

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 051 (Mayo 31 de 2018)

“Por la cual se reglamenta la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem en la Secretaría Jurídica Distrital”

**LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades constitucionales
y legales, en especial las conferidas por el
numeral 2 del artículo 3 del Decreto 323 de 2016,
el artículo 1 de la Ley 1322 de 2009, el artículo 9
de la Ley 489 de 1998, y,**

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.

Que la Ley 1322 de 2009 autorizó la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en los niveles central y descentralizado, que servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado.

Que de conformidad con los artículos 1, 3, 4 y 6 ibídem, las personas que presten el servicio de auxiliar jurídico ad-honórem tienen las mismas responsabilidades y obligaciones de los servidores públicos de las respectivas entidades, pero no recibirán remuneración, ni tendrán vinculación laboral con el Estado; así mismo

deberán desempeñar las funciones en las áreas de naturaleza jurídica que, conforme a las actividades de cada dependencia, les asignen los respectivos jefes como superiores inmediatos; y prestaran el servicio de manera exclusiva, en jornada completa y por un periodo de 9 meses.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PSAA-7543 de 2010, modificado por el Acuerdo PSAA12-9338 de 2012, reglamentó la judicatura como requisito alternativo para optar al título de abogado.

Que el numeral 2.4 del artículo 2.2.4.2.3.4. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Sector Trabajo, ordena a las entidades públicas y privadas a afiliar y pagar los aportes correspondientes al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas que realizarán las prácticas ad honórem como requisito para obtener el título profesional, sin perjuicio de los acuerdos que entre la institución de educación superior y la entidad se hayan suscrito sobre el particular.

Que el artículo 211 de la Constitución Política señala que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos y que *“La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”*.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir a los empleados públicos del nivel directivo vinculados al organismo correspondiente, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados mediante acto de delegación.

Que el artículo 10 ídem dispone que *“[e]n el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.”*

Aunado a lo anterior, el inciso segundo de la citada norma señala que el representante legal de la entidad deberá informarse en todo momento, sobre el desarrollo de la delegación que haya otorgado, para cuyos efectos implementará las herramientas idóneas que así lo garanticen, pudiendo impartir las orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 Ley 1322 de 2009, le corresponde al Secretario de Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital solicitar a las facultades de Derecho de universidades oficialmente reconocidas, los listados de estudiantes que puedan ser tenidos en cuenta para la escogencia de auxiliares jurídicos ad-honórem.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016, a la Secretaría Jurídica Distrital le corresponde formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital, y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.

Que con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en el cumplimiento del objetivo misional de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario reglamentar la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem y delegar en el Director Distrital de Política e Informática Jurídica la función de solicitar a las facultades de derecho de las universidades reconocidas oficialmente que remitan los listados de los estudiantes que puedan ser tenidos en cuenta para desempeñarse como auxiliares jurídicos ad-honórem y, en el Director de Gestión Corporativa las funciones de expedir el acto administrativo de nombramiento, suscribir el acta de posesión de los auxiliares jurídicos ad-honórem y certificar la prestación de dicho servicio en la modalidad de judicatura voluntaria.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Características del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem. El servicio de auxiliar jurídico ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria, se prestará en la Secretaría Jurídica Distrital bajo las siguientes condiciones:

1.1 **Duración y jornada:** El término de duración del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem no podrá superar nueve (9) meses de dedicación exclusiva y en jornada completa.

1.2 **Exclusión de relación laboral:** Los auxiliares jurídicos ad-honórem no tendrán vinculación laboral con la Secretaría Jurídica Distrital, por lo tanto no percibirán remuneración alguna por la prestación de sus servicios.

No obstante lo anterior, les será aplicable el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2012), o la ley que lo modifique o reemplace.

1.3 **Áreas habilitadas:** Los auxiliares jurídicos ad-honórem solo podrán prestar sus servicios en las dependencias que cumplan funciones de naturaleza jurídicas, debiéndose garantizar que el egresado se desempeñe en las disciplinas jurídicas propias de la rama del derecho.

