

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 355 (Julio 7 de 2017)

“Por el cual se modifica 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”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida por el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el 18 de mayo de 2017 se expidió el Decreto Distrital 247, mediante el cual se convocó a la ciudadanía bogotana a participar en una Consulta Popular para que responda la siguiente pregunta:

“¿Está usted de acuerdo, con que se realicen corridas de toros y novilladas en Bogotá, Distrito Capital?”.

SI		NO		VOTO EN BLANCO	
----	--	----	--	-------------------	--

Que el artículo 38 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, establece las reglas especiales de la tarjeta electoral según el mecanismo de participación ciudadana, disponiendo en el literal b), que en el caso de la consulta popular o del plebiscito las preguntas que se formulen estarán redactadas en forma clara, de tal manera que pueda contestarse con un sí o con un no.

Que en Sentencia C-150 de 2015, la Corte Constitucional estudió la constitucionalidad de entre otros, el literal b) del artículo 38 del entonces Proyecto de Ley Estatutaria 134 de 2011, hoy Ley Estatutaria 1757 de 2015, encontrándolo exequible, para lo cual manifestó que “(...) dado que en el caso del plebiscito el pueblo apoya o rechaza una determinada decisión del ejecutivo y en el de la consulta popular plantea una pregunta de carácter general, es admisible que el legislador estatutario establezca la alternativa del sí o del no sin prever la alternativa del voto en blanco”.

Que mediante comunicaciones del 24 de mayo, 29 de junio y 4 de julio de 2017, radicadas ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los Registradores Distritales del Estado Civil, solicitaron al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., con fundamento en la jurisprudencia de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, así como en la Ley Estatutaria 1757 de 2015, excluir la opción de voto en blanco prevista en el Decreto Distrital 247 de 2017.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, señala que, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se pueden corregir los errores formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras.

Que la inclusión de la opción de respuesta *Voto en Blanco* se constituye en un error de digitación susceptible de ser corregido de oficio y su exclusión de la tarjeta electoral no modifica el sentido material de la consulta popular convocada.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Modificar el artículo 1 del Decreto Distrital 247 de 2017, el cual quedará así:

“Artículo 1º.- Convocar a Consulta Popular el próximo 13 de agosto de 2017 a los/as ciudadanos/as inscritos en el censo electoral de Bogotá D.C., para que decidan sobre la siguiente pregunta:

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

ARTÍCULO 2º.- Remitir copia del presente decreto a la Registraduría Nacional del Estado Civil y a la Registraduría Distrital 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 siete (7) días dle mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

Decreto Número 379 (Julio 18 de 2017)

“Por el cual se otorga un beneficio temporal por el pago de multas por infracciones a las normas de orden sanitario impuestas por la Secretaría Distrital de Salud, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 16 del Acuerdo 671 de 2017”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial, las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 16 del Acuerdo 671 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 9ª de 1979, *“Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”*, en su artículo 564 dispone: *“corresponde al Estado como regulador de las disposiciones de salud,*

dictar las disposiciones necesarias para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud”.

Que en ejercicio de las funciones y atribuciones legales proferidas en el artículo 577, de la citada Ley, la Secretaría Distrital de Salud, impone multas por la infracción de las normas sanitarias a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud.

Que de conformidad con la Ley 715 de 2001, en sus artículos 44 y 45, por la cual se dictan normas en materia de recursos y competencias en salud, le corresponde al Distrito entre otras competencias, *“Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan”.*

Que los Acuerdos Distritales 257 de 2006 y 641 de 2016, asignan a la Secretaría Distrital de Salud la competencia para ejercer funciones de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social.

Que la Ley 1066 de 29 junio de 2006, *“por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones”*, otorgó competencia funcional al Fondo Financiero Distrital de Salud, para adelantar el procedimiento de Cobro Coactivo, en aras de recaudar las acreencias a su favor.

Que el Distrito Capital de Bogotá, conforme el artículo 322 de la Constitución Política, se encuentra regulado a través de un régimen especial previsto en el Decreto Ley 1421 de 1993, en el cual se establece que el Concejo de Bogotá, es la suprema autoridad del Distrito Capital en materia administrativa.

Que el Concejo del Distrito de Bogotá, en uso de sus facultades constitucionales y legales, profirió el Acuerdo 671 de 18 de Mayo de 2017 *“por el cual se modifica el régimen sancionatorio y Procedimental tributario, se adopta un mecanismo Reparativo para las víctimas de despojo o abandono Forzado y se dictan otras disposiciones hacendarias en Bogotá Distrito Capital”.*

Que el Artículo 16 ídem, faculta a la Administración Distrital para que, dentro del mes siguiente a la expedición del presente Acuerdo, se otorgue a los deudores por concepto de multas impuestas por infracciones a las normas de tránsito y transporte cometidas en la jurisdicción de Bogotá D.C. con corte a 31 de diciembre de 2014, un beneficio temporal consistente en el descuento en intereses conforme los plazos y porcentajes contemplados allí, siempre y cuando se cancele el 100% del valor del capital de la correspondiente multa.

Que el parágrafo 2 del artículo 16 ídem, estableció

que “Los deudores a los que la Secretaría Distrital de Movilidad les haya otorgado facilidades de pago respecto de multas impuestas por infracciones a las normas de tránsito y transporte con corte a 31 de diciembre de 2014, podrán acceder a este beneficio en las fechas y porcentajes indicados en el numeral primero de este artículo, siempre y cuando paguen la totalidad del capital de estas obligaciones durante la vigencia de la condición especial para el pago”.

Que por su parte, el parágrafo 3 del mismo artículo 16 ejsudem 2017, prevé que dicho beneficio temporal será aplicable a los deudores por concepto de multas por infracciones a las normas de orden sanitario impuestas por la Secretaría Distrital de Salud.

Que hace parte de las competencias legales y reglamentarias del Alcalde Mayor, dar cumplimiento a lo previsto en los acuerdos del Concejo del Distrito de Bogotá, en su calidad de suprema autoridad administrativa, y atendiendo la facultad conferida, en el Acuerdo 671 de 2017, se hace necesario otorgar el beneficio temporal para el pago de multas por infracciones a las normas de orden sanitario impuestas por la Secretaría Distrital de Salud.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Otorgar el beneficio temporal para el pago de los intereses generados por las multas impuestas por infracciones a las normas de orden sanitario impuestas por la Secretaría Distrital de Salud D.C. y a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud, con corte a 31 de diciembre de 2014, conforme a los siguientes presupuestos:

-Los deudores que cancelen el ciento por ciento (100%) del valor del capital de la correspondiente multa, podrán acceder a los descuentos sobre los intereses de mora causados hasta la fecha en que se efectúe el pago total de la obligación, así:

1. Si se produce el pago total de la obligación principal al día 30 de julio de 2017, los intereses se reducirán en un 80%.
2. Si se produce el pago total de la obligación principal al día 30 de septiembre de 2017, los intereses se reducirán en un 50%.
3. Si se produce el pago total de la obligación principal al día 15 de diciembre de 2017, los intereses se reducirán en un 25%.

ARTÍCULO 2º.- Aplicación del beneficio para obligaciones que se encuentren en facilidades de pago.

La condición especial para el pago de multas por la infracción a las normas de orden sanitario impuestas por la Secretaría Distrital de Salud D.C., con corte a 31 de diciembre de 2014, será extensivo para las obligaciones que a la fecha de sanción de este Decreto, se encuentren incluidas en un acuerdo de pago, para lo cual se tendrá en cuenta el porcentaje de descuento vigente para la fecha en que se realice el pago. La condición para que se haga efectivo el beneficio será que se pague la totalidad de la obligación (multa) antes del vencimiento de los plazos fijados en el artículo primero de este Decreto.

