AÑO 50
NÚMERO 5920
2016 · SEPTIEMBRE · 23

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Número 415
(Septiembre 16 de 2016)

"Por la cual se hace un nombramiento en el empleo de carácter transitorio creado en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Fallo de Tutela con radicación No. 2016-0118"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Decreto Distrital 101 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 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., creó una planta temporal mediante el Decreto Distrital 604 del 27 de diciembre de 2012, a partir del 1o de enero de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2014; prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2015 en virtud del parágrafo del artículo 1o ibídem; y prorrogada nuevamente mediante el Decreto Distrital 580 del 24 de diciembre de 2015 hasta el 30 de junio de 2016.

Que la señora Graciela Sánchez Silva fue vinculada en la Planta Temporal antes señalada, mediante la Resolución No. 016 del 10 de enero de 2013 por la cual fue nombrada a partir de la fecha y hasta el 31 de diciembre de 2013, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 de la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General, con efectividad a partir del 10 de enero de 2013 según consta en el Acta de Posesión No. 010 de la misma fecha.

Que mediante la Resolución No. 605 del 8 de noviembre de 2013, modificada por la Resolución No. 690 del 31 de diciembre de 2013, le fue prorrogado el nombramiento en el cargo que venía desempeñando hasta el 31 de diciembre de 2014; con la Resolución No. 687 del 24 de diciembre de 2014, se le prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2015; y a través de la Resolución No. 759 del 30 de diciembre de 2015, le fue prorrogado el nombramiento hasta el 30 de junio de 2016, inclusive.

Que la vinculación de la señora Sánchez Silva en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., terminó el 30 de junio de 2016, de conformidad con las condiciones, términos y vigencia de la duración del empleo al cual accedió, el cual no generaba estabilidad ni derechos de carrera administrativa.

Que la señora Graciela Sánchez Silva, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.643.137 de Bogotá, interpuso acción de tutela contra la Secretaría General por la presunta violación a los derechos al trabajo, al mínimo vital, a la estabilidad laboral reforzada y a la igualdad.

Que el Juzgado Treinta y Uno (31) Penal Municipal con Función de Control de Garantías de Bogotá, profirió fallo de tutela de fecha 25 de agosto de 2016, notificado el 29 de agosto de 2016, mediante el cual resolvió:

> ***"PRIMERO. TUTELAR** los derechos fundamentales a la seguridad social y a la igualdad de l a señora GRACIELA SÁNCHEZ SILVA, identificada con C.C. 51.643.137, violados por la ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.*
>
> ***SEGUNDO. ORDENAR** a la ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ que en un término de 48 horas contadas a partir de la notificación de esta sentencia:*

a. Vincule *laboralmente, en un cargo de igual o mayor remuneración que el ejercido con anterioridad y con carácter transitorio, a la señora GRACIELA SÁNCHEZ SILVA;*

b. Pague *a la accionante los salarios dejados de percibir y realice los aportes a seguridad social causados desde el momento de su desvinculación hasta la nueva vinculación;*

c. Delimite *la transitoriedad del cargo hasta que la actora cumpla los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez. ”*

Que de conformidad con el artículo 27 del Decreto Nacional 2591 de 1991, las órdenes que profiere el juez de tutela son de estricto e inmediato cumplimiento.

Que mediante el Decreto Distrital 378 del 15 de septiembre de 2016, se creó un (1) empleo de carácter transitorio en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cumplimiento del fallo de tutela en mención.

Que la vigencia del nombramiento será hasta que la accionante cumpla los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez o hasta el fallo dentro de la impugnación, si la sentencia de tutela de primera instancia es revocada.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Nombrar a partir de la fecha, a la señora GRACIELA SÁNCHEZ SILVA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.643.137 de Bogotá, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 15 de la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con las consideraciones que anteceden.

ARTÍCULO 2º-: La vigencia del nombramiento será hasta que la señora GRACIELA SÁNCHEZ SILVA cumpla los requisitos para acceder a la pensión de jubilación o vejez o hasta el fallo dentro de la impugnación, si la sentencia de tutela de primera instancia es revocada.

