AÑO 50
NÚMERO 5945
2016 · OCTUBRE · 31

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2016

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 1695-DDI-064099, 2016EE160489

(Octubre 28 de 2016)

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011".

EL JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB
En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2 y 3 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 17 Registros, No. 2 con 22 Registros, No. 3 con 11 Registros.

ARTÍCULO 3º. Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No. 65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO
	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN FACILIDAD DE PAGO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACIÓN
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO
	AUTO INADMISORIO

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional. La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

ARTÍCULO 4º. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHN ALEXÁNDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1695-DDI-064099 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
6093DDI056390	2016EE132229	201502100390055579	VICTOR MANUEL MURCIA CRIOLLO	3.225.592	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-08-16	2011-7	KR 17 M 67 28 SUR	07-09-16	NO RESIDE
6093DDI056390	2016EE132229	201502100390055579	VICTOR MANUEL MURCIA CRIOLLO	3.225.592	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-08-16	2012-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 17 M 67 28 SUR	07-09-16	NO RESIDE
6093DDI056390	2016EE132229	201502100390055579	VICTOR MANUEL MURCIA CRIOLLO	3.225.592	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	31-08-16	2013-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 17 M 67 28 SUR	07-09-16	NO RESIDE
DDI060740	2016EE139707	201603400300005780	ANDRES JAVIER MOSQUERA TORRES	7.704.629	VEHÍCULOS	HFU945	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	08-09-16	2016	MZ 10 CA 5	11-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI054214	2016EE117732	201603400100004135	EDUARDO ALVAREZ YUSUNGUAIRA	12.116.912	VEHÍCULOS	CSM745	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-07-16	2011, 2012, 2013	CL 6A 18 22 NEIVA (HUILA)	20-09-16	CERRADO
DDI061482	2016EE144341	201603400300005929	LEONARDO REYES PALMA	14.295.678	VEHÍCULOS	RBY877	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20-09-16	2016	CR 81 F 8 C 44	13-10-16	CERRADO
DDI061137	2016EE142302	201603400300005889	LUIS ENRIQUE SALCEDO RUIZ	19.135.995	VEHÍCULOS	CJH475	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-09-16	2012	CL 140C 103F 14	07-10-16	CERRADO
10291DDI062899	2016EE152405	201606100342005316	LUIS EFRAIN RODRIGUEZ CEPEDA	19.427.746	DELINEACIÓN URBANA	LC 13-2-0492	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	10-10-16	2015	CL 46 B SUR 80 I 27	13-10-16	CERRADO
DDI061340	2016EE143515	201601400300005693	NOHORA NELLY BELTRAN DIAZ	39.530.007	PREDIAL	AAA0211OCYX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	19-09-16	2015	KR 120B 73A 38	12-10-16	CERRADO
10291DDI062899	2016EE152405	201606100342005316	DORA TORRES HUERTAS	39.649.881	DELINEACIÓN URBANA	LC 13-2-0492	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	10-10-16	2015	CL 46 B SUR 80 I 27	13-10-16	CERRADO
DDI055848	2016EE128081	201603400300005105	FRANCYNNE MONTAÑO ESPINEL	52.314.249	VEHÍCULOS	BFF812	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	23-08-16	2016	KR 78 K 43 67 SUR	27-09-16	CERRADO

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 1695-DDI-064099 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI055596	2016EE125933	201601400300004659	ANDRES DE JESUS GARZON VELANDIA	79.488.367	PREDIAL	AAA0116JTXR	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18-08-16	2016	KR 111 22A 250 CALI (VALLE DEL CAUCA)	10-10-16	NO RESIDE
5925DDI053962	2016EE115823	201602300300001856	DANIEL ORLANDO VARGAS DIAZ	79.970.803	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR	26-07-16	2015-5	CL 163 A 22 85	28-07-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
DDI000917	2015EE285501	201501400300085881	LEASING BANCOLOMBIA S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	860.059.294	PREDIAL	AAA0096YAWW	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-12-15	2013	CL 81 9 39 AP 201	24-12-15	NO RESIDE
DDI000918	2015EE285503	201503400300085883	LEASING BANCOLOMBIA S.A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	860.059.294	VEHÍCULOS	NDY079	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	14-12-15	2014	TV 93 51 98 IN 22	29-12-15	CERRADO
10047DDI060751	2016EE139730	201602300300002532	INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES JB S.A.S.	900.669.948	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN POR MENOR VALOR	08-09-16	2015-4, 5, 6	CL 182 C 4 13	19-09-16	CERRADO
DDI060650	2016EE138971	201603400300005724	JHON ALEXANDER PENAGOS MONTOYA	1.128.397.667	VEHÍCULOS	OUT86C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	07-09-16	2013 2014	KR 49 C 101 44	11-10-16	NO RESIDE

.....

