

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2017

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Acuerdo Número 02 (Febrero 9 de 2017)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante Acuerdo No. 02 de 2016.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 44, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 de los estatutos de la Empresa, precisa que es una función de la Junta Directiva: *“Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, escala, factores y criterios salariales, el Manual de Funciones, la clasificación de los empleos y, las modificaciones a éstos de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales vigentes.”*

Que en desarrollo de las actividades de puesta en operación de la empresa se ha identificado la necesidad de ajustar las funciones de algunas dependencias para cumplir adecuadamente con el cometido estatal de creación de la empresa Metro de Bogotá S.A. y en consecuencia modificar la denominación de las mismas

Que la modificación de la estructura y funciones de las dependencias propuesta, cuenta con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del

Servicio Civil Distrital mediante oficio radicado No. 2017EE210 del 8 de Febrero de 2017.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1º. Modificar el Capítulo II - ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS de la empresa Metro de Bogotá S.A., el cual quedará así:

CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4º.- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales la Empresa Metro de Bogotá S.A., tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Gerencia General

1.1. Oficina Asesora de Jurídica

1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas

2. Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

3. Gerencia Técnica

4. Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

5. Gerencia de Contratación

6. Gerencia Administrativa y Financiera

Artículo 5º.- Gerencia General. Son funciones del Despacho de la Gerencia General las siguientes:

Dirigir, coordinar y controlar las funciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Adoptar las políticas, planes y programas relacionados con la gestión y funciones asignadas a la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Representar a la sociedad en sus actuaciones administrativas, ejecutivas, en la gestión comercial y financiera.

Ejercer la coordinación general de la empresa.

Dirigir la formulación, definición, ejecución y coordinación del sistema de transporte masivo modalidad metro.

Adoptar y evaluar las políticas que en materia de transporte público masivo se planteen.

Expedir y adoptar los actos, acuerdos y decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

Acatar y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables a la sociedad.

Dirigir el desarrollo y realización de las funciones jurídicas, financieras, técnicas y administrativas de la empresa.

Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la empresa.

Suscribir los contratos, convenios o actos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los términos que establece la ley.

Someter a consideración de la Junta Directiva los actos que se dispongan en los estatutos de la empresa.

Efectuar los nombramientos de la empresa.

Citar a la Junta Directiva cuando se considere necesario o conveniente, de acuerdo con lo dispuesto en los estatutos de la empresa.

Manejar las relaciones interinstitucionales de la empresa.

Proponer, desarrollar y comunicar los planes y programas de desarrollo estratégicos del Sistema de Transporte Masivo a cargo de la Empresa.

Hacer cumplir las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Presentar informes de la gestión realizada a la Junta Directiva, a los organismos de control y a las demás autoridades que los requieran.

Proponer ante las autoridades competentes las tarifas para el servicio de transporte masivo en el Sistema

Metro, de acuerdo con las políticas fijadas por la Junta Directiva.

Conocer en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de los/as servidores/as y exservidores/as públicos de la Empresa, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá.

Ejercer el rol de Defensor de la Ciudadanía, disponiendo las medidas administrativas pertinentes para garantizar la efectiva prestación de los servicios a la ciudadanía, acorde con lo establecido en el Decreto Distrital 392 de 2015, o la norma que la modifique o sustituya.

Las demás asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o delegadas por el Alcalde Mayor de la Ciudad.

Artículo 6º.- Oficina Asesora de Jurídica:

Asesorar al gerente general y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

Orientar y gestionar las actividades relacionadas con la constitución de la sociedad, las modificaciones estatutarias, la preparación de cartas y certificaciones de la sociedad, la reestructuración societaria y la disolución y liquidación de la sociedad, de acuerdo con la normatividad vigente.

Gestionar los proyectos de actos administrativos que se deban suscribir por la empresa, previa evaluación de la legalidad y pertinencia de los mismos en concordancia con el objeto social, la existencia, funcionamiento de la Empresa y los lineamientos técnicos y normativos.

Ejercer la representación judicial en los procesos que vinculen a la empresa, así como intervenir en aquellas diligencias para las cuales sea expresamente delegada y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la empresa.

Liderar el proceso y la Administración del Cobro Persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Empresa en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

Asesorar y gestionar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la empresa, de acuerdo a la normatividad vigente.

Proferir los conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica o del ámbito de competencia de la Empresa le sean solicitadas, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias de la Empresa.

Emitir las respuestas sobre los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Empresa, tanto para los debates como para la sanción u objeción de los mismos.

Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la empresa, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º.- Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Orientar las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación externa e interna, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la empresa, organismos distritales, comunidades afectadas por las obras y ciudadanía en general.

Efectuar la articulación empresarial con las administraciones públicas, entidades, empresas y otras organizaciones afines al objeto social de la empresa, con el fin de apalancar la competitividad, la modernización e internacionalización del sector.

Gestionar los marcos de colaboración con otras organizaciones e instituciones, públicas o privadas, con el fin de integrar los diferentes modos de transporte de la región.

Divulgar la información relacionada con las actividades del Gerente General a través de los diferentes medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión realizada y esté permanentemente informada.

Asesorar en el seguimiento y actualización de los contenidos de la página WEB de la Empresa en coordinación con las dependencias correspondientes.

Proponer las estrategias para el uso y manejo de la imagen corporativa y gestión de marca, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y el posicionamiento de la empresa.

Fomentar la participación y sensibilización de la ciudadanía, a través de estrategias de comunicación.

Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación, acorde con las directrices establecidas.

Asesorar a la alta dirección en los asuntos de su competencia y coordinar la realización de acciones, eventos o similares, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º.- Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

Gestionar las actividades de planificación y gestión urbana necesarias para el desarrollo del proyecto, especialmente los edificios de acceso a las estaciones, acorde con la normatividad y parámetros establecidos.

Gestionar y coordinar la adquisición del suelo necesario para la construcción de las líneas de metro, para la generación de nuevo espacio público conexas al metro, y para la construcción de los edificios de acceso a las estaciones, de acuerdo con los estudios y lineamientos establecidos.

Adelantar los procesos de gestión social asociados a la ejecución de los procesos de gestión inmobiliaria para el desarrollo de los proyectos relacionados con las líneas de metro, material rodante y proyectos urbanísticos.