ARTÍCULO 3º-: Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora Graciela Sánchez Silva en la Carrera 5 No. 185 C – 21 Interior 1 Apartamento 202, a través de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º-: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los dieciséis (16) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 419
(Septiembre 21 de 2016)

“Por medio de la cual se Integra el Comité De Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones en la materia”

EL SECRETARIO GENERAL
En ejercicio de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el Decreto Distrital 267 de 2007, por el artículo 65B de la Ley 23 de 1991, el cual fue adicionado por el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, y en el Decreto 1069 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 638 de 2016 modificó parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006, creó el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital y modificó las funciones de la Secretaría General.

Que el Acuerdo Distrital 638 de 2016 ajustó la naturaleza, objeto y funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y estableció que los negocios, asuntos y funciones que venían siendo desempeñados por la Dirección Jurídica Distrital fueran asumidas por la Secretaría Jurídica Distrital, así como el diseño e implementación de las políticas públicas en materia disciplinaria, lo cual conllevó una modificación a la estructura organizacional de la Secretaría General.

Que la Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actúa como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación

y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

Que mediante Decreto 320 del 02 de agosto de 2016, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se creó la Oficina Asesora Jurídica.

Que el artículo 16 del Decreto 323 de 2016, señala en su parágrafo 1 que "(…) A partir del 30 de agosto de 2016 la Secretaría General asumirá la representación judicial y extrajudicial, de los asuntos en que la entidad actué como demandante o demandadada, conforme a las competencias establecidas en el artículo 1° del Decreto Distrital 445 de 2015, entretanto serán atendidos por la Secretaría Jurídica Distrital."

Que el artículo 1 del Decreto 359 de 2016, modificó el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016 y estableció que a partir del 1 de octubre de 2016, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C; asumirá la representación judicial y extrajudicial de los asuntos en que la entidad actué como demandante o demandada, conforme a las competencias establecidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 445 de 2015, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Que de conformidad con el Decreto 1069 de 2015, las normas sobre comités de conciliación son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Que según el artículo 2.2.4.3.1.2.2 del Decreto en mención, el Comité de Conciliación es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad; y decide, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes.

Que el artículo 2.2.4.3.1.2.3 del mismo Decreto, modificado por el Decreto 1167 de 2016, dispone que los Comités de Conciliación de las entidades públicas estarán integrados por:

1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.
2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces.
3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad.
4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.

Que como consecuencia de todo lo anterior, se hace necesario integrar el Comité de Conciliaciones de la Secretaría General.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Integración del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estará conformado por los siguientes servidores públicos:

1. Integrantes con voz y voto.

1. El (la) Secretario (a) General, quien lo presidirá, quien es además ordenador del gasto.
2. El (la) Subsecretario (a).
3. El (la) Director (a) de Gestión Corporativa.
4. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Un (a) Asesor (a) del despacho del (de la) Secretario (a) General.

2. Integrantes con voz.

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

3. Invitados.

1. El Comité podrá invitar a un(a) delegado (a) de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien participará cuando lo estime conveniente.
2. Los (las) funcionarios (as) o personas cuya presencia se considere necesaria para la mejor compresión de los asuntos sobre los que deban debatir los miembros del Comité de Conciliación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Funciones. El Comité de Conciliación de la Secretaría General, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.

3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

10. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO TERCERO: Periodicidad de reuniones. El Comité de Conciliación se reunirá por lo menos dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, por parte del apoderado judicial, aportando copia de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité de Conciliación podrá reunirse a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultánea o sucesiva. Para este último caso, los miembros del comité deberán expresar su voto y/o ejercer su derecho de voz dentro del mismo día en el que haya iniciado la reunión.

ARTICULO CUARTO: Convocatoria. El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario (a) Técnico (a), a través del medio más expedito, con al menos tres (3) días de anticipación. Este plazo podrá ser inferior cuando las circunstancias lo exijan.

La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión. Así mismo, se remitirá el orden del día y las fichas de conciliación que se discutirán.

PARÁGRAFO 1. La primera reunión del Comité de Conciliación será convocada por el (la) Presidente (a).

ARTÍCULO QUINTO: Quórum deliberatorio y adopción de decisiones. El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes, y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los miembros asistentes a la sesión.

ARTÍCULO SEXTO: La Secretaría Técnica. La Secretaría Técnico será ejercida por un(a) profesional del Derecho de la Oficina Asesora Jurídica que designe el comité, cuya designación o cambio deberán ser informados inmediatamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. El (La) secretario (a) técnico (a) ejercerá las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.