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, Avenida Calle 17 No. 65B – 95 Piso 1, dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No.1695-DDI-064099 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

...

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo, la Oficina Cobro Prejurídico, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina General de Fiscalización y la Oficina de Liquidación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI062515	2016EE150230	2014EE155317	HEREDEROS INDETERMINADOS E INDETERMINADOS DE JORGE ISSAC SALAZAR SERNA	2.907.677	PREDIAL	AAA0073LPHY	RESOLUCIÓN QUE ORDENA SEGUIR ADELANTE CON EL PROCESO	04-10-16	2010, 2011, 2012, 2013	AK 40 25B 37 LC	13-10-16	CERRADO
N/A	2016EE126106	201601300300006713	JESUS MARIA GRANADA GRAJALES	4.456.893	PREDIAL	AAA0031PXYX	AUTO INADMISORIO	18-08-16	2016	KR 12 13 56 AP 205	29-08-16	CERRADO
DDI061913	2016EE147082	201401100100169486	JAIRO JESUS REY SALCEDO	8.718.067	PREDIAL	AAA0085TRHK	AUTO DE ARCHIVO	27-09-16	2014	KR 19A 63 14	13-10-16	CERRADO
DDI062016	2016EE147532	201601750100008734	MAXIMILIANO ANDRES SUAREZ CERA	8.765.546	PREDIAL	AAA0081MYMR	RESOLUCIÓN FACILIDAD DE PAGO	28-09-16	2012, 2013, 2014, 2015, 2016	CL 131A 124B 44	06-10-16	CERRADO
DDI062595	2016EE150605	201401100100170280	HIPOLITO MORENO GUTIERREZ	14.227.574	PREDIAL	AAA0089DJMR	AUTO DE ARCHIVO	05-10-16	2014	KR 67 101 15	18-10-16	NO RESIDE
DDI062029	2016EE147596	15129172	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	PREDIAL	AAA0108RYFT	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2001, 2002, 2003, 2004	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
DDI062029	2016EE147596	15129172	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	PREDIAL	AAA0117AZCX	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2003	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
DDI062029	2016EE147596	15129172	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	PREDIAL	AAA0070PPRJ	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2002	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
DDI062029	2016EE147596	15129172	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	VEHÍCULOS	JG3576	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2000, 2003	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
DDI062030	2016EE147599	2010EE87207	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	PREDIAL	AAA0108RYFT	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2005, 2006	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
DDI062030	2016EE147599	2010EE87207	HUGO EDUARDO JIMENEZ	17.114.839	VEHÍCULOS	AF4185	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	28-09-16	2004	CL 129 B 92 B 09 PI 5	18-10-16	NO RESIDE
N/A	2016EE126050	201603300300006547	LINO JAIR CASTIBLANCO MARIN	17.161.877	VEHÍCULOS	BIT256	AUTO INADMISORIO	18-08-16	2016	CL 76 77 B 52	24-08-16	NO RESIDE