ARTÍCULO 3º.- Procedimiento. Para otorgar el beneficio temporal de que trata el artículo 1º del presente Decreto, deberán cumplirse los requisitos:

1. Solicitud mediante escrito del deudor o su autorizado, dirigido a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud, donde se manifieste su voluntad de acogerse al beneficio, indicando la fecha máxima de pago.
2. Obtener la liquidación del crédito (multa más intereses causados) con el descuento aplicable en la Dirección Financiera - Cobro Coactivo ubicada en la carrera 32 No. 12 – 81 Piso 2º del Edificio DUES, de esta ciudad.
3. Efectuar la consignación del 100% del valor del capital de la multa y los intereses que correspondan al beneficio, en la cuenta de ahorros No. 200-82768-1 del Banco de Occidente a nombre del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.**
4. Legalizar (presentar) el pago en la ventanilla de caja - tesorería ubicada en el primer piso de la Secretaría Distrital de Salud.

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
Secretario Distrital de Salud

Resolución Número SDH-000137 (Julio 14 de 2017)

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. (E)

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, el artículo 48 de la Ley 909 de 2004, el artículo 5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y el artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 de 1998, artículo 3, establece que en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los servidores públicos, quienes están llamados a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y al logro de los fines del Estado.

Que el artículo 47 de la Ley 909 de 2004 señala que los cargos que conlleven el ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tienen el carácter de empleos de gerencia pública.

Que el numeral 3 del artículo 47 de la Ley 909 de 2004 define que la gerencia pública comprende todos los empleos de nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales aplica la presente ley.

Que los numerales 2, 5 y 6 del artículo 48° de la Ley 909 de 2004 establecen que *“los gerentes públicos formularán, junto con los jefes del organismo o entidad respectiva, las políticas públicas o las acciones estratégicas a cargo de la entidad y serán responsables de su ejecución” que “los gerentes públicos están sujetos a la responsabilidad de la gestión, lo que significa que su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia” y que “todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente”.*

Que el artículo 50 de esta misma Ley señala que: *“1. Una vez nombrado el gerente público, de manera concertada con su superior jerárquico, determinará los*

objetivos a cumplir.” concretando en dicho acuerdo los compromisos, la descripción de los resultados esperados en términos de cantidad y calidad, los indicadores y los medios de verificación de los mismos, el cual será evaluado por escrito en el término máximo de tres (3) meses después de acabar el ejercicio y se dejará constancia del grado de cumplimiento de los objetivos.

Que el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto 1083 de 2015, establece que: *“la evaluación se realiza con base en los Acuerdos de Gestión, documentos que deben ser escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, fundamentados en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia”.*

Que de conformidad con el artículo 2.2.13.1.6 de este mismo cuerpo normativo, los Acuerdos de gestión se pactarán para la vigencia anual, que debe coincidir con los períodos de programación y evaluación previstos en el ciclo de planeación de la entidad.

Que el artículo 2.2.13.1.7 del Decreto 1083 de 2015 señala que el acuerdo de gestión debe ser producto de un proceso concertado entre el superior jerárquico y cada gerente público.

Que el 2.2.13.1.8 de esta misma norma indica las dependencias responsables del proceso de evaluación del desempeño, la Oficina de Planeación y el Área de Recursos Humanos.

Que de conformidad con el artículo 2.2.13.1.9 del mencionado Decreto se establecen los términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión, tiempo que no puede ser superior a los cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo.

Que el artículo 2.2.13.1.12 señala que el Departamento Administrativo de la Función Pública define una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Guía para la Gestión de los empleados de Naturaleza Gerencial a través de la cual se definió la metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión junto con los respectivos formatos para tal fin.

Que el artículo 4, numeral o., del Decreto Distrital 601 de 2014 señala como funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda: *“Establecer las políticas generales de la Secretaría Distrital de Hacienda, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer*

ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Adopción. Adoptar el Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda cuya estructura, desarrollo y procedimiento han sido definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial, o aquella que la modifique.

PARÁGRAFO. Los formatos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante “La Guía Metodológica Para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos” harán parte integral del presente Sistema de Gestión.

ARTÍCULO 2°. Competencias Comportamentales. Se tendrá en cuenta las competencias para el nivel directivo adoptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución SDH-000101 del abril del 2015, o la norma que la modifique, aclare o sustituya.

ARTÍCULO 3°. Gerentes Públicos. El Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos se aplicará a los gerentes que ocupen los siguientes empleos en la Secretaría Distrital de Hacienda:

- a) Subsecretario de Despacho
- b) Director Técnico
- c) Tesorero Distrital
- d) Subdirector Técnico
- e) Jefe de Oficina

ARTÍCULO 4°. Responsables del Sistema. Las siguientes áreas harán parte fundamental del Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos y tendrán las siguientes responsabilidades de conformidad con los artículos 2.2.13.1.8, y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015:

1. Oficina Asesora de Planeación

- a) Apoyar el proceso de concertación de los acuerdos de gestión, así como garantizar que los mismos estén alineados al Plan de Acción Anual para lo cual debe suministrar toda la información de los planes, junto con los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia.

- b) Orientar el diseño de los indicadores de gestión a través los cuales se realizará el seguimiento y la evaluación de los acuerdos pactados.

- c) Elaborar y presentar oportunamente los informes para la evaluación de los acuerdos de gestión de los respectivos Gerentes Públicos.

- d) Hacer seguimiento oportuno a los acuerdos de gestión teniendo en cuenta los periodos de seguimiento al proceso de planeación institucional.

2. Oficina de Control Interno

- a) Elaborar y suministrar los informes de las auditorías internas y externas y otros informes de seguimiento y control como insumos para el proceso de seguimiento.

3. Subdirección del Talento Humano

- a) Proveer los instrumentos adoptados para la concertación y formulación.

- B) Liderar las acciones necesarias para la implementación, divulgación y capacitación del Sistema de Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.

- C) Garantizar la custodia de los acuerdos de gestión en la respectiva historia laboral de cada Gerente Público, una vez notificada la evaluación final.

ARTÍCULO 5°. Concertación. El Acuerdo de Gestión debe ser el intercambio de expectativas personales y organizacionales, sin que se vea afectada la facultad que tiene el nominador para decidir. En el mismo se deben incluir las competencias y los compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo.

El acuerdo se fijará para una vigencia anual o por un periodo inferior dependiendo de la fecha de vinculación del Gerente Público. En caso que el cumplimiento de un compromiso requiera tiempo mayor al de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador con el fin de evaluarlo con algún resultado en el periodo anual estipulado.

Cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad, tendrá un peso porcentual que no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%).

ARTÍCULO 6°. Formulación. El acuerdo de gestión debe quedar siempre por escrito y se formalizará con la firma del superior jerárquico y el gerente público.

En lo posible la formalización debe efectuarse de forma simultánea con la etapa de concertación con el fin de lograr una óptima sincronización.

La concertación y formalización de los acuerdos de gestión no deben ser mayor al último día del mes de febrero de cada vigencia. Para el caso de los Gerentes Públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación no debe ser superior a cuatro (4) meses, contados a partir de la diligencia de posesión, de conformidad con lo establecido en el art. 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 7°. Seguimiento y retroalimentación. Se adelantarán seguimientos semestrales entre el Gerente Público y su superior con el fin de validar el cumplimiento de los compromisos concertados, sin perjuicio que durante la vigencia en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar el respectivo seguimiento.

Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional y el avance de la gestión y se registrará con sus respectivas evidencias mediante el instrumento establecido para tal fin.

ARTÍCULO 8°. Evaluación. El superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, identificar los aspectos a mejorar y realizar la respectiva retroalimentación. La evaluación de los Acuerdos de Gestión se debe realizar en un término máximo de tres (3) meses, después de finalizada la vigencia.

ARTÍCULO 9°. Calificación. El total de la evaluación del Acuerdo de Gestión corresponde a un ciento por ciento (100%). Existe un factor adicional del cinco por ciento (5%) que se otorga por el cumplimiento de

más de lo esperado. La calificación se distribuirá de la siguiente manera:

Compromisos Gerenciales: Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad como mínimo tres (3) y máximo cinco (5) compromisos gerenciales. Para este componente el porcentaje de evaluación que le corresponde es del ochenta por ciento (80%), se realizarán seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación.