Participar en la estructuración de los modelos de gestión para vincular propietarios de suelo y otros inversionistas al diseño, construcción y operación de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los parámetros establecidos.

Liderar dentro de la Empresa los procesos de invitación y selección de los desarrolladores de los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los lineamientos establecidos.

Gestionar ante la Secretaría Distrital de Planeación, los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para el adecuado desarrollo de los edificios de acceso a las estaciones, teniendo como objetivo la captura de valor inmobiliario, acorde con el procedimiento establecido.

Gestionar ante la Secretaría Distrital de Planeación los ajustes a la normatividad urbanística necesarios para promover la densificación del corredor del metro, así como la generación de nuevo espacio público, acorde con el procedimiento establecido.

Socializar el esquema del desarrollo de las obras, objetivos, impactos y acciones propias para su ejecución, mediante el diálogo con las comunidades aledañas a las líneas del metro, con la oportunidad requerida.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º.- Gerencia Técnica

Dirigir la estructuración técnica de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar la Estructuración Legal y Financiera de los mismos, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Dirigir la estructuración técnica del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Legal y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Estructurar los requerimientos y especificaciones técnicas y, gestionar la contratación y ejecución de los estudios técnicos, diseños y obras del metro, así como las respectivas supervisiones e interventorías, de acuerdo con la normatividad vigente.

Formular los requerimientos técnicos, áreas y especificaciones para las estaciones y los edificios de acceso a las estaciones, acorde con los requerimientos técnicos.

Formular los requerimientos y especificaciones técnicas y, orientar la contratación para la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, con criterios de eficiencia y oportunidad.

Formular el desarrollo de soluciones tecnológicas para asegurar la continuidad operacional del sistema metro de la ciudad, acorde con los estudios realizados.

Formular los requerimientos y especificaciones técnicas para la consecución y operación de los sistemas de Información y control integrales y dinámicos aplicados al transporte masivo. Implementar y mantener el sistema de información geográfica, acorde con los estudios técnicos y en coordinación con la Unidad Administrativa Especial del Catastro Distrital

Coordinar las actividades técnicas y su adecuada integración, minimizando el riesgo de integración de los diferentes componentes estructurales, los electromecánicos, los sistemas comerciales y el material rodante.

Proponer y gestionar la adopción de los sistemas comerciales más adecuados para los boletos o tarjetas de pago del acceso al metro, en coordinación con Transmilenio, de acuerdo con las políticas fijadas por la Asamblea General y la Junta directiva.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10º.- Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera

Dirigir la estructuración financiera de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar en la Estructuración Técnica y Legal de los mismos, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Dirigir la estructuración financiera del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Técnica y Legal del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Dirigir la estructuración integral del modelo de negocio de captura de valor de la tierra.

Dirigir el diseño de las estrategias y herramientas que permitan vincular propietarios de terrenos, desarrolladores, inversionistas privados y otras fuentes de financiación externas para participar en el desarrollo de las estaciones integrales del metro, en las operaciones orientadas a densificar los corredores del metro, en las de administración de activos inmobiliarios, de renovación urbana en torno a los patios taller y prefabricados, y en las demás operaciones inmobiliarias que se diseñen, acorde con los estudios y directrices establecidas por el Gerente General y la Junta Directiva.

Dirigir la planeación y estructuración de los mecanismos de financiación para los proyectos de que tratan los literales a), b) y c), anteriores y liderar, en relación con los mismos, las relaciones con los diversos participantes del mercado de capitales, incluyendo, pero sin limitar, a bancos de inversión y demás instituciones financieras, entidades multilaterales, firmas comisionistas de bolsa, asesores financieros externos y demás partes involucradas en la movilización de recursos hacia los proyectos.

Coordinar las relaciones de la empresa con las entidades del orden Nacional y Distrital, y ejecutar los procedimientos tendientes a materializar la utilización de los aportes acordados para la cofinanciación de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP).

Gestionar ante las Secretarías Distritales de Planeación y de Hacienda, los actos administrativos necesarios para hacer viable la Contribución por

Plusvalía y la Contribución por Valorización, cuando sea el caso, acorde con el procedimiento y normatividad vigente

Dirigir la planeación financiera de los proyectos y presentar a la Gerencia General la proyección y control de las inversiones y costos (Capex y Opex) que se deben realizar para el desarrollo de los proyectos.

Dirigir el proceso de inscripción, modificación y actualización recurrente de los proyectos de inversión de la empresa, en el Banco de Programas y Proyectos.

Definir la estructura de centros de costo, para la administración financiera de los proyectos de inversión de la empresa y garantizar la asignación de los mismos en la medida de la ejecución de los ingresos y costos asociados a los proyectos.

Coordinar con las entidades competentes del Distrito Capital la definición del modelo tarifario de las líneas de Metro en el marco del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP).

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11º.- Gerencia de Contratación

Dirigir la estructuración legal de los proyectos relacionados con el diseño, planeación, estructuración, construcción, operación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá (SITP), y apoyar en la Estructuración Técnica y Financiera de los mismos, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Dirigir la estructuración legal del modelo de adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante, y apoyar en la Estructuración Técnica y Financiera del mismo, acorde con los estudios y directrices establecidas por la Gerencia General y la Junta Directiva.

Dirigir y adelantar todos los procesos de contratación de la empresa en todas sus etapas asegurando el control de legalidad de los mismos.

Gestionar la elaboración e implementación de los manuales de contratación, y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo de los procesos de contratación en la empresa.

Asesorar a las dependencias de la empresa en la elaboración de documentos que contengan los requerimientos y especificaciones técnicas para desarrollar los procesos de contratación.

Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la empresa.

Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la empresa de conformidad con la normatividad vigente.

Administrar los expedientes contractuales de la empresa, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.

Proyectar y/o revisar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir el Gerente General, ejercer la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.

Aprobar las garantías de los procesos de contratación en que sea parte la Empresa, previa validación del área origen del proceso.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12º.- Gerencia Administrativa y Financiera

Definir, coordinar y controlar al interior de la empresa los programas, proyectos, planes y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico y operativo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Dirigir la gestión administrativa de los recursos de la Empresa, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, estrategias y actividades de gestión del talento humano.