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No.1695-DDI-064099 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI062534	2016EE150331	201401100100162803	SARA MARIA GUERRERO PEÑARANDA	20.318.234	PREDIAL	AAA0054CAKC	AUTO DE ARCHIVO	05-10-16	2014	CL 67B 60 73	18-10-16	NO RESIDE
DDI061928	2016EE147121	201401100100171988	OBANDO ORTIZ PATRICIA CONSUELO MARTHA ISABEL	41.435.506	PREDIAL	AAA0097ENDE	AUTO DE ARCHIVO	27-09-16	2014	AK 11 82 60 AP 203	13-10-16	NO RESIDE
N/A	2016EE151795	201603100358007813	MARIA EMELINA HERRERA MUTIZ	51.742.247	VEHÍCULOS	BAZ478	AUTO DE ARCHIVO	07-10-16	2013, 2015, 2016	KR 111 C 80 20 IN 17	12-10-16	DIRECCIÓN DEFICIENTE
N/A	2016EE128310	201603400300006909	JULIA JEANET FIGUEROA ROJAS	51.903.541	VEHÍCULOS	AUB510	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACIÓN	23-08-16	2015	CL 66A 76 20	19-09-16	NO RESIDE
N/A	2016EE128310	201603400300006909	JULIA JEANET FIGUEROA ROJAS	51.903.541	VEHÍCULOS	AUB510	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACIÓN	23-08-16	2015	CL 66A 76 20	19-09-16	NO RESIDE
DDI062835	2016EE152163	201011037930	MIGUEL VASQUEZ RAMIREZ	70.093.002	PREDIAL	AAA0077XFMS	RESOLUCIÓN QUE RESUELVE LAS EXCEPCIONES	07-10-16	2007, 2008, 2009, 2012, 2014	KR 104 B 22 37 Barrio la Giralda Fontibón	13-10-16	CERRADO
DDI062728	2016EE151393	201503100100080175	ANDRES FERNANDO MARTINEZ MUÑOZ	80.008.418	VEHÍCULOS	DCH118	AUTO DE ARCHIVO	06-10-16	2011	ENTRERIOS MZ E CS 19	14-10-16	CERRADO
N/A	2016EE138865	201601300300008155	MIGUEL POINTUD COBOS	91.067.133	PREDIAL	AAA0169UHMR	AUTO INADMISORIO	07-09-16	2016	KR 108 70 F 23	09-09-16	CERRADO
DDI062901	2016EE152413	201401200300005054	LUNA VERDE SAS	800.107.852	PREDIAL	AAA0165ATZE	AUTO DE ARCHIVO	10-10-16	2013	KR 13 54 56	14-10-16	CERRADO
DDI062168	2016EE148344	2010EE99328	RALLYE SPORT LTDA	860.037.195	PREDIAL	AAA0141DFAF	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN PROCESO	29-09-16	2000	KR 11 85 51	13-10-16	NO RESIDE

....

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de la presente publicación.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No.1695-DDI-064099 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los contribuyentes que se relacionan a continuación, están siendo ejecutados por la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes a través de procesos administrativos de cobro coactivo.

Que una vez surtida la citación el deudor no compareció a surtir la notificación personal.
Que la notificación del mandamiento de pago enviada por correo fue devuelta.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y en concordancia con el artículo 826 del Estatuto Tributario Nacional y el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por publicación sobre este hecho a:

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	No. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	No. PROCESO	IMPUESTO	No. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACION	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
SUCESION ILIQUIDA DE JUAN BAUTISTA FLOREZ NOVOA	118.973	DDI056217	29-08-16	20012006852	PREDIAL	2016EE130763	CL 151 7 C 26 AP 101	22-09-16	NO RESIDE
CARLOS GARCIA OSPINA	2.864.627	DDI061115	14-09-16	201311006199	PREDIAL	2016EE142180	CL 98 68D 11	12-10-16	CERRADO
NESTOR RAUL LOZANO BERNAL	14.222.956	DDI061386	19-09-16	201022001813	VEHÍCULOS	2016EE143744	CL 61 4 11 AP 506	13-10-16	REHUSADO
DUQUE GOMEZ LUIS HUMBERTO	19.345.863	DDI060558	06-09-16	201311008437	VEHÍCULOS	2016EE138028	CL 93 14 20 OF 704	29-09-16	NO RESIDE
SUCESION ILIQUIDA ISABEL PEREZ GONZALEZ DE GARCIA	20.007.250	DDI061115	14-09-16	201311006199	PREDIAL	2016EE142180	CL 38 BIS SUR 51 D 26	12-10-16	CERRADO
ANA SOFIA FLOREZ NOVOA	20.052.125	DDI056217	29-08-16	20012006852	PREDIAL	2016EE130763	KR 6 49 41	22-09-16	REHUSADO
MARIA LUCY FLOREZ DE RAMIREZ	20.496.874	DDI056217	29-08-16	20012006852	PREDIAL	2016EE130763	KR 6 49 41	22-09-16	REHUSADO
ANYI KATHERINE GONZALEZ NORATO	33.704.245	DDI061451	20-09-16	2016EE144130	VEHÍCULOS	2016EE144130	KR 10 21 70 Chiquinquirá (Boyacá)	14-10-16	NO RESIDE
OLGA EUGENIA DE FATIMA ALBORNOZ SALAS	39.683.483	DDI061459	20-09-16	201321004629	VEHÍCULOS	2016EE144251	AK 45 104 76	12-10-16	NO RESIDE
OLGA EUGENIA DE FATIMA ALBORNOZ SALAS	39.683.483	DDI061459	20-09-16	201321004629	VEHÍCULOS	2016EE144251	KR 7 BIS A 124 40	12-10-16	CERRADO
EQUIMOTOR LIMITADA	800.200.910	DDI061519	21-09-16	201021046087	VEHÍCULOS	2016EE144453	CL 119 B 5 38	12-10-16	NO RESIDE

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Avenida Calle 17 No.65B-95 piso 1.