3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses. Una copia del mismo será remitida a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.

5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.

6. Las demás que le sean asignadas por el comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO: **Reglamento.** El Comité de Conciliación de la Secretaría General se dará su propio reglamento.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

ACUERDO LOCAL DE 2016

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY

Acuerdo Local Número 001
(Agosto 27 de 2016)

Por el cual se ajusta el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal de 2016, mediante la adición de los -excedentes financieros.

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE KENNEDY.
En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales y Legales y en especial las que le confiere los artículos 32 y 33 del Decreto 1139 del 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Circular No.02 de 2016 de la Secretaria de Hacienda Distrital-DDP estableció los aspectos a considerar para efectuar la adición al presupuesto 2016, de conformidad con las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero a 31 de diciembre de 2015.

Que el Jefe de la oficina de consolidación de la Tesorería Distrital- Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio número 2016EE3608 reporto el saldo en caja a diciembre 31 de 2015 a favor de FDL de KENNEDY de $111.839.781.467.86 saldo que una vez conciliado conjuntamente con la Tesorería Distrital, se estableció que; $2.282.081.751., correspondían a cuentas por pagar en poder de Tesorero, que $15.252.764.000. corresponde a recursos incorporados en el presupuesto 2016.

Que el FDL de KENNEDY presentó a 31 de diciembre unas obligaciones de $92.194.926.612.

Dado que el presupuesto 2015 se apropió en las Obligaciones por pagar un monto de $99.889.153.093. oo. Se ajustaron las Obligaciones por pagar en $7.694.226.481 vigencia 2016 mediante traslado presupuestal, Decreto Local No.4 de marzo 18 del 2016.

Que efectuado el ejercicio de ajuste del FDL de KENNEDY se determinó una disponibilidad final – excedentes financieros a 31 de diciembre del año 2015 de $2.110.009.105 de los cuales el CONFIS determinó reasignar a la misma localidad un monto de $1.600.000.000.oo, el cual aumenta la inversión directa en la vigencia 2016.

Que mediante oficio 20160820121801 de marzo 17 del 2016 la Alcaldesa (E) Local de Kennedy presentó la justificación técnica económica y legal para la adición al presupuesto 2016 y distribución de excedentes financieros- disponibilidad final, ante el CONFIS y la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener el concepto favorable.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal-CONFIS, Mediante Circular No.02 del 2016 en su reunión del 31 de Marzo del año en curso, emitio concepto favorable a la adición presupuestal 2016, por valor de $1.600.000.000 para la Localidad de Kennedy.

Que mediante oficio 2-2016-25239 de junio 03 del 2016 la Secretaría Distrital de Planeación determino que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy incorporara los recursos recibidos por concepto de excedentes financieros en el presupuesto de gastos e inversión en el proyecto de Inversión 1132 ”Consolidación de espacios culturales y recreodeportivos”.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar el Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY para la Vigencia Fiscal de 2016, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	
2	INGRESOS	1.600.000.000
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	1.600.000.000
	TOTAL INGRESO + DISPONIBILIDAD INICIAL	$ 1.600.000.000

ARTÍCULO 2°: Adicionar el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY para la Vigencia Fiscal de 2016, conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	
3.3	INVERSIÓN	1.600.000.000
	TOTAL GASTO + DISPONIBILIDAD FINAL.	$1.600.000.000

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil dieciséis (2016).

LUIS FERNANDO ALVARADO MORA
Presidente JAL Kennedy

LUIS FRANCISCO CASTAÑEDA RAVELO
Vicepresidente JAL Kennedy

MARIANO CHALARCA SANTA
Secretario JAL Kennedy.

El Alcalde Local de KENNEDY, sanciona el presente Acuerdo.

JUAN FELIPE ZAPATA ALVAREZ
Alcalde Local.

DECRETO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Decreto Local Número 008
(Septiembre 5 de 2016)

"Por el cual se modifica el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversión del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy para la vigencia fiscal de 2016, mediante la adición de los -excedentes financieros"

EL ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Ley 1421/93 y artículo 31 del Decreto 1139 del 29 de Diciembre 2000, y en especial el Decreto 597 de 2007 en el artículo 16, y

CONSIDERANDO:

1- Que la circular No. 02 de 2016 de la Secretaría de Hacienda Distrital – DDP estableció los aspectos a considerar para efectuar la adición al presupuesto 2016, de conformidad con las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero a 31 de diciembre de 2015.