Dirigir, en coordinación con la Gerencia General, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la empresa. Administrar el proceso de activos e inventarios, de acuerdo con las políticas de la Empresa.

Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.

Administrar las cajas menores que sea necesario crear, para atender las necesidades logísticas de la Empresa.

Administrar el sistema de Gestión de Calidad de la Empresa y la Elaboración del manual de procesos y procedimientos relacionados con las funciones del área.

Gestionar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental.

Dirigir y coordinar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, tesororal, contable y de gestión tributaria de la Empresa, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

Administrar el flujo de caja de la empresa, y liderar las relaciones con los bancos e instituciones financieras en general, relativas a la administración de los recursos de la empresa.

Dirigir la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento e inversión de la Empresa, en coordinación con la Gerencia General.

Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.

Dirigir el proceso de cuentas por pagar, enfocado en la facturación, causación y reconocimiento de las obligaciones con terceros.

Dirigir el proceso de tesorería de la empresa, enfocado al control de los recaudos y el pago de las obligaciones

Dirigir el proceso contable de la empresa bajo los lineamientos definidos por la alta dirección.

Gestionar la liquidación y pago oportuno de las obligaciones tributarias de la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente.

Presentar a la Junta Directiva y la Gerencia General la ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual de la Empresa y los Estados Contables de corte trimestral y anual

Proferir los fallos de primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la empresa, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 2º. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el capítulo II – Estructura y Funciones de las Dependencias de

la empresa METRO DE BOGOTÁ S.S.A, del Acuerdo 02 de 2016; los demás capítulos no modificados continúan vigentes.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Presidente

SANDA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN
Secretaria Junta Directiva

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Acuerdo Número 03 (Febrero 9 de 2017)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 3 de 2016”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 44, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 de los estatutos de la Empresa, precisa que es una función de la Junta Directiva: *“Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, escala, factores y criterios salariales, el Manual de Funciones, la clasificación de los empleos y, las modificaciones a éstos de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales vigentes.”*

Que mediante Acuerdo No. 3 de 2016, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., estableció la Escala Salarial para los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, así como la Planta de Cargos de la empresa Metro de Bogotá S.A., y se dictan otras disposiciones.

Que el artículo 18 del Decreto Nacional 785 de 2005, establece la nomenclatura de empleos aplicable a las entidades territoriales, indicando que el Tesorero General corresponde a un nivel profesional.

Que para efectos de la reglamentación de la Prima Técnica por parte del Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., es necesario modificar el Parágrafo del Artículo 7 del Acuerdo 3 de la Junta Directiva, para extender la facultad de reglamentación de la prima técnica a los Trabajadores Oficiales.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1º. Modificar el Artículo 1º. Del Acuerdo 03 de 2016, el cual quedará así:

NIVEL JERARQUICO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
GRADO SALARIAL				
01	9.000.000	6.269.000	6.000.000	1.253.000
02	9.960.000	6.966.000	6.269.000	1.474.000
03	10.163.000	7.740.000		1.734.000
04	10.370.000	8.600.000		2.040.000
05				2.400.000

Artículo 2º. Modificar la Planta de Cargos de Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida en el artículo 2º del Acuerdo 03 de 2016, así:

Crear un (1) cargo de Tesorero General Código 201 Grado 02

Suprimir un (1) cargo de Asesor Código 105 Grado 01

La Planta de Cargos de los Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., quedará así:

PLANTA DE CARGOS EMPLEADOS PÚBLICOS - EMPRESA METRO DE BOGOTÁ			
GERENCIA GENERAL			
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1 (Uno)	GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA	050	04
5 (Cinco)	ASESOR	105	04
2 (Dos)	ASESOR	105	03
3 (Tres)	ASESOR	105	01
1 (Uno)	SECRETARIO JECUTIVO	425	05
1 (Uno)	CONDUCTOR	480	03
TRECE (13)	SUBTOTAL GERENCIA GENERAL		
PLANTA GLOBAL			
3 (Tres)	GERENTE	039	03
1 (Uno)	GERENTE	039	02
1 (Uno)	GERENTE	039	01
1 (Uno)	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	115	04
1 (Uno)	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS	115	02
1 (Uno)	TESORERO GENERAL	201	02
8 (Ocho)	SUBTOTAL PLANTA GLOBAL		
VEINTIUNO (21)	TOTAL EMPLEOS PÚBLICOS		

Artículo 3°. Modificar el Parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 03 de 2016, para aclarar las facultades de reglamentación de la Prima Técnica Otorgadas al Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el cual quedará así:

“Artículo 7°. PRIMA TÉCNICA.

(...)

Parágrafo: El Gerente General de la empresa Metro de Bogotá S.A., a través de Acto Administrativo reglamentará este reconocimiento, a los empleados públicos y Trabajadores Oficiales, cuyos cargos pertenezcan a los niveles directivo, asesor y profesional, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.”

Artículo 3°. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Acuerdo 003 de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017)

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Presidente

SANDRA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN
Secretaria Junta Directiva

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Acuerdo Número 04 (Marzo 11 de 2017)

“Por medio del cual se fija el incremento salarial para los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 44 de los Estatutos de la empresa Metro de Bogotá S.A., y

CONSIDERANDO

Que el artículo 88 de la Ley 489 de 1998, señala que la dirección y administración de las empresas industriales y comerciales del Estado estará a cargo de una Junta Directiva y de un Gerente o Presidente.

Que el artículo 44 de los estatutos de la Empresa, precisa que es una función de la Junta Directiva: *Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, escala, factores y criterios salariales, el Manual de Funciones, la clasificación de los empleos y, las modificaciones a éstos de acuerdo con los estatutos y las disposiciones legales vigentes.*

Que mediante Acuerdo N° 3 del 23 de Diciembre de 2016, la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., estableció la Escala Salarial para los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales, así como la Planta de Cargos de la empresa Metro de Bogotá S.A., y dictó otras disposiciones.

Que mediante Acuerdo N° 3 del 9 de febrero de 2017, se modificó el Acuerdo N° 3 del 23 de diciembre de 2016.

