de la legalidad de los citados gastos.

Los servidores que suscriban las órdenes de pago, y las órdenes de devolución deberán registrar sus firmas en la Dirección Distrital de Tesorería. En caso de modificación del registro de los funcionarios, la respectiva entidad responsable deberá informarlo y actualizar las firmas correspondientes en la Dirección Distrital de Tesorería, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

PARÁGRAFO 1°. Es responsabilidad de las entidades mencionadas en el artículo anterior, el seguimiento y control de las Órdenes de Pago, órdenes de Tesorería y Relaciones de Autorización radicadas en la Dirección Distrital de Tesorería, así como la aclaración oportuna de los rechazos que se presenten.

PARÁGRAFO 2°. La responsabilidad y la legalidad de las devoluciones autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, estarán a cargo de las dependencias que las autoricen, con las firmas de los funcionarios delegados para este fin, sujetos al procedimiento establecido por la Dirección Distrital de Tesorería.

Las devoluciones realizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, autorizadas por otras entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito o los Fondos de Desarrollo Local, serán responsabilidad de estas entidades o fondos.

(...) PARÁGRAFO 4°. El (la) Tesorero (a) Distrital establecerá los procedimientos, plazos, formatos y requisitos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo en relación con las devoluciones, compensaciones y la función de pagos.”

Que con la finalidad de responder a las dinámicas urbanísticas y de construcción de la ciudad, el Decreto Distrital 079 de 2016, derogó los Decretos Distritales 562 de 2014 y 575 de 2015, precisando además las áreas sujetas al tratamiento de renovación urbana, que cumplan con las condiciones establecidas en los artículos 373 y siguientes del Decreto Distrital 190 de

2004, en las cuales resulta conveniente permitir un aumento de las condiciones de edificabilidad, ya sea por su potencial de desarrollo en el marco del modelo de ordenamiento territorial adoptado para la ciudad de Bogotá, D.C., o por sus condiciones de deterioro ambiental, físico, o social, o conflicto funcional interno o con el sector inmediato.

Que de acuerdo al inciso final del artículo 3º del Decreto Distrital 079 de 2016, *“(…) Corresponde a las entidades distritales que deban emitir pronunciamientos, conceptos, certificaciones o en general adelantar cualquier actuación administrativa dentro del procedimiento de licenciamiento urbanístico, desarrollar las funciones que les fueron asignadas en el Decreto Distrital 562 de 2014, sus modificaciones y sus reglamentaciones, en todos los casos establecidos en este artículo.”*

Que en tal sentido, los propietarios y demás legitimados para solicitar licencias urbanísticas en los predios que se encontraban bajo el tratamiento de renovación urbana en los términos del Decreto 562, cuyas solicitudes o modificaciones de licencias urbanísticas expedidas en vigencia del referido Decreto o su revalidación, estuvieren radicadas en debida forma antes del 23 de febrero de 2016, están obligados a realizar las cesiones urbanísticas de suelo y el pago de la obligación urbanística de servicios públicos como contraprestación a los beneficios otorgados por dichas normas.

Que el artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el artículo 8º del Decreto Distrital 575 de 2015, establece las condiciones para el pago de las obligaciones de servicios públicos, en los siguientes términos: *“La autoliquidación del monto a cancelar por las obligaciones urbanísticas relacionadas con servicios públicos domiciliarios será calculada directamente por el interesado, mediante el diligenciamiento del formulario implementado para este fin por la Secretaría Distrital del Hábitat y el pago se realizará ante la entidad que se disponga para el recaudo de estos recursos. La autoliquidación con la constancia de pago acreditará el cumplimiento de la obligación para los trámites pertinentes.”*

Que en igual sentido, el parágrafo 2º del artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el artículo 8º del Decreto Distrital 575 de 2015, refiere: *“La Secretaría Distrital del Hábitat tendrá un término de un (1) mes para establecer el formato de autoliquidación en su página WEB. Hasta entonces la liquidación será realizada por la dependencia que dicha Secretaría determine para el correspondiente pago ante la Secretaría Distrital de Hacienda.”*

Que con el fin de contar con una adecuada coordinación interinstitucional para la implementación del

formulario de autoliquidación, la Secretaría Distrital del Hábitat promovió los días 11, 16, 17 y 28 de marzo de 2016, y el 1º y 4 de abril de 2016, la realización de unas mesas de trabajo interinstitucional acerca del proyecto de resolución interna denominada *“Por la cual se implementa el formulario de autoliquidación del monto a pagar por las obligaciones urbanísticas relacionadas con servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”* con la presencia de funcionarios y directivos de las Subsecretarías de Planeación Socioeconómica, Planeación Territorial y Jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, la Subgerencia de Información Económica de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, las Direcciones Distritales de Presupuesto y Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda y las Subsecretarías de Planeación y Política, Coordinación Operativa y Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat, en las cuales se evidenciaron vacíos jurídicos en la reglamentación actual de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, que entre otras circunstancias, impiden el trámite del recaudo a través del formulario de autoliquidación, sin que exista una entidad distrital responsable de determinar y verificar el monto a pagar por concepto de la carga y ordenar las devoluciones o compensaciones a que haya lugar.