2- Que el Jefe de la oficina de consolidación de la Tesorería Distrital - Secretaria Distrital de Hacienda, mediante oficio número 2016EE3608 reporto el saldo en caja a diciembre 31 de 2015 a favor del FDL de KENNEDY de $111.839.781.467.86 saldo que una vez conciliado conjuntamente con la Tesorería Distrital, se estableció que $ 2.282.081.751., correspondían a cuentas por pagar en poder del Tesorero, que 15.252.764.000. Corresponden a recursos incorporados en el presupuesto 2016

3- Que el FDL de KENNEDY presentó a 31 de diciembre unas obligaciones de $ 92.194.926.612.

4- Y dado que en el presupuesto 2015 se apropió en ´las Obligaciones por Pagar un monto de $ 99.889.153.093.oo, se ajustaron las Obligaciones por pagar en $ 7.694.226.481 vigencia 2016 mediante traslado presupuestal, Decreto Local 4 de marzo 18 del 2016.

5- Que efectuado el ejercicio de ajuste del FDL de KENENDY se determinó una disponibilidad final - ¬ excedentes financieros a 31 de diciembre del año 2015 de $ 2.110.009.105. de los cuales el CONFIS determinó reasignar a la misma localidad un monto de $1.600.000.000.oo, el cual aumenta la inversión directa en la vigencia 2016.

6- Que mediante oficio 20160820121801 de marzo 17 del 2016 la Alcaldesa (E) Local de Kennedy presentó la justificación técnica económica y legal

para la adición al presupuesto 2016 y distribución de excedentes financieros - disponibilidad final, ante el CONFIS y la Secretaría de Hacienda con el fin de obtener el concepto favorable.

7- Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, mediante Circular No. 02 del 2016 en su reunión del 31 de marzo del año en curso, emitió concepto favorable a la adición presupuestal 2016, por valor de $ 1.600.000.000 para la Localidad de Kennedy.

8- Que mediante oficio 2-2016-25239 de junio 03 del 2016 la Secretaria Distrital de Planeación determino que el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy incorporara los recursos recibidos por concepto de excedentes financieros en el presupuesto de gastos e inversión en el Proyecto de Inversión 1132 "Consolidación de espacios culturales y recreodeportivos",

9- Que mediante Decreto Local No.007 de agosto 9 de 2016, se convocó a sesiones extraordinarias a la J.A.L., para efectos de analizar, discutir y aprobar la adición de Excedentes Financieros

10- Que la Junta Administradora Local de KENNEDY, aprobó las modificaciones presupuestales presentadas por éste despacho, mediante Acuerdo Local No. 001 del 27 de agosto del 2016 "Por el cual se ajusta el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversión del fondo de Desarrollo local de Kennedy, para la vigencia fiscal 2016, mediante la adición de los Excedentes Financieros"

11- Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Adicionar el Presupuesto de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de KENENDY para la Vigencia Fiscal de 2016, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
1	DISPONIBILIDAD INICIAL	
2	INGRESOS	1.600.000.000
2-4	RECURSOS DE CAPITAL	1.600.000.000
2-4-5	EXCEDENTES FINANCIEROS	1.600.000.000
	TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**1.600.000.000**

ARTÍCULO 2°: Adicionar el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de KENENDY para la Vigencia Fiscal de 2016, conforme al siguiente detalle:

3	GASTOS	
3-3	INVERSIÓN	
3-3-1	DIRECTA	
3-3-1-14	Bogotá Humana	1.600.000.000
3-3-1-14-01	Una ciudad que supera la segregación y la discriminación: El ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo.	1.600.000.000
3-3-1-14-01-08	Ejercicio de las libertades culturales y deportivas	1.600.000.000
3-3-1-14-01-08-1132	Consolidación de espacios culturales y recreodeportivos	1.600.000.000
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**1.600.000.000**

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de septiembre del dos mil dieciséis (2016).

JUAN FELIPE ZAPATA ALVAREZ
Alcalde Local de Kennedy