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en concepto No. 1220 de 1999 y citado en concepto N° 1393 de 2002, estableció que: *Respecto de las entidades descentralizadas del orden distrital, no operan las mismas competencias que para la administración central, porque la descentralización y la autonomía administrativa y presupuestal de aquéllas llevan a que sus autoridades u órganos competentes sean los llamados a fijar las respectivas escalas de remuneración, con sujeción a lo que determine el estatuto de cada entidad y todo sin desconocer los límites máximos que señale el Gobierno Nacional”.*

Que el citado concepto 1393 DE 2012 establece que: *“las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial, establecido por el gobierno mediante Decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley; facultad que abarca no solo la fijación de la asignación básica mensual, sino también su incremento anual, tal como lo señala el concepto No. 20166000231511 del 21 de octubre de 2016, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP*

Que el citado concepto del Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, analiza el inciso 3° del artículo 125 del Decreto 1421 de 1993, contenido del régimen especial para el Distrito Capital, conforme a los criterios orgánico y funcional de clasificación de servidores públicos, el cual establece que: *“(…) Las personas que presten sus servicios en las empresas industriales y comerciales son empleados públicos o trabajadores oficiales. En los estatutos de dichas entidades se precisarán cuáles servidores tienen una u otra calidad.*

Que el artículo 13 del Decreto Distrital No. 627 de 2016, señala que *Con base en la Circular que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la Junta o Consejo Directivo de los Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, las Empresas Industriales y Comerciales del orden Distrital y las subredes integradas de Servicios de Salud ESE, definirán el incremento salarial de los empleados públicos en las mencionadas entidades. Lo anterior previa expedición del concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital*

Que, en desarrollo de la norma precedente, la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, emitieron la Circular 001 del 25 de enero de 2017, en la cual fijan los lineamientos para el incremento salarial de los empleados públicos, por parte de las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas del orden Distrital, para la vigencia 2017.

Que la citada Circular, establece que:

“(…) Las entidades descentralizadas del orden distrital, adoptaran como porcentaje de incremento salarial el 7,15%, siempre y cuando al aplicar dicho porcentaje, las asignaciones básicas no superen los límites establecidos por el Decreto Nacional 225 de 2016.

Las asignaciones básicas cuyo incremento debió ajustarse al límite máximo salarial previsto en el Decreto Nacional N° 225 de 2016, una vez el Gobierno Nacional fije los límites máximos salariales correspondientes al año 2017 para los empleados públicos de las entidades territoriales, se reajustarán proporcionalmente con una diferencia de cien (100) pesos al porcentaje establecido en el Acuerdo Laboral, sin que de ninguna manera se superen los nuevos límites.

Que el artículo 293 del decreto 1333 de 1986, dispuso que *“Los empleados públicos se rigen por las normas de la ley y las demás disposiciones que, en desarrollo de ésta, dicten las autoridades municipales competentes. Los trabajadores oficiales, por la ley, las cláusulas*

del respectivo contrato y la convención colectiva de trabajo, si la hubiere”.

Que el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal 2017, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 001 de 2016, contiene las apropiaciones necesarias para atender el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, según consta en Certificación emitida por el Gerente General de la Empresa, con fecha marzo 8 de 2017.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante comunicación 2017EE417O1 de 10 de marzo de 2017, emitió concepto previo y favorable sobre la propuesta de incremento salarial de los servidores públicos, entendidos como los empleados públicos y trabajadores oficiales, de la empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia 2017.

ACUERDA

Artículo 1º. Fijar el Incremento Salarial para los Servidores Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., correspondiente a la vigencia 2017.

Artículo 2º. A partir del 1 de enero de 2017, las asignaciones básicas mensuales de los Empleados Públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A., serán ajustadas dentro de los parámetros definidos en la Circular 001 de 2017, emitida por la Secretaría de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, es decir, en un 7.15%, siempre y cuando, dicha asignación no supere los límites máximos establecidos en el Decreto Nacional N° 225 de 2016, evento en el cual, el porcentaje de incremento podrá ser inferior al 7,15% y se ajustará proporcionalmente.

La escala salarial de los Empleados Públicos, quedará así:

NIVEL JERARQUICO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
GRADO SALARIAL				
01	9.643.500	6.717.234	6.429.000	1.342.590
02	10.672.140	7.464.069	6.546.569	1.579.391
03	10.889.655	8.293.410		1.857.981
04	11.111.455	9.214.900		2.185.860
05				2.402.710

Parágrafo 1°. Las asignaciones básicas del grado 2 del nivel profesional y del grado 5 del nivel asistencial, señaladas en el presente artículo, corresponden al límite señalado en el Decreto N° 225 de 2016, en consecuencia, una vez se expida por el Gobierno Nacional los límites máximos salariales correspondientes al año 2017, para los empleados públicos de las entidades territoriales, se ajustarán por parte de la Empresa Me-

tro de Bogotá S.A., con una diferencia de cien (\$100 pesos), sin exceder dicho límite.

Artículo 3°. A partir del 1 de enero de 2017, las asignaciones básicas mensuales de los Trabajadores Oficiales de la Empresa Metro de Bogotá S.A., serán ajustadas en un 7.15%.

La escala salarial de los Trabajadores Oficiales, quedará así:

NIVEL JERÁRQUICO	PROFESIONAL	ASISTENCIAL
GRADO SALARIAL		
01	3.966.693	1.342.590
02	4.407.080	1.579.391
03	4.896.755	1.857.981
04	5.441.077	2.185.860
05	6.045.403	2.402.710

Artículo 4°. Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y tendrá efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Presidente

SANDRA MARIA SAAVEDRA M
Secretaria Junta Directiva

DECRETOS DE 2017

ALCALDÍA MAYOR

Decreto Número 414 (Agosto 9 de 2017)

“Por el cual se designa un Director Ad-Hoc en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital”.

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTA, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 9 del Artículo 38 del Decreto ley 1421 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 1623 de 1987 creó el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, entidad a la que corresponde formular, asesorar y adelantar las políticas de administración de personal y desarrollo de los recursos humanos al servicio del Distrito.

Que de conformidad con el artículo 6° del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para el establecimiento o modificación de la estructura organizacional en las entidades y los organismos distritales, se deberá contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que el Decreto Distrital 76 de 2007, modifica la estructura interna del DASCD, determinando las funciones de las dependencias y dicta otras disposiciones.