JOHN ALEXANDER BARBOSA CRISTANCHO
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.

Resolución Número 605

(Octubre 21 de 2016)

"Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A"

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 271 de Junio de 2013, 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 parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2016 se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – "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 TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al personal de la Entidad y a los actores que intervienen en la Operación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar parcialmente la Resolución 624 del 26 de octubre de 2015 y modificar la Resolución 078 del 31de Julio de 2000 con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A en lo que corresponde a la actualización del documento que se cita a continuación con la versión registrada en el siguiente cuadro:

Código	Versión	Nombre
NA	1	Caracterización Proceso Gestión de Asuntos Disciplinarios

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital, los demás documentos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E)

CARACTERIZACION PROCESO GESTION DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

TIPO DE PROCESO	**ESTRATEGICO**	**MISIONAL**	**APOYO**	**EVALUACION**

Objetivo: Prevenir y sancionar la realización de faltas disciplinarias en que incurran los servidores públicos de TRANSMILENIO con el fin de procurar una efectiva prestación del servicio público.

Alcance: Este proceso cubre las actividades del proceso disciplinario ordinario y del proceso disciplinario verbal.

Líder del Proceso: Subgerente General

Participantes: Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario - Trabajadores Oficiales de la Entidad - ciudadanos

ENTRADAS		**ACTIVIDADES**		**RESPONSABLE**	**SALIDAS**	
NOMBRE	**PROVEEDOR**				**NOMBRE**	**CLIENTE**
Plan Estratégico	Proceso: Desarrollo Estratégico	**P**	Elaborar y consolidar el plan interno disciplinario enmarcado en el plan de acción de la Subgerencia General	Subgerente General Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario	Plan de acción	Procesos: Gestión de Asuntos Disciplinarios Desarrollo Estratégico
Plan de acción	Proceso: Gestión de Asuntos Disciplinarios		Programar las actividades enmarcadas en la ley	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario		
Comunicaciones y Documentos objeto de investigación	Subproceso de Gestión Documental	**H**	Recibir las solicitudes objeto de investigación asi como la documentación institucional que sea remitida	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario	Solicitud de material probatorio	Proceso: Gestión de Asuntos Disciplinarios Órganos de Control
Quejas y solicitudes de investigación	Ciudadanos, anónimos, conocidos, Jefes de Dependencias, Servidores Públicos		Realizar los trámites de las actuaciones disciplinarias (estudio de los expedientes disciplinarios) e investigar la comisión de conductas	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario		
Información relacionado con el caso objeto de investigación	Dependencias de la Entidad Otras Entidades		Analizar el expediente y proceder a tomar la decisión	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario	Decisiones de tipo disciplinario	Servidor Público Implicado, ciudadano Proceso: Gestión del Talento Humano Órganos de Control
			Reportar las conductas contrarias al Código Unico Disciplinario a los Entes de Control y dependencias de Transmilenio S.A. respectivas	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario		
Material Probatorio	Servidor Público Implicado Dependencias de Transmilenio S.A. Otras Entidades	**V**	Verificar el cumplimiento de los fallos y cierre de las actuaciones disciplinarias	Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario	Expediente disciplinario	Proceso: Gestión de Servicios Logisticos
			Realizar seguimiento al plan de acción	Subgerente General Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario		
Decisión de tipo disciplinario	Proceso: Gestión de Asuntos Disciplinarios	**A**	Analizar, reportar y actualizar permanentemente el Mapa de Riegos y los indicadores de gestión del proceso	Subgerente General Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario	Indicadores de gestión medidos	Procesos: Desarrollo Estratégico Gestión de Asuntos Disciplinarios
			Definir y ejecutar las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se consideren necesarias	Subgerente General Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario		