1.4 **Responsabilidades y obligaciones:** Los auxiliares jurídicos ad-honórem tendrán las mismas responsabilidades y obligaciones que los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital, sin perjuicios de aquellas que expresamente se señalen en la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Delegación de funciones. Realizar las siguientes delegaciones:

2.1 **Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica:** Delégase en el Director Distrital de Política e Informática Jurídica la función de solicitarle a las facultades de derecho de las universidades reconocidas oficialmente que remitan los listados de los estudiantes que puedan ser tenidos en cuenta para desempeñarse como auxiliares jurídicos ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria.

2.2 **Dirección de Gestión Corporativa:** Delégase en el Director de Gestión Corporativa las siguientes funciones:

a. Expedir el acto administrativo de nombramiento y suscribir el acta de posesión de los auxiliares jurídicos ad-honórem.

b. Certificar la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria.

ARTÍCULO 3.- Requisitos. Los interesados en prestar los servicios de auxiliar jurídico ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria, deberán presentar una solicitud dirigida a el Director Distrital de Política e Informática Jurídica, acompañada de los siguientes documentos:

- 3.1 Carta de presentación del aspirante por parte de la Institución de Educación Superior.
- 3.2 Hoja de vida en formato de la Función Pública.
- 3.3 Copia del documento de identificación.
- 3.4 Certificado de terminación y aprobación de las materias del pensum académico expedido por una universidad reconocida oficialmente, en original.
- 3.5 Certificado de terminación y aprobación del consultorio jurídico expedido por una universidad reconocida oficialmente, en original.
- 3.6 Certificado de afiliación a una Entidad Promotora de Salud vigente y activa como cotizante o beneficiario en cualquiera de los regímenes.
- 3.7 Certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Bogotá, D.C., y por la Procuraduría General de la Nación; fiscales expedido por la Contraloría General de la República; y judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

PARÁGRAFO. - En los procesos de selección de auxiliares jurídicos ad-honórem, el Director Distrital de Política e Informática Jurídica podrá solicitar el apoyo de la dependencia que considere pertinente.

ARTÍCULO 4.- Procedimiento de vinculación y posesión. Una vez realizada verificación de los documentos señalados en el artículo anterior y las entrevistas a las que haya lugar, el Director Distrital de Política e Informática Jurídica remitirá al Director de Gestión Corporativa las carpetas administrativas de las personas seleccionadas, para que se proceda con su nombramiento y posesión como auxiliares jurídicos ad-honórem.

La resolución de nombramiento deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 4.1 Nombre e identificación de la persona nombrada como auxiliar jurídico ad-honórem.
- 4.2 Dependencia en la cual prestará el servicio.
- 4.3 Nombre y cargo del superior inmediato del auxiliar jurídico ad-honórem.
- 4.4 Funciones a desarrollar durante la prestación del servicio.
- 4.5 Término de duración de la vinculación, con la indicación clara de la fecha de inicio y terminación

ARTÍCULO 5.- Obligaciones de los auxiliares jurídicos ad-honórem. Los auxiliares jurídicos ad-honórem deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 5.1 Desarrollar a cabalidad las actividades que les sean encomendadas por el superior inmediato.
- 5.2 Estar vinculado al sistema de seguridad social en salud como afiliado cotizante o beneficiario en cualquiera de los regímenes y durante todo el periodo de su vinculación.
- 5.3 Mantener la reserva respecto de los asuntos de los cuales tenga conocimiento en desarrollo de las funciones asignadas, así como no hacer uso particular de cualquier tipo de información de la que haya tenido.
- 5.4 Abstenerse de obtener copia para uso particular de documentos físicos o virtuales que lleguen a su poder por razón de las funciones asignadas o de los que tenga conocimiento en razón de las actividades desarrolladas.
- 5.5 Mantener una adecuada presentación personal y respeto por las disposiciones organizacionales de la Secretaría Jurídica Distrital.
- 5.6 Dar cumplimiento a las normas disciplinarias y demás disposiciones expedidas por la Secretaría Jurídica Distrital
- 5.7 Cumplir con el horario de trabajo establecido en la Secretaría Jurídica Distrital.
- 5.8 Informar de manera inmediata su ausencia a su superior inmediato cuando se presenten inconvenientes de salud o algún tipo de emergencia y presentar los soportes correspondientes.
- 5.9 Devolver, al finalizar su vinculación, los asuntos, documentos, archivos, muebles, equipos y utensilios de oficina fueron asignados para la prestación del servicio y de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.