El factor adicional del cinco por ciento (5%) se podrá otorgar en este componente.

Competencias Comunes y Directivas: Corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico, los pares y subalternos de acuerdo con las competencias adoptadas para el nivel directivo por la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante Resolución SDH-000101 del abril del 2015, o la norma que la modifique, aclare o sustituya.

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público. Estos puntajes son fijos y dados en números enteros.

A este componente le corresponde el restante veinte por ciento (20%) y se realizará una vez al final de cada vigencia. Este veinte por ciento (20%) se distribuirá así:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Competencias comunes y directivas	Valoración de competencias comunes y directivas definidas para el rol gerencial	60%
Pares del Gerente Público	Gerente Público de la Secretaría de Hacienda que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado	20%
Subalternos del Gerente Público	Servidores(as) públicos (as) de la Secretaría de Hacienda de la planta permanente y temporal a cargo del Gerente Público evaluado.	20%

Parágrafo primero. El par evaluador del Gerente Público se designará mediante acto administrativo expedido por la (el) Secretaria (o) Distrital de Hacienda.

Parágrafo segundo. Todos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) a cargo del Gerente Público de cada dependencia serán los encargados de calificar al Gerente Público. La calificación de este componente se obtendrá del promedio de los puntajes otorgados por cada servidor, de acuerdo con los parámetros definidos por la Subdirección del Talento Humano.

Parágrafo tercero. Rangos de Calificación: De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtiene la calificación final, la cual se enmarca dentro de los siguientes rangos:

- Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%) se establecerá un plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 10. La presente Resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (e.)

Resolución Número SDH-000138
(Julio 14 de 2017)

“Por la cual se efectúan unos nombramientos de carácter temporal”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., (E.)

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, es aplicable a los empleados que prestan sus servicios en las entidades distritales.

Que el artículo 21 de la citada Ley consagra que los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo o para desarrollar programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales o de apoyo.

Que el decreto 1227 de 2005 señala que los empleos temporales creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la 909 de 2004, serán por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento; y la duración deberá sujetarse a la disponibilidad presupuestal.

Que mediante Decreto Distrital No. 454 del 14 de octubre de 2016 fue creada la planta temporal conformada por setenta y cinco (75) empleos para garantizar la continuidad y cumplimiento del Proceso de Gestión

Documental en el Proyecto “*Levantamiento de Información e Incorporación en el Registro de Identificación Tributaria (RIT)*”.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante Oficio No. 2016EE1762 del 26 de agosto de 2016, emitió concepto técnico favorable para la creación de dicha planta temporal con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018.

Que para los fines de este Decreto la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, expidió Viabilidad Presupuestal mediante Oficio No. 2016IE18951 del 15 de septiembre de 2016.

Que la provisión de los empleos de carácter temporal se efectuará de conformidad con lo preceptuado en los artículos 3º y 4º del Decreto 1227 de 2005.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia C-288/14 de la Corte Constitucional y la Circular N° 27 de 2014 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, “Lineamientos para la provisión de empleos temporales Sentencia C-288-2014”, en la cual se establecen las fases que se deben surtir para la provisión de los empleos temporales, los cuales deben efectuarse una vez la Comisión Nacional de Servicio Civil verifique que no existen listas de elegibles que puedan utilizarse, con los servidores públicos con derechos de carrera.

Que mediante circular externa 021 de 2016, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dictó las directrices en materia de provisión de los empleos de carácter temporal del Distrito Capital, por lo tanto, el orden de prioridad deberá ser el siguiente:

- a) Listas de elegibles que administre al Comisión Nacional del Servicio Civil, previa autorización otorgada por ésta.
- b) Ante la ausencia de lista de elegibles declarada por la CNSC la entidad deberá dar prioridad a la selección de personas que se encuentren inscritos en carrera administrativa, cumplan los requisitos definidos para el empleo y trabajen en la misma entidad.
- c) De no existir servidores de carrera, deberá seleccionar a quien lo desempeñará garantizando la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria a través de la página web de la entidad, para consulta de la ciudadanía.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Oficio No. 2016I020361791 del 18 de noviembre de 2016, comprobó que no existen listas de elegibles con las cuales se puedan proveer los empleos temporales.

Que en atención a lo establecido en la normativa vigente para la provisión de empleos temporales, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó el “Proceso de nombramientos en empleos de carácter temporal, dirigido al personal de carrera administrativa vinculados con la Entidad.

Que en la aplicación de dicho proceso y como resultado de éste, se efectuó la provisión mediante nombramiento en tres (3) empleos de la planta temporal.

Que una vez surtido este proceso y al no existir servidores de carrera, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó el “Proceso de convocatoria para la provisión de cargos de carácter temporal a través de la publicación en la página web de la entidad, garantizando la libre concurrencia en el proceso.

Que en la aplicación de dicho proceso y como resultado de éste, se efectuará la provisión mediante nombramiento en treinta y cuatro (34) empleos de la planta temporal.

Que de acuerdo con el cumplimiento de las funciones que dieron lugar a la creación de estos empleos, se distribuirán los cargos creados en la planta temporal y se ubicará al personal.

Que según la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005, los empleos de carácter temporal no generan derechos de Carrera.

Que las funciones a desempeñar son las establecidas en la Resolución SDH-000395 del 25 de octubre de 2016 *“Por la cual se establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para unos empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”*.

Que mediante Resolución SDH-000465 del 22 de diciembre de 2016, se adoptó el Sistema de Evaluación de la Gestión para empleados temporales.

Que mediante Resolución SDH-000020 del 13 de febrero de 2017 se aclaró el artículo No. 1 de la Resolución SDH-000395 del 25 de octubre de 2016, en el sentido de señalar que la dependencia funcional a la cual se deben asignar los cargos Profesional Universitario Código 219 Grado 01 y Grado 05 es la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación de la Dirección de Impuesto de Bogotá.

Que con Resolución No. SDH-000031 del 28 de febrero de 2017, se nombró en planta temporal a la señora Blanca Cecilia Pinzón Melo, para desempeñar el cargo de Profesional Universitario código 219 grado 01, Oficina General de Fiscalización.

Que mediante correo electrónico recibido el 6 de marzo de 2017, manifestó la decisión de no aceptar el nombramiento.

Que igualmente se nombró a la señora Luisa Fernanda Barreto Prieto, quien renunció al cargo, a partir del 1° de junio de 2017.

Que revisada la lista de admitidos para el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 se procede a nombrar en estricto orden de lista de admitidos a las siguientes personas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. De conformidad con lo señalado en el Decreto No. 454 del 14 de octubre de 2016, nombrar hasta el 31 de agosto de 2017, en un empleo con carácter temporal a:

ID.	Cédula	Nombre Completo	Denominación del Empleo	Código	Grado	Dependencia	Asignación Básica
103394	74.240.774	JAIME CABREJO RODRÍGUEZ	Profesional Universitario	219	01	Oficina General de Fiscalización	\$ 2.131.560
103413	51.841.034	LUZ MIREYA ROMERO RINCON	Profesional Universitario	219	01	Oficina General de Fiscalización	\$ 2.131.560

ARTÍCULO 2°. Para respaldar la vinculación de los empleos de carácter temporal, la Secretaría Distrital de Hacienda, para la vigencia 2017, expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1 del rubro sueldos personal de nómina de fecha 3 de enero de 2017.

ARTÍCULO 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

JOSÉ ALEJANDRO HERRERA LOZANO
Secretario Distrital de Hacienda (e.)