PRODUCTOS FINALES: Decisión proferida en el marco del Derecho Disciplinario

POLITICAS DE OPERACIÓN	
Implícitas en los documentos que forman parte del proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos	
DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
Ver Listado maestro de documentos oficiales del SIG	
REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO	
Ver Listado maestro de documentos oficiales del SIG Ver Tabla de retención documental	
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	
Ver Tabla de Retención Documental	

RECURSOS		
RECURSOS HUMANOS		
Subgerente General Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario Secretaria		
HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		**INFRAESTRUCTURA**
Computadores, PDA, teléfonos, Fax, Impresoras, éscaner, Internet, Office, Cámaras de Video y Fotográficas		Oficina independiente
TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO		
No aplica		

ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO	
Medición de Indicadores Ver Cuadro de Mando Integral Actividades de Seguimiento Ver Plan de Acción Actividades de Autocontrol y Evaluación Ver Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	
Ver mapa de Riesgos	
REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATICOS	
Ver Normograma del proceso	

Elaboró:	**Profesional Especializado (06) Subgerencia General - Control Interno Disciplinario**	**Versión 1** **Octubre de 2016**
Aprobó:	**Subgerente General**	

Resolución Número 606
(Octubre 21 de 2016)

"Por la cual se modifica la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000, con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A"

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 271 de Junio de 2013, 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 parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A., según Resolución 078 de 2000.

Que mediante el Acuerdo 02 de 2015 se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – "TRANSMILENIO S.A."

Que mediante Resolución 354 de 2016 se modifica el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

Que mediante Resolución 355 de 2016 se modifica, actualiza y consolida el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - 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 TransMilenio y fijar las directrices y lineamientos al personal de la Entidad y a los actores que intervienen en la Operación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Derogar parcialmente las resoluciones 443 del 24 de julio de 2014, y 491 del 21 de agosto de 2014 en lo que hace referencia a los siguientes documentos:

Código	Versión	Nombre
P-DO-007	0	Inspección de la Infraestructura
P-DO-012	0	Inspección para recibir infraestructura nueva
P-DO-013	0	Acompañamiento de visitas técnicas

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar en su totalidad la Resolución 636 del 4 de noviembre de 2014, en lo que hace referencia al siguiente documento

Código	Versión	Nombre
P-DO-014	0	Coordinación y atención en el trámite del reporte de novedades en la infraestructura del SISTEMA BRT

ARTÍCULO TERCERO: Modificar la Resolución 078 del 31 de Julio de 2000 con el fin de actualizar el Manual de Procedimientos de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A en lo que corresponde a la incorporación de los documentos al código y versión registrada en el siguiente cuadro:

Código	Versión	Nombre
P-DM-002	1	Inspección de la Infraestructura
P-DM-003	1	Inspección para recibir infraestructura nueva
P-DM-004	1	Acompañamiento de visitas técnicas
P-DM-005	1	Coordinación y atención en el trámite del reporte de novedades en la infraestructura del SISTEMA BRT

ARTÍCULO SEGUNDO (Sic): La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital los demás documentos no modificados con la presente resolución continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JOSÉ GUILLERMO DEL RÍO BAENA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación (E.)

TRANSMILENIO	**INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA**		
	Código **P-DM-002**	**Versión:** **1**	**Fecha** **Octubre de 2016**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. RESPONSABLE

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

5. DEFINICIONES

6. CONDICIONES GENERALES

7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

7.1 Tipos de novedades de infraestructura

7.2 Tipos de Informes y Reportes

7.3 Procedimiento para la inspección de la infraestructura

8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	11-07-2014	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-007	N/A
1	14-07-2016	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta que a partir de las Resoluciones 354 y 355 de 2016 las funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del Sistema TransMilenio pasaron a ser responsabilidad de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario	Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las actividades que se deben seguir para reportar y hacer seguimiento a las novedades encontradas durante las inspecciones diarias y periódicas que se realizan a la infraestructura (portales, estaciones y vías troncales) del Sistema TransMilenio, de tal manera que se garantice el total cumplimiento de los estándares de operación definidos por la Empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento está definido de manera general para cumplimiento de todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier tipo de vinculación con TRANSMILENIO S.A. relacionada directa o indirecta-

mente con la infraestructura del Sistema TransMilenio, así como de manera específica para los Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT, Técnicos y Profesionales de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario de TRANSMILENIO S.A. que tengan responsabilidad con el tema.