Que el artículo 1° ídem, establece como objeto del DASCD “(...) *orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de personal, manuales de funciones y de requisitos, sistemas de nomenclatura y salarios; así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, y coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil*”.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.12.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 que reglamenta el Sector de Función Pública, “*Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse,*

fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren”.

Que de conformidad con el artículo 2.2.12.2 ídem, la modificación de una planta de empleos debe fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión de, entre otras causas, la supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones; el mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios; la redistribución de funciones y cargas de trabajo y; el mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Que en virtud del párrafo 1 del Artículo 2.2.12.2 ibídem, las modificaciones de las plantas de empleo de las entidades territoriales deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Que la Oficina Asesora de Planeación del DASCD elaboró un estudio técnico y financiero en relación con las funciones a cargo de la entidad, y de verificación de perfiles y cargas de trabajo, en el cual se concluyó que existe la necesidad de modificar la estructura organizacional y manual de funciones del Departamento, con el fin de atender de manera más eficiente y eficaz las funciones que por norma tiene asignadas.

Que en procura de salvaguardar el interés general, propender por los fines esenciales del Estado y en aras de garantizar los principios de transparencia, imparcialidad, eficacia y moralidad, previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, los cuales deben presidir todas las actuaciones de la administración, se hace necesario designar un funcionario distrital ad hoc ajeno al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para que conozca y emita el concepto técnico respecto de la viabilidad de la modificación de la estructura organizacional de la entidad, de la planta de empleos de la entidad y asuntos relacionados con la planta de empleos temporales y del ajuste o expedición del manual de funciones y competencias laborales.

Con base en las anteriores consideraciones,

DECRETA

Artículo 1°. - Designar al Doctor Cesar Ocampo Caro, actual Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como Director Ad-Hoc del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, para

que conozca y emita concepto técnico respecto de la aprobación del rediseño institucional, modificación a la planta de empleos y asuntos relacionados con la planta de empleos temporales, así como para el ajuste o expedición de manuales de funciones y competencias laborales del DASCD durante el presente año.

Artículo 2°. - Comunicar el presente acto al Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y al Doctor Cesar Ocampo Caro, Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que conforme al presente acto, actuará como Director Ad-Hoc de dicha entidad.

Artículo 3°. Remitir al Despacho del Director Ad-Hoc del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la información y documentación pertinente a efectos de que pueda cumplir con la designación correspondiente.

Artículo 4°. - El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor

ALCALDÍA MAYOR

Decreto Número 417 (Agosto 10 de 2017)

“Por el cual se suspende la convocatoria a la Consulta Popular efectuada mediante el Decreto Distrital 247 de 2017”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que un grupo de ciudadanos solicitó al Alcalde Mayor de la ciudad, adelantar la Consulta Popular para preguntar a los/as Bogotanos/as si están de acuerdo con que se realicen corridas de toros y novilladas en el Distrito Capital.

Que con la promulgación de la Ley 1757 de 2015, mediante oficio con radicado No. 2-2015-30473 del 13 de julio de 2015, la Administración Distrital con la firma del Alcalde Mayor y todos/as los/as Secretarios/as de Despacho, solicitó al Concejo Distrital que se pronunciara sobre la conveniencia de convocar una Consulta Popular, para que la ciudadanía bogotana decida sobre la siguiente pregunta:

“¿Está usted de acuerdo, SI o NO, con que se realicen corridas de toros y novilladas en Bogotá, Distrito Capital?”.

Que la Corporación Distrital en sesión plenaria del 28 de julio de 2015, rindió concepto positivo a la convocatoria de la Consulta Popular con 29 votos por el SI y 6 por el NO.

Que el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección “A”, Expediente 250002341000201501557-00, analizó la constitucionalidad de la convocatoria de la Consulta Popular, encontrándola ajustada a la Constitución Política, mediante sentencia del 20 de agosto de 2015.

Que habiéndose agotado el procedimiento previsto en la ley para adelantar la consulta popular, se expidió el Decreto Distrital 334 del 26 de agosto de 2015, *“Por medio del cual se convoca a los/as ciudadanos/as a participar en una Consulta Popular en el Distrito Capital”.*

Que frente a la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca que consideró constitucional la consulta popular, se interpusieron varias acciones de tutela, las cuales fueron resueltas por la Sección Quinta del Consejo de Estado. La citada sección mediante providencia del 23 de septiembre de 2015 resolvió amparar el derecho fundamental al debido proceso de los accionantes y, en consecuencia, dejar sin efectos la sentencia de la Sección Primera, Subsección “A” del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, en el marco del control de constitucionalidad de la consulta popular.

Que el 22 de octubre de 2015, la Sección Primera del Consejo de Estado resolvió la segunda instancia del trámite de tutela, confirmando la decisión de la primera instancia.

Que mediante Sentencia T-121 del 27 de febrero de 2017, la Corte Constitucional revocó los fallos de primera y de segunda instancia proferidos por la Sección Quinta y Sección Primera del Consejo de Estado, respectivamente; negó el amparo solicitado por los ciudadanos en el marco de las referidas acciones de tutela; declaró en firme la sentencia del 20 de agosto de 2015 del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección “A”, que dio viabilidad

jurídica a la consulta popular; y ordenó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., que en el término de las 48 horas siguientes a la notificación de la providencia, proceda a adelantar los trámites pertinentes para llevar a cabo la consulta popular autorizada por el Cabildo Distrital.

Que conforme a lo previsto en el artículo 120 de la Constitución Política *“La organización electoral está conformada por el Consejo Nacional Electoral, por la Registraduría Nacional del Estado Civil y por los demás organismos que establezca la ley. Tiene a su cargo la organización de las elecciones, su dirección y vigilancia, así como lo relativo a la identidad de las personas.”.*

Que respecto del objeto de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el artículo 2 del Decreto Nacional 1010 de 2000, señala que es *“(…), registrar la vida civil e identificar a los colombianos y organizar los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, en orden a apoyar la administración de justicia y el fortalecimiento democrático del país.”*, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5 ídem de las funciones de la Registraduría, refiriéndose el artículo 8 del mismo a su autonomía presupuestal en virtud de la cual *“La elaboración del presupuesto, con sujeción al Estatuto Orgánico del Presupuesto, y demás aspectos relacionados con la gestión presupuestal, son de la autonomía de la organización electoral, en armonía con lo dispuesto en el Código Electoral y las disposiciones orgánicas que regulan la materia. Corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil la ordenación de gastos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.”.*

Que considerando las referidas competencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y el contenido del artículo 33 de la Ley 1757 de 2015, la Administración Distrital y la Registraduría se reunieron a efecto de fijar la fecha en la que se llevaría a cabo la jornada de votación del mecanismo de participación ciudadana correspondiente y adoptar las demás disposiciones necesarias para su ejecución, entre las cuales se requería la expedición del decreto distrital por medio del cual se convocara a los/as ciudadanos/as a participar en la Consulta Popular en el Distrito Capital, luego de lo cual la Registraduría Nacional del Estado Civil, solicitaría al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la asignación de las partidas presupuestales necesarias para llevar a cabo el proceso.