Resolución Número 323 (Julio 11 de 2017)

“Por la cual se modifica el protocolo para la cuantificación de inversión realizada por concepto de overhaul (T-SE-002)”

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”,
en ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de

pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar el Manual de Procedimientos de la Entidad, con el objeto de ajustarlo a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que una vez socializado el protocolo para la cuantificación de la inversión realizada por concepto de overhaul con los concesionarios, se hace necesario ajustar dicho documento acorde con las observaciones presentadas en esta actividad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-SE-002	1	Protocolo para la cuantificación de la inversión realizada por concepto de overhaul

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar la Resolución 109 del 27 de abril de 2017, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento T-SE-002.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los once (11) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TITULO: PROTOCOLO PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN REALIZADA POR CONCEPTO DE OVERHAUL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código T-SE-002	Versión 1	Fecha Junio de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. RESPONSABLE

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

5. DEFINICIONES

6. CONDICIONES GENERALES

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	27-04-2017	Primera versión Oficial del documento	N/A
1	12-06-2017	<p>Presentado el PROTOCOLO PARA LA CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN REALIZADA POR CONCEPTO DE OVERHAUL con los concesionarios de prestación del servicio de transporte troncal de la fase II del subsistema TransMilenio, se presentan algunas condiciones generales de dicho protocolo, así:</p> <p>1. La fecha de las facturas válidas para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul debe estar dentro de las fechas de inicio y ser máximo de 60 días calendario posterior, a la fecha de finalización del overhaul.</p> <p>2. En el caso de una adquisición de inventarios para el adelanto del proceso de overhaul, anterior a la fecha de inicio de dicho proceso, las correspondientes facturas podrán ser aceptadas dentro de la cuantificación de los montos invertidos solo si el concesionario reporta la documentación oficial adicional donde demuestre la utilización de los productos y/o servicios facturados en el respectivo proceso y siempre y cuando haya una aceptación, por parte de la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A., para determinar que las inversiones referidas técnicamente son válidas dentro de los procesos de overhaul.</p>	

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	12-06-2017	<p>3. El proceso de indexación de los valores de las facturas para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul se realizará en función de los Índices de Precios al Productor – IPP – reportados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE- en su respectiva página web; correspondientes a la actualización del “rubro de mantenimiento” a que se refiere la canasta de costos de los respectivos contratos de concesión. Así, la indexación se realizará en función del índice resultante del promedio simple de los IPP’s identificados bajo los siguientes códigos:</p>	Subgerente Económica

1	12-06-2017	<p>*2910 Fabricación de vehículos automotores y sus motores</p> <p>*2930 Fabricación de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores</p> <p>*43300 Cojinetes, engranajes, ruedas de fricción y elementos de transmisión y sus partes y piezas</p> <p>*49210 Carrocerías para vehículos automotores</p> <p>Nota: En caso que durante el periodo de evaluación los códigos hayan cambiado o cambien se utilizará un aproximado cercano a la descripción de la actividad. Adicionalmente, en caso de haber un cambio de base y/o metodología de las series del DANE, estas serán empalmadas bajo cálculos propios de no haber un empalme realizado por el DANE en el momento de la aplicación de la indexación.</p> <p>4. Se aclara que la fuente de información oficial para la conversión de los valores de facturas en divisa extranjera, se hará en función de las respectivas Tasas Representativas de Mercado -TRM- cuya fuente oficial es la página web del Banco de la Republica de Colombia.</p> <p>5. Se aclara que en lo concerniente únicamente a las actividades inherentes a la Dirección Técnica de BRT, el responsable de la ejecución, actualización y/o modificación de este documento es el Profesional Especializado Grado 6 de Vehículos y el Director Técnico de BRT.</p> <p>6. Finalmente, se adiciona el listado de revisión técnica de documentación que soporta las inversiones en overhaul proporcionado por la Dirección Técnica de BRT, aclarándose que las evaluaciones técnicas deberán realizarse conforme al mismo.</p>	Subgerente Económica
---	------------	--	----------------------

1. OBJETO

El protocolo tiene como propósito definir los responsables y acciones que se deben seguir para llevar a cabo la cuantificación de los montos invertidos en overhaul a los vehículos, realizados por EXPRESS DEL FUTURO S.A., METROBUS S.A., SITM S.A.S. (CIUDAD MÓVIL S.A.S.), SI99 S.A., TRANSMASIVO S.A., CONEXIÓN MÓVIL S.A.S. y SOMOS K S.A., en adelante los Concesionarios, en razón de la cláusula de EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS de los otrosíes del año 2013 de los respectivos contratos de concesión firmados entre TRANSMILENIO S. A y los Concesionarios en mención.

2. ALCANCE

El alcance del presente protocolo contempla únicamente la revisión de la consistencia de los soportes financieros de la inversión en overhaul, realizada por los Concesionarios, en razón de la cláusula de EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS de los otrosíes del año 2013 de los respectivos contratos de concesión; estando dicha revisión bajo la responsabilidad de la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A.¹

¹ La revisión de la información y las consistencias técnicas con las definiciones de overhaul, en el sentido de los otrosíes del año 2013 a los contratos de concesión de los CONCESIONARIOS en mención, corresponderán a la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A.

Conforme lo anterior, este protocolo define los soportes económicos que deberán ser tomados como válidos para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul, especifica las actividades a ser adelantadas por la Subgerencia Económica, previa finalización, por cualquier causa, de los contratos de concesión en mención, para la cuantificación de dichos montos invertidos.

Este documento es para el conocimiento y aplicación de todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de TRANSMILENIO S.A., que por la ejecución de sus objetos contractuales adelanten labores cuya práctica repercute, ya sea en el resultado y/o en el insumo de las labores y/o subprocesos de la Subgerencia Económica de TRANSMILENIO S.A.

3. RESPONSABLE

La Subgerencia Económica por medio del Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones y, en lo concerniente únicamente a las actividades inherentes a la Dirección Técnica de BRT, por el Profesional Especializado Grado 6 de Vehículos y el (la) Director (a) Técnico (a) de BRT, son los responsables por la actualización y/o modificación de este documento.

El (la) Subgerente Económico(a) y el (la) Director(a) Técnico(a) de BRT serán los responsables de su cum-

plimiento así como de su divulgación en los niveles de la Entidad que consideren adecuados.

Los responsables de su aplicación y cumplimiento deben realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando se considere pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 624 de 1989: por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados, Art. 617.
- Decreto 410 de 1971: por el cual se expide el código de comercio, Art. 621, 673, 772 y 774.
- Ley 1231 de 2008, Art. 1 y 3: por la cual se unifica la factura como título valor como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 49 de 1990, Art. 42: por la cual se reglamenta la repatriación de capitales, se estimula el mercado accionario, se expiden normas en materia tributaria, aduanera y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 355 de 2016: por medio de la cual se modifica, actualiza y consolida el Manual específico de funciones y requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de personal de Empresa de Transporté del Tercer Milenio -TRANSMILENIO S.A.
- Contratos de concesión efectuados en 2000 y 2003 para la prestación del servicio público de transporte terrestre masivo urbano de pasajeros en el Sistema Transmilenio, suscrito entre la Empresa de Transporte del Tercer Milenio S.A.- TRANSMILENIO S.A. - y cada uno de los concesionarios y sus respectivos OTROSÍ.
- Protocolo para la inspección técnica de vehículos troncales (1.000.000 km). Código (T-DO-005).

5. DEFINICIONES

Actores del Sistema Integrado de Transporte Público - SITP: son las personas jurídicas públicas o privadas, que tienen relación directa con la correcta operación del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP. Para efectos de los contratos de concesión actuales, son actores del SITP, TRANSMILENIO S.A., en su calidad de Ente Gestor, los CONCESIONARIOS de operación troncal y zonal – CONCESIONARIOS DE OPERACIÓN DEL SITP -, el CONCESIONARIO del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario (SIRCI) del SITP - CONCESIONARIO DE RECAUDO DEL SITP, los actuales concesionarios de operación troncal, y alimentación

del Sistema o SUBSISTEMA Transmilenio – CONCESIONARIOS DEL SUBSISTEMA TRANSMILENIO - y los administradores financieros de los dineros que se recaudan por el servicio.