Que por lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 7º del Decreto Distrital 234 de 2015 y la Circular No. 0012 de 2013 de la Dirección Distrital de Tesorería, se hace necesario dar curso a la liquidación del monto a pagar por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, en ejercicio de la competencia asignada por el parágrafo 2º del artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el artículo 8º del Decreto Distrital 575 de 2015; así como señalar:

- 1) El responsable por la Secretaría Distrital del Hábitat de ordenar las devoluciones y compensaciones a que haya lugar;
- 2) El procedimiento interno para dar curso a las solicitudes de liquidación.

Que frente al proceso de participación ciudadana para la expedición de este acto administrativo, por ser de contenido general, son aplicables las disposiciones contenidas en el numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011.

Que en este sentido, la Subsecretaría Jurídica de la Secretaría Distrital del Hábitat invitó a la comunidad en general para que manifestaran sus comentarios, dudas y observaciones al proyecto de acto administrativo de la presente resolución, mediante su publicación en la página Web de la entidad, hasta el 04 de mayo de 2016, sin que se recibieran ninguno dentro de dicho plazo.

Que de conformidad con el literal a) del artículo 7º del Decreto Distrital 121 de 2008, es competencia de la Subsecretaría de Planeación y Política, el dirigir el diseño de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región, en coordinación con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.

Que corresponde a esta Secretaría adoptar el procedimiento para la liquidación del monto a pagar por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, en ejercicio de la competencia asignada por el parágrafo 2º del artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el artículo 8º del Decreto Distrital 575 de 2015; así como señalar el responsable por la Secretaría Distrital del Hábitat de ordenar las devoluciones y compensaciones a que haya lugar.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-ADOPCIÓN: Adoptar el procedimiento para la liquidación del monto a pagar por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO 2º.-DELEGACIÓN: Delegar en el Subsecretario de Planeación y Política de esta entidad, la liquidación del monto a pagar por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con el parágrafo segundo del artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, adicionado por el artículo 8º del Decreto Distrital 575 de 2015 y la presente Resolución.

PARÁGRAFO. La función delegada conlleva también la de ordenar las devoluciones y compensaciones a que haya lugar, así como la de emitir los actos administrativos de los artículos 17 y 19 de la Ley 1437 de 2011 cuando corresponda, de acuerdo con el procedimiento que acá se establece. Para tal efecto, el Subsecretario de Planeación y Política deberá tramitar ante la Dirección Distrital de Tesorería el registro de su firma conforme con lo señalado en el artículo 7º del Decreto Distrital 234 de 2015.

ARTÍCULO 3º.- SOLICITUD: El Curador Urbano o el titular de la solicitud de licencia interesado en obtener la liquidación del monto a pagar por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, podrá solicitar ante la Subsecretaría de Planeación y Política, el inicio de la actuación, como actuación previa a la expedición de la licencia urbanística.

Para tal efecto, deberán presentar sus solicitudes por escrito, las cuales además de ser presentadas en los

términos del artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, subrogado por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, se acompañarán de los siguientes anexos:

- 3.1. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas. Si actúa por medio de apoderado o mandatario acreditar tal condición en los términos del artículo 35 del Decreto Ley 196 de 1971, Estatuto del Ejercicio de la Abogacía.
- 3.2. Certificados de tradición y libertad de los predios objeto de la solicitud cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes contado desde la fecha de su presentación.
- 3.3. Certificación del Curador Urbano de Bogotá que conoce de la solicitud de licencia, en la que se identifiquen, las siguientes características básicas del proyecto radicado en debida forma:
 - 3.3.1. Nombre del proyecto.
 - 3.3.2. Dirección o nomenclatura del predio.
 - 3.3.3. Folio de matrícula inmobiliaria y CHIP de todos y cada uno de los predios que hacen parte del proyecto.
 - 3.3.4. Localidad en donde se encuentra el predio.
 - 3.3.5. Nombres de los titulares y/o apoderados de la solicitud de licencia.
 - 3.3.6. Documento de identificación de los titulares y/o apoderados de la solicitud de licencia.
 - 3.3.7. Número y descripción del tipo de licencia solicitada y su modalidad.
 - 3.3.8. Área a ceder del proyecto, es decir la variable "A" de la fórmula: $OSP = A \cdot B1 \cdot 0.064$ (Art. 22, Decreto 562).
- 3.4. Certificación de viabilidad del proyecto emitida por el Curador Urbano competente en los términos del parágrafo 1º del artículo 2.2.6.1.2.3.1. del Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 4º.-VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD: La Subsecretaría de Planeación y Política verificará que la solicitud adjunte de manera completa los documentos y la información que sea necesaria para su trámite.