ARTÍCULO 6.- Evaluación del desempeño. El superior inmediato del auxiliar jurídico ad-honórem evaluará cada trimestre el desempeño de las funciones que desarrolle y dejará constancia de las tareas ejecutadas, la cual será remitida a la Dirección de Gestión Corporativa para el archivo en la carpeta administrativa respectiva.

ARTÍCULO 7.- Interrupción del servicio. En caso de presentarse alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito que exija la interrupción del servicio, este será suspendido por una sola vez. Superada la interrupción, el judicante continuará hasta completar los nueve (9) meses establecidos.

ARTÍCULO 8.- Afiliación y aportes al Régimen General de Riesgos Laborales. En cumplimiento del numeral 2.4 del artículo 2.2.4.2.3.4. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Sector Trabajo, un (1)

día antes de la posesión de los auxiliares jurídicos ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria, la Dirección de Gestión Corporativa deberá verificar que se encuentren afiliados en la Administradora de Riesgos Laborales en la cual la Secretaria Jurídica Distrital o la institución obligada a afiliarse a los estudiantes, tengan afiliados a sus funcionarios o trabajadores.

En lo que refiere al pago de los aportes, se podrá optar por alguna de las siguientes opciones:

8.1 Suscribir convenios interinstitucionales con las respectivas universidades reconocidas oficialmente, en los cuales se acordará que la institución educativa será la responsable del pago de los aportes de los judicantes.

8.2 Asumir directamente el pago de los aportes la Secretaría Jurídica Distrital, para lo que se deberá contar con la respectiva apropiación presupuestal. En este caso, se deberá afiliarse al judicante en la Administradora de Riesgos Laborales que para el efecto determine la Dirección de Gestión Corporativa.

PARÁGRAFO 1.- En ningún caso se vincularán judicantes sin que la universidad oficialmente reconocida en la que cursaron sus estudios se haga responsable del pago de sus aportes al Régimen General de Riesgos Laborales, o sin que la Secretaría Jurídica Distrital cuente con la respectiva apropiación de recursos para cubrir el pago de tales aportes.

PARÁGRAFO 2.- La Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica será la encargada de elaborar los documentos y/o estudios precontractuales a los que haya lugar con el fin de suscribir los convenios interinstitucionales señalados en el numeral 8.1 del presente artículo, así como de elaborar las minutas de los mismos.

Por otro lado, corresponderá a la Dirección de Gestión Corporativa realizar las apropiaciones presupuestales indicadas en el numeral 8.2 del presente artículo, respectivamente.

ARTÍCULO 9.- Informe final y certificación del servicio. Finalizado el servicio de auxiliar jurídico ad-honórem en la modalidad de judicatura voluntaria, el judicante deberá presentar un informe final de sus actividades, el cual deberá ser avalado y remitido por el superior inmediato a el Director de Gestión Corporativa, quien deberá expedir la respectiva certificación sobre las funciones y el tiempo de duración de la judicatura.

PARÁGRAFO. - La certificación de que trata este artículo solo le será entregada al judicante, una vez se constate, por parte del Director de Gestión Corporativa, el cumplimiento de la obligación señalada en el numeral 5.9 del artículo 5 de la presente resolución.

ARTÍCULO 10.- Solicitud de auxiliares jurídicos ad-honórem. El Secretario de Despacho, el Subsecretario Jurídico, los Directores y Jefes de las demás dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, que estén interesados en judicantes, deberán presentar una solicitud a la Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica, en la que indique:

10.1 La cantidad de auxiliares jurídicos ad-honórem requeridos.

10.2 Las funciones de naturaleza jurídica a desarrollar.

10.3 La disponibilidad del espacio físico para su ubicación.

ARTÍCULO 11.- La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los (31) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN
Y MANTENIMIENTO VIAL

Resolución Número 146 **(Abril 23 de 2018)**

“Por medio de la cual se ofrece material de fresado de pavimento asfáltico a título gratuito a las Entidades Estatales del Distrito interesadas”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por la ley 80 de 1993, artículos 3°, 4°, 11, la Ley 1150 de 2007 artículo 5°, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.2.4.3, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, artículo 109-c) y los Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