Canasta de costos: representa el conjunto de costos incurridos por kilómetro de operación troncal de acuerdo a la estructura de costos de un operador.

Concesionario - Operador: es el adjudicatario de la licitación pública con quien se suscribe el correspondiente contrato de concesión para la explotación preferencial y no exclusiva de cada una de las zonas en que se ha dividido la ciudad para efectos de la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros dentro del esquema del SITP.

Ente Gestor: se refiere a TRANSMILENIO S.A.

Factura: es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio (Ley 1231, 2008).

Flota: es el conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en los contratos de concesión y requeridos para cada zona de operación por el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP, para la prestación del servicio público de transporte masivo urbano de pasajeros.

IPP: Índice de Precios al Productor.

Inversión: es un término económico que hace referencia a la colocación de capital en una operación con el fin de recuperarlo en un tiempo determinado. Una inversión es típicamente un monto de dinero que se pone a disposición de terceros, de una empresa o de un conjunto de acciones con el fin de que el mismo se incremente, producto de las ganancias que genere ese fondo o proyecto empresarial.

Overhaul: para efectos del otrosí del año 2013 de los contratos de concesión objeto del presente protocolo, overhaul hace referencia a la revisión total y detallada de las condiciones mecánicas y técnicas del vehículo, así como las reparaciones que deben realizarse producto de ésta, con participación de un tercero idóneo, al momento que el vehículo alcance un millón (1.000.000) de kilómetros. Lo anterior, sin prejuicios del mantenimiento regular exigido en el contrato.

Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP: comprende las acciones para la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público, las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo del sistema.

Soportes financieros para la acreditación de la inversión en overhaul: facturas de terceros o proveedores donde se detallan los conceptos invertidos y cumplan con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y la legislación vigente.

Tacógrafo: es un dispositivo que registra diversos sucesos originados en un vehículo de transporte terrestre durante su conducción, sea de carga o de pasajeros y de carretera o ferroviario.

Vehículos: es la flota de operación del Sistema, la cual debe cumplir con los requerimientos de homologación definidos por el Ministerio de Transporte y con las características y funciones establecidas en el presente Contrato y en los pliegos de condiciones de la licitación.

6. CONDICIONES GENERALES

La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., creó el Sistema TRANSMILENIO S.A., como una estrategia dentro del plan “por la Bogotá que queremos” como política para la solución de los problemas de movilidad de la Capital, y bajo la perspectiva de priorizar el sistema de transporte público masivo frente a los sistemas de transporte individual.

Conforme lo anterior, la Empresa TRANSMILENIO S.A., comenzó su labor con la puesta en marcha de la primera fase de operación troncal del Sistema Transmilenio en el año 2001; siendo la labor adelantada entre TRANSMILENIO S.A., como Ente Gestor del Sistema y los concesionarios privados quienes mediante procesos licitatorios habían adquirido el derecho para la explotación preferencial y no exclusiva del servicio público masivo urbano de transporte de pasajeros por un determinado plazo, así mismo, el Sistema siguió su proceso de expansión al poner en funcionamiento las troncales de la fase II en el año 2004.

De igual forma, para la prestación del servicio en las troncales de la primera fase se conformaron cuatro concesiones independientes, cada una con sus patios y con su respectivo número de vehículos; siendo los adjudicatarios de las concesiones las firmas: Express del Futuro S.A., Metrobus S.A., SITM S.A. y SI99 S.A. Por su parte, el servicio de transporte troncal de la segunda fase fue adjudicado a tres firmas: Transmasivo S.A., Conexión Móvil S.A. y Somos K S.A.

La terminación de los contratos de los cuatro concesionarios de operación troncal de la primera fase se preveía para los primeros meses del año 2014; sin embargo, debido a las dificultades para disponer de nueva flota troncal a tiempo, se dio un aplazamiento en la licitación pública mediante la firma de otrosíes del año 2013, los cuales extendían la vida útil promedio de la flota de los concesionarios iniciales tanto

de la fase I como de la fase II del Sistema a un millón noventa mil (1.090.000) kilómetros; dicha extensión queda sujeta a la realización de un overhaul a los vehículos a la llegada de estos a millón de kilómetros; siendo entendido este overhaul como la revisión total y detallada de las condiciones mecánicas y técnicas del vehículo, así como las reparaciones que deben realizarse producto de esta, con participación de un tercero idóneo, al momento en que el vehículo alcance un millón (1.000.000) de kilómetros. Frente a lo anterior, para la aplicación del presente protocolo se tendrá en cuenta la cláusula de “exclusión de vehículos” de cada uno de los contratos de concesión en mención, la cual establece:

“EXCLUSIÓN DE VEHÍCULOS.

Los vehículos solo podrán mantenerse vinculados al servicio si se conservan en perfectas condiciones de tránsito, equipados de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables a la materia, con las instrucciones impartidas por las autoridades competentes o por TRANSMILENIO S.A. en su condición de gestor del Sistema, con lo previsto en el presente contrato y en los reglamentos y manuales expedidos por TRANSMILENIO S.A., vigentes y los que adopte en el futuro.

Una vez los vehículos lleguen a un millón (1.000.000) de kilómetros por odómetro, el CONCESIONARIO deberá acreditar ante TRANSMILENIO S.A., dentro de los noventa (90) días siguientes, mediante certificación emitida por un tercero idóneo, que los vehículos fueron sometidos a las reparaciones preventivas y/o correctivas overhaul, en la cual conste que el funcionamiento de los vehículos se encuentra adecuado a los términos exigidos en el presente contrato y que los mismos ofrecen condiciones de seguridad para los usuarios.

Cada año, a partir de la suscripción del presente OTROSÍ, el CONCESIONARIO presentará a TRANSMILENIO S.A., los documentos que soporten la inversión realizada en los vehículos, hasta la finalización del contrato.

Sí la inversión promedio total por vehículo, realizada por el CONCESIONARIO a los vehículos que hayan llegado al millón (1.000.000) de kilómetros a que se refiere la presente cláusula, es inferior a la suma de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$85.000.000), a la finalización del contrato, el CONCESIONARIO consignará la diferencia a favor de TRANSMILENIO S.A. Dicha inversión se entiende en los términos del overhaul de acuerdo con la definición del presente OTROSÍ.

La cifra anterior, esta expresada en pesos constantes de 30 de abril de 2013.

En todo caso se definirá un protocolo entre el CONCESIONARIO Y TRANSMILENIO S.A. que contenga los parámetros necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento del servicio y la seguridad de los usuarios, el cual, una vez sea acordado, hará parte integral del presente OTROSÍ.

El mantenimiento de los vehículos que superen el millón (1.000.000) de kilómetros por odómetro, debe ajustarse a las condiciones de mantenimiento previstas en el presente contrato.

En todo momento el concesionario será el responsable del adecuado mantenimiento del vehículo y de las condiciones de operación segura del mismo, asumiendo la responsabilidad por este hecho.

(...)” (Contratos de concesión entre TRANSMILENIO S.A. Y CONCESIONARIOS DE OPERACIÓN DEL SERVICIO TRONCAL DE LAS FASES I Y II DEL SISTEMA; negrilla y subrayado fuera de texto)

Conforme lo anterior es necesario precisar que:

1. El análisis de los soportes y la cuantificación de la inversión total por cada uno de los Concesionarios debe seguir los siguientes parámetros generales:

□ Los soportes económicos que deberán ser tomados como válidos para la cuantificación de los montos invertidos en overhaul a los vehículos, serán las facturas de terceros o proveedores donde se detallen los conceptos invertidos, estas deben cumplir con:

- o Los requisitos establecidos en el estatuto tributario.
- o La fecha de las facturas debe estar dentro de las fechas de inicio y ser máximo de 60 días calendario posterior a la fecha de finalización del overhaul.