En el evento de constarse que la solicitud radicada está incompleta o que el peticionario deba realizar una gestión de trámite a su cargo, necesaria para el estudio

de la solicitud, se requerirá al peticionario conforme lo dispuesto por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1º. Si al momento de verificar los soportes documentales de la solicitud, se cuenta con la conectividad a los medios tecnológicos disponibles de consulta virtual o flujos de información electrónica, se estará en la obligación de verificar por estos mismos medios, la información pertinente contenida en los documentos de que tratan los numerales del artículo 3º de la presente resolución.

Esta consulta de verificación sustituye la presentación del documento a cargo del solicitante de la liquidación, siempre y cuando la información correspondiente no se encuentre disponible por medios electrónicos al momento de la verificación de los documentos que integran la solicitud.

ARTÍCULO 5º.-LIQUIDACIÓN: Cuando se cumplan con los requisitos normativos, la Subsecretaría de Planeación y Política expedirá la respectiva liquidación mediante Resolución.

Cuando resulte procedente negar la liquidación o declarar el desistimiento o archivo de la solicitud en los términos de los artículos 17 y 19 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la Subsecretaría de Planeación y Política expedirá la respectiva Resolución.

La Resolución, en cualquier caso, se notificará al peticionario, y se enviará copia de la misma, una vez se encuentre ejecutoriada, a la Curaduría Urbana respectiva, a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda y a las Direcciones de Patrimonio y Renovación Urbana y Economía Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación.

Contra el acto que resuelva la solicitud de liquidación procede únicamente el recurso de reposición, que deberá interponerse y decidirse en la forma y términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1º. La notificación y comunicación de los actos administrativos que acá se describen son competencia de la Subsecretaría Jurídica, conforme con el artículo 23 del Decreto Distrital 121 de 2008 modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 578 de 2011.

PARÁGRAFO 2º. Para la determinación de la liquidación de las variables “B1” y “(...) predio de mayor participación económica” donde se ubica el proyecto según lo indica el artículo 22 del Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el Decreto Distrital 575 de 2015, la Subsecretaría de Planeación y Política, tomará el

valor certificado para tal fin por la Secretaría Distrital de Planeación y/o de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Cuando los hechos o los predios objeto de una solicitud de liquidación no se encuentren contemplados dentro de los lineamientos emitidos por dichas entidades, la Subsecretaría de Planeación y Política formulará la solicitud de concepto en los términos que se señalan en el siguiente párrafo.

PARÁGRAFO 3º. Cuando la Subsecretaría de Planeación y Política deba solicitar a otras autoridades el aporte de información necesaria para resolver la solicitud de liquidación, lo hará conforme con los artículos 30 y 40 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y durante ese lapso se suspenderá el término que tiene la autoridad competente para decidir.

De la petición de información que realice la Subsecretaría de Planeación y Política a otra autoridad, se comunicará igualmente al solicitante de la liquidación.

ARTÍCULO 6º.-PAGO: Ejecutoriada la Resolución que liquide el monto a pagar, la Subsecretaría de Planeación y Política diligenciará y suscribirá el “formato de pagos varios” de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se lo entregará al interesado para que pueda realizar el pago en la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería.

El recibo de caja que se expida contra el pago deberá ser presentado ante el Curador Urbano que conoce del trámite del proyecto, con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación.

PARÁGRAFO 1º. Mensualmente, la Subsecretaría de Planeación y Política solicitará a la Dirección Distrital de Tesorería un reporte de los pagos efectuados.

Copia de la respuesta dada por la Secretaría Distrital de Hacienda será enviada por la Subsecretaría de Planeación y Política a las Direcciones de Patrimonio y Renovación Urbana y Economía Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación atendiendo lo señalado en los artículos 22 y 43 de Decreto Distrital 562 de 2014, modificado por el Decreto Distrital 575 de 2015.