Que en cumplimiento de la orden emitida por la Corte Constitucional, a través de la Sentencia T-121 de 2017, se expidió el Decreto Distrital 247 de 2017 *“Por medio del cual se convoca a los/as ciudadanos/as a participar en una Consulta Popular en el Distrito Capital”*, modificado por el Decreto Distrital 355 de 2017, la cual quedó fijada para el 13 de agosto de 2017.

Que una vez expedido el Decreto Distrital 247 de 2017, se dirigieron comunicaciones a la Registraduría Nacional del Estado Civil y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante radicados 2-2017-10095 del 16 de mayo y 2-2017-10183 del 17 de mayo de 2017, respectivamente, dándoles a conocer la orden emitida por la Corte Constitucional, a efecto de que en el marco de sus competencias, adelantaran los trámites pertinentes y coordinaran los aspectos necesarios para garantizar la realización del referido mecanismo.

Que adicionalmente, con el propósito de dar cumplimiento a la orden emitida por la Corte Constitucional, y coordinar la referida consulta popular, la Administración Distrital convocó la Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales.

Que mediante oficio 036642 del 17 de julio de 2017, la Registraduría Nacional del Estado Civil informó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., que ante el requerimiento por aquella efectuado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en aras de que se asignaran las partidas presupuestales necesarias para llevar a cabo el mencionado mecanismo de participación democrática que le deben ser otorgadas por parte del Ministerio, este le manifestó que la Nación no cuenta con los recursos para materializar el mecanismo de participación, por lo cual la mencionada Registraduría planteó la necesidad de redefinir la fecha para la realización de la consulta.

Que mediante oficio 2-2017-022489 del 19 de julio de 2017, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público informó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., que quien expide el acto administrativo de convocatoria del mecanismo de participación ciudadana, debe ser quien erogue los recursos necesarios para garantizar la jornada electoral y, en consecuencia, los rubros correspondientes para adelantar la Consulta Popular en Bogotá D.C., deben ser asumidos por el Distrito Capital.

Que atendiendo la comunicación de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la cual informó que no cuenta con la partida presupuestal necesaria para celebrar la consulta popular el 13 de agosto, la Administración Distrital solicitó autorización a la Corte Constitucional para adelantar la consulta popular el 11 de marzo de 2018, frente a lo cual, ésta resolvió mediante el Auto 347 del 17 de julio de 2017, negar la solicitud presentada aduciendo que la modificación de la fecha de la consulta popular escapa a su valoración como juez constitucional.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante comunicación 039501 del 3 de agosto de 2017, reiteró la solicitud efectuada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público en relación con los recursos necesarios para adelantar la consulta popular, para lo cual expuso

que independientemente de que los mecanismos de participación sean adelantados en el orden nacional o territorial, los traslados presupuestales para el efecto deben ser efectuados por la Cartera de Hacienda, tal y como ha sucedido en alrededor de cuarenta y tres (43) eventos electorales entre elecciones atípicas y mecanismos de participación.

Que en dicha comunicación, la Registraduría expuso que *“Para el caso en particular la consulta taurina que se debe llevar a cabo en el Distrito Capital por orden de la Honorable Corte Constitucional y por el Decreto de convocatoria proferido por la autoridad competente, de conformidad con la legislación estatutaria aplicable (principalmente lo consagrado en el artículo 33 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015) hace que la Registraduría Nacional del Estado Civil, en aras de cumplir a cabalidad su misión constitucional y legal de dirigir y organizar los certámenes democráticos deba solicitar la asignación presupuestal al Ministerio de Hacienda y Crédito Público”*.

Que mediante oficio 2-2017-16502 del 4 de agosto de 2017, la Administración Distrital trasladó al Registrador Nacional del Estado Civil la comunicación No. 2-2017-022489 del 19 de julio de 2017, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de obtener su pronunciamiento al respecto y se informe a la Administración Distrital si los recursos requeridos para adelantar los procesos de participación ciudadana consagradas en la Ley, han provenido de las entidades territoriales que han expedido los actos administrativos de convocatoria o, por el contrario, tales dineros han sido entregados por la Nación- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que en reuniones celebradas los días 28 de julio y 8 de agosto de 2017, entre representantes de la Administración Distrital y los Registradores Distritales, estos últimos insistieron que ante la imposibilidad material de celebrar la Consulta Popular el 13 de agosto de 2017, la misma se suspenda e instaron a que se fije una nueva fecha para su celebración solo hasta que se cuente con las asignaciones presupuestales dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que permitan a la Registraduría Nacional del Estado Civil adelantar los procesos contractuales necesarios y organizar la logística requerida para la consulta popular.

Que teniendo en cuenta lo expuesto y en aplicación de los principios de economía, eficiencia y coordinación, se hace necesario suspender la convocatoria a la Consulta Popular efectuada mediante el Decreto Distrital 247 de 2017, dirigida a preguntar a los bogotanos si están o no de acuerdo con que se realicen corridas de toros y novilladas en la ciudad.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º.- Suspender la convocatoria a la Consulta Popular efectuada mediante el Decreto Distrital 247 de 2017, dirigida a preguntar a los bogotanos si están o no de acuerdo con que se realicen corridas de toros y novilladas en Bogotá, Distrito Capital.

Parágrafo. - Una vez se cuente con las asignaciones especiales del presupuesto que permitan a la Registraduría Nacional del Estado Civil adelantar los procesos contractuales necesarios y organizar la logística requerida para la consulta popular, se fijará nueva fecha para adelantar el referido mecanismo de participación ciudadana.