NOTA: En el caso de una adquisición de inventarios para el adelanto del proceso de overhaul, anterior a la fecha de inicio de dicho proceso, las correspondientes facturas podrán ser aceptadas dentro de la cuantificación de los montos invertidos solo si el concesionario reporta la documentación oficial adicional donde demuestre la utilización de los productos y/o servicios facturados en el respectivo proceso y siempre y cuando haya una aceptación, por parte de la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A., de que las inversiones referidas técnicamente son válidas dentro de los procesos de overhaul.

- o Las facturas expresadas en divisa extranjera, serán convertidas a pesos a la Tasa Representativa del Mercado –TRM- del día de la fecha de la factura para su cuantificación; siendo la página web del Banco de la Republica de Colombia, la fuente oficial de dicho indicador.

□ El monto final de la inversión será cuantificado como la sumatoria de los valores validos como overhaul, después de revisiones técnicas y económicas, incluido IVA, a precios constantes, según lo señalado en cada otrosí de 2013; siendo la indexación realizada en función de los Índices de Precios al Productor – IPPs – reportados por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE- en su respectiva página web; correspondientes a la actualización del “rubro de mantenimiento” a que se refiere la canasta de costos de los respectivos contratos de concesión. Así, la indexación se realizará en función del índice resultante del promedio simple de los IPPs identificados bajo los siguientes códigos:

CODIGO	DESCRIPCION
2910	Fabricación de vehículos automotores y sus motores
2930	Fabricación de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores
43300	Cojinetes, engranajes, ruedas de fricción y elementos de transmisión y sus partes y piezas
49210	Carrocerías para vehículos automotores

Fuente: DANE, INDICE DE PRECIOS DEL PRODUCTOR, INDICE DE PRECIOS DE LA OFERTA INTERNA (OI)1

Nota: en caso que durante el periodo de evaluación los códigos hayan cambiado o cambien se utilizará un aproximado cercano a la descripción de la actividad. Adicionalmente, en caso de haber un cambio de base y/o metodología de las series del DANE, estas serán empalmadas bajo cálculos propios de no haber un empalme realizado por el DANE en el momento de la aplicación de la indexación.

- Cualquier otro documento allegado entrará en análisis económico, para lo cual deberá contar con una factura soporte.
2. Será responsabilidad de la Dirección Técnica de BRT, remitir los resultados de la evaluación técnica realizada a los soportes relacionados con la flota en lo referente al overhaul en formato de base de datos de Excel a la Subgerencia Económica; siendo esta evaluación realizada en función de las definiciones proporcionadas por dicha Dirección y especificadas en el anexo 1 del presente pro-

toloco. Por su parte, el formato de base de datos deberá contener los siguientes campos:

- Concesionario.
 - Número del vehículo.
 - Identificación del folio y/o carpeta donde se especifiquen los ítems que no deben ser tenidos en cuenta como overhaul desde el criterio técnico.
 - Observaciones técnicas.
 - Fecha de inicio de la realización de overhaul.
 - Fecha final de la realización del overhaul.
3. A partir de la base de datos remitida por la Dirección Técnica de BRT, la Subgerencia Económica debe consolidar una nueva base de datos la cual debe contener por lo menos la siguiente información:
- Número del vehículo.
 - Número de folio y/o carpeta.
 - Fecha de inicio de la realización del over-

haul.

- Fecha final de la realización del overhaul.
- Número de factura.
- Fecha de emisión de la factura.
- Proveedor de la factura: nombre de la empresa que emite la factura.
- Valor total factura incluido el IVA.
- Valor no valido relacionado en la factura incluido el IVA.
- Valor valido, a tener en cuenta, del total de la factura incluido el IVA.
- Promedio de los Índices de Precios al Productor señalados (IPPs - DANE).
- Valor válido, a tener en cuenta, incluido el IVA, del total de la factura a precios constantes, según lo señalado en cada otrosí de 2013.
- Observaciones técnicas.
- Observaciones económicas.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Remitir la documentación soporte de la inversión realizada a la flota en lo referente al overhaul. Dicha documentación deberá ser radicada, en las instalaciones de TRANSMILENIO S.A.; siendo ésta correspondiente a las facturas respectivas, acompañadas de una base de datos en Excel que las relacione y organizadas por cada vehículo. Nota: En caso que no se cumpla con la remisión de la documentación en mención por parte de los Concesionarios; TRANSMILENIO S.A., en cabeza de la Subgerencia Económica, deberá solicitar dicha información.	Concesionarios
30	Verificar el cumplimiento de requisitos de la documentación recibida.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
¿15? 	¿La documentación soporte de la inversión realizada a la flota en lo referente al overhaul cumple requisitos? Si: Ir a la etapa 50. No: Ir a la etapa 40.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Solicitar soportes de la inversión en overhaul al (los) concesionario(s). Ir a la etapa 20.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
50	Remitir la documentación allegada por los concesionarios para revisión técnica a la Dirección Técnica de BRT.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
60	Recibir la documentación, realizar la evaluación técnica a los soportes, consolidando los resultados de dicha evaluación en una base de datos como insumo del informe final y remitir la información a la Subgerencia Económica para el análisis respectivo mediante correo electrónico. Nota: la base de datos debe cumplir con lo establecido en el numeral 6 de este protocolo, ítem 2.	Dirección Técnica de BRT - Profesional Especializado Grado 6 de vehículos
70	Recibir la base de datos entregada por la Dirección Técnica de BRT y conformar una nueva base de datos completa, la cual debe contener la información establecida en numeral 6, ítem 3 de este protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
80	Llevar a cabo el análisis del cumplimiento del criterio económico, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6, ítem 1 del presente protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
90	Cuantificar los montos invertidos en overhaul a los vehículos realizados por los Concesionarios, conforme al otrosí de 2013 relacionado en el presente documento, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6, ítem 1 del presente protocolo.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
100	Elaborar informe, el cual debe contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▣ Los valores reflejados a través de la documentación soporte, debidamente indexados por concesionario, invertidos en overhaul según análisis técnico y económico de TRANSMILENIO S.A. ▣ Los valores de los montos válidos reflejados a través de la documentación soporte como inversión en overhaul frente a los no aceptados. ▣ Causales de rechazo de los soportes. ▣ Comparación entre los montos invertidos según TRANSMILENIO S.A. frente a los que debió invertir. 	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
¿25? 	¿Los valores invertidos en overhaul cumplen con lo establecido? Sí: Ir a la etapa 130. No: Ir a la etapa 110.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones
110	Requerir al concesionario para que remita la documentación faltante o los motivos por los cuales no se hizo la inversión en overhaul establecida contractualmente a la Subgerencia Económica.	Subgerencia Económica – Profesional Especializado Grado 06 de Estudios Sectoriales y Supervisión de Concesiones

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
120	Allegar la documentación faltante o los motivos por los cuales no se hizo la inversión en overhaul establecida contractualmente a la Subgerencia Económica. Ir a etapa 30 y siguientes. Nota: En caso de no cumplir en esta oportunidad con los valores a invertir en overhaul establecidos, no se requerirá de nuevo al concesionario y continuará en la etapa 130.	Concesionarios
130	Reportar el informe final a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A.	Subgerente Económico(a)
140	Recibir informe final y adelantar las gestiones correspondientes.	Subgerente Jurídico(a)
150	Fin	

8. ANEXOS

Anexo 1. Revisión técnica de documentación que soporta las inversiones en overhaul – adjunto en tres (03) folios.

ANEXO 1. REVISIÓN TÉCNICA DE DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LAS INVERSIONES EN OVERHAUL

La revisión técnica consiste en la verificación que se realiza a los documentos aportados por el concesionario de operación que soportan las intervenciones técnicas (repuestos, mano de obra, entre otros) que

el tercero idóneo ha definido como necesarias para realizar en los vehículos que componen la flota, conforme al Formato de Inspección Técnica de Vehículos Troncales (1.000.000 km) establecido en el documento T-DO-005. PROTOCOLO PARA INSPECCIÓN TÉCNICA VEHÍCULOS TRONCALES (1´000.000 DE KM).