PARÁGRAFO 2º. Respecto de las autoliquidaciones realizadas con anterioridad a la presente resolución con el fundamento en el artículo 24 del Decreto Ley 2150 de 1995 y en el artículo 4º de la Ley 962 de 2005, y que requieran de la suscripción del “Formato de Conceptos Varios”, la Subsecretaría de Planeación y Política diligenciará y suscribirá el formato de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se lo entregará al interesado.

ARTÍCULO 7º.- DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES: Las solicitudes de devolución y/o compensación de pagos, en los casos en que existan pagos en exceso o pagos de lo no debido; es decir, si se han pagado sumas mayores a las debidas por concepto de obligaciones urbanísticas relacionadas con servicios públicos domiciliarios o se hayan efectuado pagos por el mismo concepto sin que exista causa legal para hacer exigible su cumplimiento serán formuladas y resueltas bajo el mismo procedimiento antes descrito para la solicitud inicial.

El interesado en obtener la orden de compensación y/o devolución del monto pagado por concepto de la carga urbanística de servicios públicos domiciliarios, deberá presentar su solicitud por escrito, las cuales además de ser presentadas en los términos del artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, subrogado por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, se acompañarán de los siguientes anexos:

- 7.1. Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas. Si actúa por medio de apoderado o mandatario acreditar tal condición en los términos del artículo 35 del Decreto Ley 196 de 1971, Estatuto del Ejercicio de la Abogacía.
- 7.2. Certificados de tradición y libertad de los predios objeto de la solicitud cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes contado desde la fecha de su presentación.
- 7.3. Certificación del Curador Urbano de Bogotá que conoce de la solicitud de licencia o de modificación o revalidación de licencia, en la que se identifiquen, las siguientes características básicas del proyecto radicado en debida forma:
 - 7.3.1. Nombre del proyecto.
 - 7.3.2. Dirección o nomenclatura del predio.
 - 7.3.3. Folio de matrícula inmobiliaria y CHIP de todos y cada uno de los predios que hacen parte del proyecto.
 - 7.3.4. Localidad en donde se encuentra el predio.
 - 7.3.5. Nombres de los titulares y/o apoderados de la solicitud de licencia.
 - 7.3.6. Documento de identificación de los titulares y/o apoderados de la solicitud de licencia.
 - 7.3.7. Número y descripción del tipo de licencia solicitada y su modalidad.

7.3.8. Área a ceder del proyecto, es decir la variable "A" de la fórmula: $OSP = A \cdot B1 \cdot 0.064$ (Art. 22, Decreto 562).

- 7.4. Certificación de viabilidad del proyecto emitida por el Curador Urbano competente en los términos del parágrafo 1º del artículo 2.2.6.1.2.3.1. del Decreto 1077 de 2015.
- 7.5. Concepto de la solicitud de devolución, el cual podrá corresponder a una de las siguientes causales: pago equivocado, doble pago, pago de mayor valor al que corresponde, exoneración, etc.
- 7.6. Valor que se solicita sea devuelto.
- 7.7. Fecha, valor y número del recibo de caja, consignación bancaria y/o transferencia electrónica realizada.
- 7.8. Certificación bancaria cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes desde la expedición de la solicitud, en donde se indique la información básica de la cuenta bancaria en Colombia del beneficiario de la devolución de los recursos: tipo de cuenta (ahorros o corriente), número de cuenta y nombre de la entidad financiera para el correspondiente giro de los mismos.

Contra el acto que resuelva la solicitud de devolución o compensación proceden los recursos de reposición y apelación, que deberán interponerse y decidirse en la forma y términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 8º.- PUBLICIDAD: Comuníquese el contenido del presente acto administrativo a los Curadores Urbanos No. 1, 2, 3, 4 y 5 de Bogotá D.C., a la Secretaría Distrital de Planeación, a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Subgerencia de Información Económica de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, de conformidad con el artículo 37 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - C.P.A.C.A.

Publíquese el contenido de la presente resolución en el Registro Distrital, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Sin perjuicio de la publicación en el Registro Distrital, envíese copia de la presente resolución a la Subdirección Distrital de Estudios e Informática Jurídica de la Dirección Jurídica Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin que se dé cumplimiento al artículo 7º de la Ley 962 de 2005.

ARTÍCULO 9º.- VIGENCIA: La presente resolución rige a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital, y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Contra la presente resolución no procede ningún recurso en la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016).

MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaria Distrital del Hábitat