3. RESPONSABLE

El responsable de que se elabore, desarrolle, implemente y ejecute este procedimiento es el Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

Por su estricto cumplimiento y mantenimiento velará el Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse cuando la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario lo considere pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* Manual de operaciones del sistema TRANSMILENIO (M-DO-001).
* Protocolo Uso Tarjeta Funcionario (T-SE-001)
* Contratos de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 354 de 2016 por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 355 de 2016 por medio del cual se modifica, actualiza y consolida el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

5. DEFINICIONES

BRT (Bus Rapid Transit): Bus de Tránsito Rápido.

Centro de Control: Lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, las aplicaciones informáticas, datos y personal, para la localización, seguimiento, coordinación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio.

Contratista de Interventoría: Persona natural o jurídica contratada para verificar que el contratista de mantenimiento dé cumplimiento a las obligaciones contractuales, exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato; en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución de lo contratado.

Contratista de Mantenimiento: Persona natural o jurídica que asume la prestación, operación, explotación, organización o gestión total o parcial del servicio de mantenimiento integral para la infraestructura del Sistema TransMilenio a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio –TRANSMILENIO S.A.

Estación o Portal: Es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

Infraestructura: Es todo el componente físico e inmueble que permite el funcionamiento del Sistema TransMilenio.

Inspección diaria de infraestructura: Revisión que realiza el Contratista de Apoyo a la Gestión con el fin de detectar daños, fallas o cualquier otra novedad que se presente en la infraestructura del Sistema BRT.

Inspección periódica de infraestructura: Es la revisión que realiza el Funcionario Contratista de Apoyo a la Gestión a los elementos o equipos pertenecientes a la infraestructura del Sistema BRT, que por su naturaleza o funcionamiento requieren una inspección programada con anterioridad y que conlleva una periodicidad en la misma revisión.

Novedad de infraestructura: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura.

Contratista de Apoyo a la Gestión: Es la persona especialmente designada por la Empresa Contratista de Apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT, quien en coordinación con la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, realiza la inspección, verificación, y control del estado de la infraestructura del Sistema BRT.

Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en la inspección, reporte y prevención de daños en la infraestructura del Sistema BRT. Vigila y asegura la realización de las acciones preventivas y correctivas que garanticen su reparación y adecuación de acuerdo a las necesidades del Sistema BRT.

Técnico Operativo Apoyo Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en el ámbito administrativo de la infraestructura del Sistema BRT.

6. CONDICIONES GENERALES

* Todo Contratista de Apoyo a la Gestión y Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT debe poseer un carné de identificación y portarlo en un sitio visible, igualmente debe estar debidamente uniformado y poseer el medio de comunicación establecido por la Entidad.

* Todo Contratista de Apoyo a la Gestión, dependiendo del tipo de novedad encontrada, debe realizar el respectivo reporte teniendo como premisa que todo formato debe ser diligenciado completamente y entregado en los tiempos establecidos.

* Para el caso del Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT, deberá recibir, revisar, analizar y retransmitir oportunamente a los Profesionales del área de Infraestructura de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, los informes de novedades recibidos de los Contratistas de Apoyo a la Gestión, así como velar porque estos se realicen dentro de los tiempos establecidos.

* En general los informes mensuales, bimensuales, y trimestrales deben ser completamente consolidados y cuantificables salvo aquellos que por requerimiento de la operación, sean solicitados de una zona específica, igualmente deben estar discriminados por troncales, zonas o estaciones bajo los formatos preestablecidos para tal fin y con el visto bueno del Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT; deben ser dirigidos únicamente al Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, listos para imprimir sin importar el número de hojas o formato que maneje. Todas las fotografías que se tomen e integren los informes deben ser claras, indicativas del reporte y en baja resolución, de manera que permitan que los archivos sean manipulables fácilmente.

* El desplazamiento por la infraestructura se realiza por las vías y en los buses del Sistema TransMilenio, a excepción de los funcionarios o contratistas que cumplen labores de recorredor motorizado.

* Cada uno de los Contratistas de Apoyo a la Gestión recibirá de parte de su empresa una programación de turnos y zonas asignadas para cada mes. Esta programación será previamente revisada y avalada por el Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT; TRANSMILENIO S.A. se reserva el derecho de exigir los cambios que considere necesarios en dicha programación.

* La infraestructura del Sistema BRT está dividida en zonas de acuerdo con la clasificación que se presenta en la tabla 1, con base en ésta se debe realizar las programaciones del personal e inspección.