Artículo 2º.- Remitir copia del presente decreto al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Registraduría Nacional del Estado Civil, a la Registraduría Distrital y a la Sección Quinta del Consejo de Estado, para los fines pertinentes, a efectos de garantizar el mecanismo de participación conforme a lo dispuesto por la Ley 1757 de 2015.

Artículo 3º.- Remitir copia del presente Decreto al Concejo Distrital de Bogotá.

Artículo 4º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR

Resolución Número 367
(Agosto 4 de 2017)

"Por la cual se designan los representantes del empleador ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ,
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 2013 de 1986 los entonces Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud reglamentaron la organización y el funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (Comités Paritarios de Salud Ocupacional).

Que el artículo 1º de la anterior Resolución, dispone que *"todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial"*, cuya organización y funcionamiento deberá estar acorde con lo dispuesto en el Decreto 614 de 1984 y con la misma Resolución.

Que de acuerdo con el Artículo 2º de la Resolución ibídem, para el caso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., en razón a que el número de servidores (as) de su planta de empleos se encuentra entre 500 y 999, la conformación del Comité Paritario de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, debe ser de tres (3) representantes por cada una de las partes.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 5º de la misma Resolución, el empleador nombrará directamente a sus representantes al Comité y los trabajadores (as) elegirán los suyos mediante votación libre.

Que atendiendo al literal a) del artículo 63 del Decreto 1295 de 1994, se aumenta a dos años el período de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que la vigencia de la designación objeto de la presente resolución comprende el periodo 2017- 2019.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 1° del Decreto 101 de 2004, a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., le corresponde “Desarrollar las funciones respecto a los comités Paritarios de Salud Ocupacional”.

De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015 se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional, como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que se hace necesario designar los representantes del empleador ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud

en el Trabajo –COPASST para la vigencia 2017-2019.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°:- Designar como representantes principales y suplentes del empleador ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a quienes desempeñan los siguientes empleos:

PRINCIPALES	SUPLENTE
1. Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección Administrativa y Financiera.	Profesional de la Dirección Administrativa y Financiera que el (la) Director (a) designe.
2. Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio.	Profesional de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio que el (la) Director (a) designe.
3. Director Técnico Código 009 Grado 07 de la Dirección de Talento Humano.	Profesional de la Dirección de Talento Humano que el Director(a) designe.

Artículo 2°:- Comunicar la presente Resolución a los servidores mencionados en el Artículo 1° del presente acto administrativo y a las demás dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

Artículo 3°:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 414 de 2015 así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Resolución Número 065 (Julio 21 de 2017)

“Por medio de la cual se liquida una modificación presupuestal al interior del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2017 ”

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
METRO DE BOGOTÁ S.A.**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 195 del 11 de mayo de 2007,

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., mediante Acuerdo No. 1 del 16 de diciembre de 2016, conceptuó favorablemente sobre el Proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. para la vigencia fiscal 2017

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal (CONFIS), mediante la Resolución No. 14 de 2016, aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

Que mediante Resolución No. 01 de 2016, se liquidó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2017.

Que mediante Resoluciones No. 006, 026, 030 Y 043 de 2017, se ha modificado el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2017.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., dentro de los requerimientos logísticos que se deben cubrir para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas a la empresa, se identifica la necesidad de contar con el servicio de vigilancia y seguridad en modalidad de recepcionista, el cual incluya el sistema de circuito cerrado de televisión y un sistema de control de acceso a la sede de la empresa Metro de Bogotá. Lo anterior teniendo en cuenta que, en desarrollo de su objeto social, la Empresa Metro de Bogotá S.A., tiene la obligación de salvaguardar sus bienes y garantizar la seguridad personal de los servidores públicos, visitantes de otras entidades y el público en general. Por lo tanto, resulta conveniente para la entidad el servicio de guarda recepcionista con medio de comunicación sin arma.

Que así mismo se requiere el sistema de control de acceso para garantizar el ingreso y salida de servidores públicos de la empresa de forma controlada en cualquier horario. Por último, el circuito cerrado de televisión se requiere con el fin de garantizar la vigilancia y control de tránsito en los pasillos de la sede de la empresa, en cualquier horario.

Que adicionalmente la Empresa requiere contratar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de implementación, puesta en marcha y mantenimiento del

sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; así mismo se requiere la contratación de asesorías y consultorías especializadas para la Empresa Metro de Bogotá.

Que la Empresa Metro requiere la suscripción a un sistema de consulta normativa que permita la actualización legal constante y oportuna para todos los empleados y trabajadores de la entidad.

Que la Empresa requiere realizar la compensación en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas al personal que se desvincula definitivamente de la entidad.

Que de conformidad con lo anteriormente expuesto, está identificada la necesidad de efectuar algunos traslados presupuestales al interior del Agregado Gastos de Funcionamiento, con el fin de garantizar los rubros y asignaciones necesarias para contar con los servicios profesionales de apoyo a la gestión, consultorías y asesorías especializadas, suscripción a una base de actualización legislativa, el sistema de circuito cerrado de televisión y un sistema de control de acceso a la sede de la Empresa Metro de Bogotá.

Que los recursos para financiar estos rubros, se proveen a través de contra crédito parcial en el rubro de Servicios personales asociados a la Nómina los cuales, de acuerdo a la proyección de las obligaciones derivadas de la planta de personal, tendrán una menor ejecución en la vigencia 2017.

Que, de acuerdo a lo establecido, corresponde al Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., liquidar la correspondiente modificación presupuestal.

RESUELVE:

Artículo 1º- Liquidar la modificación presupuestal al interior del Agregado de Gastos de Funcionamiento del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2017, consistente en un traslado por valor de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$265.000.000), conforme al siguiente detalle:

IMPUTACION	DESCRIPCIÓN	CONTRACREDITOS	CREDITOS
3	GASTOS	265.000.000	265.000.000
31	Gastos de Funcionamiento	265.000.000	265.000.000
311	Servicios personales	265.000.000	225.000.000
31101	<i>Servicios personales asociados a la nómina</i>	265.000.000	5.000.000
3110101	Sueldo personal de nómina	265.000.000	
3110113	Vacaciones en Dinero		5.000.000

31102	Servicios personales indirectos		220.000.000
3110203	Honorarios		220.000.000
312	Gastos generales	0	40.000.000
31202	Adquisición de servicios	0	40.000.000
3120203	Impresos y publicaciones	0	15.000.000
3120204	Mantenimiento y reparaciones	0	25.000.000

Artículo 2º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de julio del año dos mil diecisiete (2017).