De acuerdo con lo anterior, y comoquiera que el objeto del “overhaul” define entre otras cosas, que las reparaciones que se deben realizar son *“sin perjuicio del mantenimiento regular exigido en el contrato”*, la Dirección Técnica de BRT, no tendrá como actividades validas en el proceso, las relacionadas a continuación en la Tabla 1.

Tabla No 1. Relación de actividades NO validas dentro del proceso de “overhaul”

ID	TIPO ACTIVIDAD
1	Todas aquellas que hacen parte del mantenimiento regular (programado).
2	Reparaciones que en formato (*) no hayan sido requeridas por el Tercero Idóneo.
3	Sustitución o cambio de componentes que en formato (*) no hayan sido requeridas por el Tercero Idóneo.
4	Reparaciones o cambios a sistemas, subsistemas, equipos, componentes y/o elementos que han sido señalados como BUENOS en el formato (*) por el Tercero Idóneo.
5	Suministro de elementos “consumibles” (llantas, baterías, combustible, plumillas, agua desionizada, líquido refrigerante, lubricantes en general, filtros, bombillería, ARLA32, entre otros.) salvo que se demuestre que tienen relación directa con trabajos específicos solicitados por el tercero idóneo en el formato (*)
6	Cambio de vidrios panorámicos frontales o posteriores, de ventanas laterales fijas y/o corredizas y de puertas de emergencia o de servicio, salvo que se demuestre que el cambio es inherente a condiciones que se presentaron en el vidrio y pudieron afectar las condiciones normales de visibilidad.

ID	TIPO ACTIVIDAD
7	Actividades de autorregulación (Opacidad).
8	Mantenimiento de tacógrafo y suministro de los discos de registro de los mismos.
9	Cambio y/o mantenimiento de equipos de comunicaciones – (ETRA o RECAUDO BOGOTÁ)
10	Cambio y/o mantenimiento de equipos de radiofrecuencia (Apertura y cierre de puertas de estación y activación de semáforos).
11	Todas aquellas actividades relacionadas con el mantenimiento, dirigidas a la recuperación, alistamiento, puesta a punto, entre otras, que se ejecuten sobre un vehículo inoperativo o inmovilizado para reestablecer sus condiciones de operatividad (estado inoperativo prolongado, desmantelado, otros.).
12	Servicios de grúas y/o carro – taller.
13	Cobro de máquinas y herramientas.
14	Cobro por cantidades superiores de repuestos, componentes y/o elementos que no concuerden con lo realmente ejecutado.
15	Otras actividades que posterior a la verificación del ente gestor, que no hagan parte de las anteriormente relacionadas, pero que según el caso en concreto y el análisis específico, se concluya que no deben hacer parte del proceso de “overhaul”.

(*) *Formato de Inspección Técnica de Vehículos Troncales (1.000.000 de km) establecido en el documento T-O-005 PROTOCOLO PARA INSPECCIÓN TÉCNICA VEHÍCULOS TRONCALES (1'000.000 DE KM).*

Fuente: Dirección Técnica de BRT

Para surtir el trámite pertinente de verificación técnica documental y teniendo en cuenta la tabla anterior, el personal técnico del área de vehículos – DTBRT, dentro del proceso de verificación debe realizar las siguientes actividades.

- a) Recepcionar y clasificar la información por tipo, fecha, contenido y descripción.
- b) Verificar el cumplimiento de la información en cuanto a la siguiente condición:
 - ☐ **Identificación del autobús:** El documento que soporta la inversión debe relacionar el autobús al que se le hizo la intervención.
 - ☐ **Referencia del autobús** con el propósito de excluir autobuses a los cuales se les anexo soportes documentales, sin que estos hayan sido contemplados dentro del cronograma inicial establecido por el concesionario y sin cumplir el kilometraje establecido para iniciar el proceso de overhaul.
 - ☐ **Fecha:** La fecha de elaboración del documento soporte, debe coincidir con el tiempo de ejecución de trabajos para establecer el

período se toma la fecha de inspección inicial y la fecha de finalización de trabajos de la certificación final emitida por los terceros idóneos

NOTA. En caso que no se cumplan las condiciones establecidas anteriormente, será obligación del personal técnico del área de vehículos – DTBRT, rechazar el documento para revisión y reportar en el informe final los hallazgos pertinentes.

- c) Realizar la revisión de fondo del documento, en ella se analizan dos aspectos:
 - ☐ **Actividades ejecutadas:** las actividades relacionadas en el documento soporte corresponden a lo solicitado por los terceros idóneos mediante lista de inspección y aquellas que no se encuentren tipificadas en la lista de actividades de la Tabla 1 de este anexo.
 - ☐ **Repuestos utilizados:** en este aspecto se revisa que los repuestos relacionados sean solicitados por los terceros idóneos y que no correspondan al mantenimiento regular de la flota:
- d) Una vez cumplida la actividad anterior, se evalúa si se acepta el documento como soporte del proceso de overhaul y se autoriza(n) la(s) factura(s), en caso de que se acepte, el personal técnico del área de vehículos – DTBRT, debe realizar el infor-

me de hallazgos pertinente, el cual debe contener la relación de inversiones que serán válidas desde el punto de vista técnico y la relación de las que no, según el análisis realizado en la revisión documental. Realizado el informe final de hallazgos se debe remitir a la Subgerencia Jurídica.

En caso de que no se acepte el documento como soporte del proceso de overhaul se rechaza y se consigna el resultado en el informe final de hallazgos.

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 003446 (Julio 5 de 2017)

“Por la cual se modifica la Resolución número 7903 de 2016”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 19 de 1972 proferido por el Concejo de Bogotá, D.C., los Acuerdos Nos. 001 y 002 de 2009 y el Acuerdo 002 de 2017 expedidos por el Consejo Directivo del IDU, y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con 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, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 prescribe: *“Las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.*

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos

orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.

Parágrafo.- Los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellas asignadas, de conformidad con los criterios establecidos en la presente Ley, con los requisitos y en las condiciones que prevean los estatutos respectivos. (...).”

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 dispone que: *“Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

Los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboraran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones”

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, establece que *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes (...).”*

Que el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 establece que el jefe de la entidad o su delegado impulsará hasta su terminación el procedimiento contractual sancionatorio.

Que el Acuerdo 001 de 2009 “Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto de Desarrollo Urbano” Establece en su artículo 30- Delegación de funciones: *“El Director (a) General del Instituto de Desarrollo Urbano podrá delegar las funciones que considere convenientes en los servidores públicos de los niveles Directivo y Asesor, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley 489 de 1998.”*

Que al armonizar los Acuerdos 19 de 1972 del Concejo Distrital de Bogotá, 001 y 002 del Consejo Directivo del IDU con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el(la) Director(a) General del IDU es el (la) Jefe de la entidad.

Que mediante Resolución 7903 de 2016 la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano, en desarro-

llo de los principios que rigen la función administrativa, en particular los atinentes a la celeridad y economía y con el fin de cumplir los cometidos de la administración y optimizar los procesos administrativos para una adecuada y eficiente prestación del servicio, delegó algunas de sus funciones en los servidores públicos del nivel Directivo de la Entidad.

Que en cumplimiento de estos principios, así como de los de eficacia, concentración e intermediación y de conformidad con lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, es necesario modificar la Resolución 7903 de 2016, en cuanto a que la delegación de la competencia para iniciar, impulsar y finalizar los procedimientos contractuales sancionatorios para los contratos de prestación de servicios que suscriba el IDU con personas naturales recaiga en el Subdirector(a) General de Gestión Corporativa.