1. El inciso 3° del artículo 113 de la Constitución Política establece que: *“Los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.*
2. El artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; *“La función administrativa está al*

servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

3. De conformidad con lo previsto en los artículos 2, 13, 32 y 40 de la ley 80 de 1993 las Entidades Estatales están facultadas para celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.
4. El artículo 149 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto orgánico de Bogotá) faculta al distrito, localidades y Entidades Descentralizadas, para celebrar contratos, convenios y demás acuerdos previstos en el Derecho Público y Privado que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo.
5. La función administrativa distrital se desarrolla en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del estado social de derecho y se lleva a cabo atendiendo a los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la administración pública distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como los principios de distribución de competencias coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.
6. La UAERMV está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector descentralizado por servicios de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal, y con patrimonio propio adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. La UAERMV tiene como objeto institucional: *“Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la MVL – Malla Vial Local construida, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital”.*
8. El numeral 3° del Acuerdo No. 010 del 12 de Octubre de 2010, establece a cargo de la UAERMV las siguientes funciones: *“(…) 1) Programar y ejecutar los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico de la Malla Vial Local. 2) Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla*

Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten. 3) Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad. 4) Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría Distrital de Ambiente y el –Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER o quienes hagan sus veces, las empresas de servicios públicos domiciliarios, localidades y comunidades. (…)”

9. De conformidad con la Resolución 1115 de 2012 “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.”, se adoptan los lineamientos técnicos ambientales para las actividades de tratamiento y aprovechamiento de los Residuos de la Construcción y Demolición –RCD- en el perímetro urbano del Distrito Capital.
10. En cumplimiento de la Resolución 1115 de 2012, la UAERMV realiza el procedimiento de acopio y aprovechamiento del material fresado proveniente del reciclaje de las capas asfálticas de las intervenciones que se realizan a las vías de la ciudad de Bogotá que se reconstruyen, rehabilitan y se les realiza mantenimiento de acuerdo a la priorización realizada por la Unidad.
11. La UAERMV en desarrollo de su misión, genera constantemente este tipo de material que proviene del retiro de capa asfáltica de vías, durante el proceso de mantenimiento, rehabilitación, demolición y/o construcción con el uso de una maquina fresadora, que es almacenado en las instalaciones de la sede de producción de la Entidad, el cual no tiene un proceso industrial adicional, ya que solamente se acopia y se despacha.
12. En la actualidad se cuenta con un estimado de 30.000 m3 de material fresado acopiado en la Planta de Producción la Esmeralda, el cual no ha sido sometido a ningún proceso de mejoramiento o de modificación de sus características iniciales al momento del levantamiento del pavimento, producto de las intervenciones que se realizan en los diferentes frentes de obra.
13. La UAERMV a través del presente acto administrativo, pretende ofrecer el material de fresado de pavimento asfáltico acopiado en las instalaciones de la Planta de Producción la Esmeralda, a las

Entidades Estatales interesadas, previa solicitud donde se indiquen las vías que serán intervenidas con dicho material.

14. Las solicitudes que sean radicadas en la UAERMV, deberán contener la localización de las vías a intervenir, la cantidad de material de fresado de pavimento asfáltico requerido sin que supere los 2.000 m³ por solicitud, hasta agotar existencia.
15. De conformidad con la Resolución 001 de 2001, *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.”*, se adopta el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, como un instrumento de aplicación general.
16. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 *“Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre las Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.”*

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

17. Considerando lo dispuesto en el Acuerdo 21 de 1996 *“Por el cual se dictan normas generales sobre obras públicas”*, que en su artículo 2º. Dispone que los escombros de carpetas asfálticas generados por trabajos de reparación o reconstrucción de vías públicas o de redes de servicios públicos, son de propiedad del Distrito Capital, se limitará exclusivamente a las Entidades Distritales que requieran el material que ofrece la UAERMV.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OFRECER a título gratuito a todas las Entidades Distritales, interesadas en el material de fresado de pavimento asfáltico generado en desarrollo de las actividades de la UAERMV establecidas en el numeral 3º del Acuerdo No. 010 del 12 de Octubre de 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO: Condiciones del Ofrecimiento y participación:

- 2.1 El material de fresado proveniente de los frentes de obra de la UAERMV, se encuentra acopiado en la sede de producción de la Entidad, sin realizarle ningún proceso industrial adicional. La Entidad no asumirá gastos adicionales para la transformación del material fresado.
- 2.2 En el evento en que los interesados del producto requieran material con especificaciones adicionales como material de fresado estabilizado, la Entidad no asumirá dicha responsabilidad, toda vez que la finalidad de la Entidad es ofrecer el material en el estado en que se encuentra en el lugar de acopio.
- 2.3 La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de publicación del presente acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal deberá señalar la localización de la vía a intervenir y las razones que justifican su solicitud sin que supere los 2.000 m³ por solicitud, de material de fresado de pavimento asfáltico requerido.
- 2.4 Los interesados en el material de fresado, deberán asumir los costos por el transporte de dicho material desde la sede de producción hasta el sitio de almacenamiento y/o colocación. Adicionalmente, debe garantizar el correcto uso del material en el sitio que fue previamente informado por el interesado y cumplir con lo establecido en el *“Instructivo para el Ingreso y Salida de Material de Fresado”*, con que cuenta la UAERMV. La Entidad no se hará responsable del transporte del material, ni por la colocación del mismo.

ARTÍCULO TERCERO: Se hará entrega de material fresado hasta agotar existencia, toda vez que se cuenta con un estimado de 30.000 m³, acopiado en la Planta de Producción La Esmeralda.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese en la página web de la Entidad, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de de dos mil dieciocho (2018).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

DECRETO LOCAL DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE MÁRTIRES

Decreto Local Número 038
(Mayo 30 de 2018)

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal al presupuesto anual de gastos para la vigencia fiscal 2018”.

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 31 numeral 1 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo estipulado en el decreto 372 de agosto del 2010 del Alcalde Mayor de Bogotá en su artículo 31, modificaciones presupuestales numeral 1, traslados presupuestales inciso 2 “los traslados presupuestales del mismo agregado se harán mediante decreto expedido por el alcalde local...”

Que se hace necesario realizar traslados entre los rubros de Gastos de Inversión para cumplir con un hecho cumplido

Que es necesario disminuir los siguientes rubros: 3.1.2.02.05.01 Mantenimiento a la Entidad por valor de ciento veintiocho mil millones de pesos (\$ 128.000.000.00). y aumentar los siguientes rubros 3.1.2.02.11 Promoción Institucional en diez millones de pesos (\$ 10.000.000.00), 3.1.2.02.17 Información en cincuenta millones de pesos m/cte. (\$ 50.000.000.00) 3.1.2.02.06.01 Seguros cuarenta millones de pesos m/cte. (\$ 40.000.000.00) y 3.1.2.01.02 Gastos de Computador veintiocho millones (\$ 28.000.000.00).

Que mediante comunicación N° 2018EE93298 del 29 Mayo de 2018 de la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para la modificación presupuestal.

En mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Efectúese un CONTRACREDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2018, por valor de ciento veintiocho millones de pesos (\$ 128.000.000.00). De acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRACREDITO
3.	Gastos	128.000.000.00
3.1	Gastos de Funcionamiento	128.000.000.00
3.1.2	Gastos generales	128.000.000.00
3.1.2.02	Adquisición de servicios	128.000.000.00
3.1.2.02.05	Mantenimientos y Reparaciones	128.000.000.00
3.1.2.02.05.01	Mantenimiento a la Entidad	128.000.000.00

ARTÍCULO 2: Efectúese un CREDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2018, por valor de ciento veintiocho millones de pesos (\$ 128.000.000.00). De acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CREDITO
3.	Gastos	128.000.000.00
3.1	Gastos de Funcionamiento	128.000.000.00
3.1.2	Gastos generales	128.000.000.00
3.1.2.01	Adquisición de bienes	28.000.000.00
3.1.2.01.02	Gastos de Computador	28.000.000.00
3.1.2.02	Adquisición de servicios	100.000.000.00
3.1.2.02.06	Seguros	40.000.000.00
3.1.2.02.06.01	Seguros Entidad	40.000.000.00
3.1.2.02.11	Promoción Institucional	10.000.000.00
3.1.2.02.17	Información	50.000.000.00

ARTÍCULO 3: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL HERNANDO ESTEBÁN CIFUENTES
ALCALDE LOCAL MÁRTIRES