ANDRÉS ESCOBAR URIBE
Gerente General

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ

Resolución Número 066
(Julio 26 de 2017)

"Por la cual se modifica la Resolución 029 de 2017"

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
METRO DE BOGOTÁ S.A.,

En uso de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo Distrital 642 de 2016 y los Estatutos de la Empresa Metro de Bogotá, y

CONSIDERANDO

Que a través de la Resolución 029 del 21 de marzo de 2017, se adoptó la tabla de honorarios de los Contratos

de Prestación de servicios y apoyo a la gestión de la empresa Metro de Bogotá S.A.

Que el Artículo Primero de la citada resolución establece la tabla de honorarios para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requieran contratar con personas naturales, con base en requisitos de escolaridad y experiencia.

Que dicha tabla no incluye los niveles de escolaridad técnica, tecnológica y profesional sin título de posgrado.

Que para suplir las necesidades de apoyo a la gestión de la empresa, se requiere ampliar el rango de opciones para contratar servicios técnicos, tecnológicos y de profesionales no especializados.

Que también se hace necesario incluir las reglas que se aplicarán en materia de equivalencias, certificaciones y reconocimiento de gastos de desplazamiento de los contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Modificar el artículo primero de la Resolución 029 de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la tabla de remuneración para la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales, teniendo en cuenta los requisitos de escolaridad y experiencia, así:

CATEGORIA	NIVEL	HASTA	REQUISITOS
I	1	1.800.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	2	2.500.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 4 AÑOS
	3	3.000.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 8 AÑOS

CATEGORIA	NIVEL	HASTA	REQUISITOS
II	1	3.200.000	i) TITULO DE TECNICO O TECNOLOGO O 6 SEMESTRES DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 1 AÑO
	2	3.500.000	i) TITULO DE TECNICO O TECNOLOGO O 6 SEMESTRES DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 3 AÑOS
	3	3.800.000	i) TERMINACION DE MATERIAS DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS
III	1	4.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	2	5.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	3	7.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 4 AÑOS
	4	8.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 6 AÑOS
	5	10.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 8 AÑOS
	6	12.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 10 AÑOS
IV	1	15.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 6 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 3 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION

CATEGORIA	NIVEL	HASTA	REQUISITOS
IV	2	17.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR iii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 8 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 5 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION
	3	21.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR iii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 12 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 8 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION

Parágrafo Primero: Los valores señalados son los topes máximos a reconocer, sin perjuicio que se pacten honorarios inferiores pese a que la persona a contratar tenga un perfil mayor.

Parágrafo Segundo: El valor de los honorarios fijados en el presente artículo No incluye el IVA. Este valor incluye los demás impuestos a que haya lugar, los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el objeto del contrato y para cumplir a satisfacción las obligaciones pactadas.

Parágrafo Tercero: La tabla de honorarios adoptada es de obligatorio cumplimiento en los procesos de contratación de prestación de servicios con personas naturales; tratándose de personas jurídicas, los horarios dependerán del análisis y justificación que realice la dependencia que requiere de la contratación en materia de idoneidad y experiencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo segundo de la resolución 029 de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el análisis de los requisitos exigidos se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto-Ley 785 de 2005.

ARTÍCULO TERCERO: Modificar el numeral 2) del artículo tercero de la resolución 029 de 2017, el cual quedará así:

2) Los valores de la tabla de honorarios, se establecen en pesos colombianos, de la vigencia 2017 y no incluyen el IVA”.

ARTÍCULO CUARTO: Adiciónese el artículo quinto a la Resolución 029 de 2017 en los siguientes términos:

ARTÍCULO QUINTO: Las certificaciones de experiencia se acreditarán mediante la presentación de cons-

tancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Relación de funciones u obligaciones desarrolladas.

Parágrafo Primero: Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, salvo disposición en contrario, de conformidad con las normativas que regulan la materia.

Parágrafo Segundo: Los profesionales en Derecho, para acreditar el ejercicio de litigio, deberán aportar una certificación de los despachos judiciales y/o administrativos ante los cuales surte la respectiva gestión judicial y/o administrativa, o los contratos suscritos que acrediten tal labor.

Parágrafo Tercero: Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 8º del Decreto-Ley 785 de 2005.

Parágrafo Cuarto: Para las profesiones reguladas legalmente, deberá acreditarse tarjeta o matrícula profesional y/o certificación de encontrarse en trámite, según sea el caso.

ARTÍCULO QUINTO: Adiciónese el artículo sexto a la Resolución 029 de 2017 en los siguientes términos:

ARTÍCULO SÉXTO: *El reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios debe estar previamente autorizado por el supervisor del respectivo contrato y debe corresponder a la realización de actividades relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales fuera del lugar de ejecución del contrato, siempre y cuando se encuentre estipulado en las cláusulas del mismo que el pago de los gastos de viaje estarán a cargo de la Entidad.*

Parágrafo Primero: *El valor de los gastos de desplazamiento para los contratistas de prestación de servicios se fijará teniendo en cuenta el 70% del valor de los honorarios mensuales pactados en el contrato.*

Parágrafo Segundo: *El contratista al que le hayan sido reconocidos los gastos de desplazamiento deberá presentar ante el supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes al término del desplazamiento, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la labor fuera del lugar de ejecución del acuerdo contractual. La omisión de este deber dará*

lugar el inicio de la actuación administrativa de carácter sancionatorio contractual.

Parágrafo Tercero: *El procedimiento a seguir para el reconocimiento de gastos de desplazamiento a contratistas de prestación de servicios será el contemplado para reconocimiento de viáticos a los funcionarios de la Entidad, salvo lo que resulte contrario a la naturaleza jurídica de la relación contractual.*

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital y modifica en lo pertinente la Resolución 029 de 2017.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de julio del año dos mil diecisiete (2017)

ANDRES ESCOBAR URIBE
Gerente General