Que en mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el NUMERAL 1 del ARTÍCULO TERCERO de la Resolución 7903 de 2016 el cual quedará así:

1. *“Conforme con el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado por la Dirección General del IDU, celebrar los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, sin límite de cuantía, y realizar los trámites, actuaciones y actos administrativos requeridos para la debida ejecución de estos contratos hasta su liquidación, incluyendo la facultad sancionatoria, cuando sea del caso.*

Esta delegación conlleva la ordenación del gasto derivado de la celebración y ejecución de los contratos, así como suscribir adiciones, prórrogas actas de liquidación y demás modificaciones contractuales; garantizar el restablecimiento del equilibrio económico; ejercer las facultades excepcionales de caducidad, terminación, interpretación y modificación unilaterales; imponer multas, declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la ocurrencia del siniestro, y hacer efectiva la garantía única de cumplimiento y sus respectivos amparos”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las demás disposiciones de la Resolución 7903 de 2016 continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de su fecha de su publicación.

PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

NURY ASTRID BLOISE CARRASCAL

Directora General (E.)

DECRETOS LOCALES DE 2017

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

Decreto Local Número 004

(Julio 13 de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE. TRASLADO PRESUPUESTAL EN LA SUMA DE SETESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (\$747.600.00) VIGENCIA FISCAL DE 2017.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 000226 del 8 de Octubre de 2014, por medio del cual se adopta y consolida el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que según el Manual **4.1 Traslado Presupuestal:** “Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales... Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión

1. Que se hace necesario realizar un traslado – Crédito en el Presupuesto para complementar los recursos de los rubros Gastos de Funcionamiento vigencia 2017 en el componente Seguros de salud Ediles en cuantía de \$747.600.00 con los cuales se busca brindar un completo servicio a la Administración- amparo Salud Ediles corte 31 de Diciembre de 2017
2. Que se dispone de recursos en la suma de \$747.600.00 el Rubro Seguros de Vida Ediles. Que efectuada la revisión de Gastos, procesos de formulación y contratación a la fecha se considera que los componentes de gastos cuentan con recurso suficiente y se cumple con lo requerido para la protección de Vida de los ediles de la localidad Vigencia 2017. Por lo tanto se puede efectuar un Contracrédito del Rubro Seguros de Vida Ediles, sin afectar el normal funcionamiento de la Administración Local en cuantía de \$747.600.00

Que en virtud a lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para poder dar cumplimiento a las necesidades

de la administración Local, así mismo cumplir las metas establecidas para este componente en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe “Bogotá Mejor para todos”.

3. Que se cuenta con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 385 de fecha 14-06-2017 mediante el cual se informa de la disponibilidad de recursos a trasladar.
4. Que la Secretaria de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto con oficio No. 2017EE125352 de fecha 13-07-2017, emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un **CRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2017 en la suma de SETESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (**\$747.600.00**) de acuerdo con el siguiente detalle:

CRÉDITOS

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	747.600
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	747.600
3-1-2.	GASTOS GENERALES	747.600
3-1-2-02	Adquisición de Servicios	747.600
3-1-2-02-06	Seguros	747.600
3-1-2-02-06-05	Seguros de Salud Ediles	747.600

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un **CONTRACRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vi-

gencia 2017 en la suma de SETESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE (**\$747.600.00**) de acuerdo con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	747.600
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	747.600
3-1-2.	GASTOS GENERALES	747.600
3-1-2-02	Adquisición de Servicios	747.600
3-1-2-02-06	Seguros	747.600
3-1-2-02-06-04	Seguros de Vida Ediles	747.600

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

Dado en Bogotá, a los trece (13) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe

Decreto Local Número 005

(Julio 17 de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE. TRASLADO PRESUPUESTAL EN LA SUMA DE OCHOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$800.000.00,00) VIGENCIA FISCAL DE 2017.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 000226 del 8 de Octubre de 2014, por medio del cual se adopta y consolida el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que según el Manual **4.1 Traslado Presupuestal:** “Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales... Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión

1. Que se hace necesario realizar un traslado en el Presupuesto para complementar los recursos de los proyectos de Inversión de la localidad vigencia 2017 en el Eje Transversal Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia. Proyecto 1326.” Santa fe al día” en cuantía de OCHOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$800.000.000,00) con los cuales se busca brindar un completo servicio a la Administración Local a corte 31 de Diciembre de 2017

2. Que se dispone de recursos en la suma de OCHOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE \$800.000.000.00 en el proyecto de Inversión de la localidad vigencia 2017. Pilar Igualdad de calidad de vida. Proyecto 1315. “ Santa fe por una vejez digna” una vez revisada la ejecución del Presupuesto de la Localidad de Santa Fe con los cuales se busca brindar un completo servicio a la comunidad a corte 31 de Diciembre de 2017

Que se cuenta con un saldo disponible libre de afectación, ya que el proyectos de inversión de la Localidad cuenta con los recursos suficientes para cumplir con todos los ítems requeridos y el recursos es susceptible de traslado por lo cual complementará las actividades del proyecto a acreditar.

Que en virtud a lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para poder dar cumplimiento a las necesidades de la administración Local, así mismo cumplir las metas establecidas para este componente en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe “Bogotá Mejor para todos”.

3. Que se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 393 de fecha 27-06-2017, mediante los cuales se informa de la disponibilidad de recursos a trasladar.

4. Que la Secretaría de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto con oficio No. 2017EE125276 de fecha 13-07-2017 emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

5. Que la Secretaría Distrital de Planeación con oficio No2-2017-32448 de fecha 07-07-2017 emite concepto favorable a la propuesta de traslado.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un **CRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2017 en la suma de OCHOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (**\$800.000.000.00**) de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CREDITO
3	GASTOS	800.000.000
3-3	INVERSION	800.000.000
3-3-1	DIRECTA	800.000.000
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	800.000.000
3-3-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	800.000.000
3-3-1-15-07-45	Gobernanza e Influencia local, Regional e Internacional	800.000.000
3-3-1-15-07-45-1326	Santa Fe al día	800.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un **CONTRACRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia

2017 en la suma de OCHOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (**\$800.000.000.00**) de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRA CREDITO
3	GASTOS	800.000.000
3-3	INVERSION	800.000.000
3-3-1	DIRECTA	800.000.000
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	800.000.000
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	800.000.000
3-3-1-15-01-03	Igualdad y Autonomía para una Bogotá Incluyente	800.000.000
3-3-1-15-01-03-1315	Santa fe por una vejez digna	800.000.000

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

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Decreto Local Número 007-017
(Julio 11 de 2017)

Dado en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe

“POR EL CUAL SE EFECTÚA UNA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2017”.

EL ALCALDE LOCAL DE LA CANDELARIA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que según el Decreto 372 de 2010 en su artículo 36°. Estipula “El alcalde Local ajustará por decreto las obligaciones por pagar hasta el monto real constituido al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y

reflejará en el ingreso el monto ajustado en la Disponibilidad Inicial”.

Que de conformidad con el oficio de la Secretaria Distrital de Hacienda N°2017EE1831 y una vez efectuado el cierre presupuestal para la vigencia fiscal 2016 se determinó el monto real de las obligaciones por pagar por valor de \$12.213.898.749 y un saldo real en caja por el mismo valor.

Que en el presupuesto para la vigencia fiscal 2017, se estimó un valor tanto de obligaciones por pagar como de disponibilidad inicial de \$16.778.517.000 por lo que se hace necesario ajustar el rubro hasta el valor realmente constituido y ajustado en las Obligaciones por Pagar.

Que de Acuerdo a lo anterior el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria debe disminuir la disponibilidad inicial en un monto de \$4.564.618.251, frente al programado para la vigencia fiscal 2017, cuyo valor real es de \$12.213.898.749.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Reducir el Presupuesto de Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria para la Vigencia Fiscal de 2017, de conformidad con el siguiente detalle:

INGRESOS

Código	Concepto	Reducir
1.	Disponibilidad inicial	\$4.564.618.251

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Decreto rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

MAUEL CALDERÓN RAMÍREZ
Alcalde Local de La Candelaria