TABLA 1. ZONAS POR TRONCAL

ZONA											
CALLE 80	AUTONORTE	CARACAS SUR	CARACAS	AMÉRICAS	SUBA	NQS CENTRAL	NQS SUR	EJE AMBIENTAL	CARRERA 10	CARRERA 7	CALLE 26
PORTAL	PORTAL	PORTALES USME-TUNAL		PORTAL	PORTAL		PORTAL		PORTAL		PORTAL
QUIRIGUA	TERMINAL	PARQUE	TERCER MILENIO	PATIO BONITO	LA CAMPIÑA	LA CASTELLANA	SAN MATEO	MUSEO DEL ORO	COUNTRY SUR	MUSEO NACIONAL	MODELIA
CARRERA 90	CALLE 187	BIBLIOTECA	AVENIDA JIMÉNEZ	TINTAL	SUBA-TV. 91	NQS-CL. 75	TERREROS	LAS AGUAS	AV. 1° DE MAYO		NORMANDÍA
AVENIDA CALI	TOBERIN	MOLINOS	CALLE 19	BANDERAS	21 ÁNGELES	AV. CHILE	LEÓN XIII		CIUDAD JARDÍN		AV. ROJAS
GRANJA CARRERA 77	CARDIO INFANTIL	CONSUELO	CALLE 22	TRANSVERSAL 86	GRATAMIRA	SIMÓN BOLÍVAR	LA DESPENSA		POLICARPA		EL TIEMPO-MALOKA
MINUTO DE DIOS	MAZURÉN	SOCORRO	CALLE 26	MANDALAY	SUBA-AV. BOYACÁ	COLISEO	BOSA		HOSPITALES		SALITRE-EL GRECO
BOYACÁ	CALLE 146	SANTA LUCIA	PROFAMILIA	MUNDO AVENTURA	NIZA-CL. 127	CAMPÍN-UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO	PERDOMO		BICENTENARIO		CAN
FERIAS	CALLE 142	CALLE 40 SUR	AVENIDA 39	MARSELLA	HUMEDAL CORDOBA	U. NACIONAL	MADELENA		SAN VICTORINO		GOBERNACIÓN
AVENIDA 68	ALCALÁ	QUIROGA	CALLE 45	PRADERA	SHAIO	AV. EL DORADO	SEVILLANA		LAS NIEVES		QUINTA PAREDES
CARRERA 53	PRADO	OLAYA	MARLY	CARRERA 53	PUENTELARGO	CAD	VENECIA		SAN DIEGO		CORFERIAS
CARRERA 47	CALLE 127	RESTREPO	CALLE 57	PUENTE ARANDA	SUBA CALLE 95	PALOQUEMAO	ALQUERÍA				CIUDAD UNIVERSITARIA
ESCUELA MILITAR	PEPE SIERRA	FUCHA	CALLE 63	CARRERA 43	RÍONEGRO	RICAURTE	GENERAL SANTANDER				PLAZA DE LA DEMOCRACIA
POLO	CALLE 106	NARIÑO	FLORES	ZONA INDUSTRIAL	SAN MARTÍN	TYGUA-SAN JÓSE	NQS- CL. 38A SUR				CENTRO MEMORIA
	CALLE 100	HORTUA	CALLE 72	CDS - CARRERA 32		GUATOQUE-VERAGUAS	NQS- CL. 30A SUR				UNIVERSIDADES
	VIRREY	HOSPITAL	CALLE 76	RICAURTE			SENA				
	CALLE 85			SAN FAÇON			SANTA ISABEL				
	HÉROES			DE LA SABANA			COMUNEROS				

* El Contratista de Apoyo a la Gestión programado en el primer turno del día, antes de iniciar sus labores, debe revisar en el correo electrónico las novedades pendientes del turno anterior. Los Contratistas de Apoyo a la Gestión programados en los demás turnos deben hacer empalme en el que se expliquen el progreso de las novedades encontradas en el turno anterior y los trabajos programados a realizarse en el turno que inicia.

* Los Contratistas de Apoyo a la Gestión deberán realizar los informes pertinentes dentro de su turno previa comunicación al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.

* La inspección de las estaciones se realiza visualmente y se debe revisar toda la infraestructura física y equipos de las estaciones y/o portales. En los casos en que por alguna razón no se pueda realizar la total revisión de la infraestructura de la zona asignada, el Contratista de Apoyo a la Gestión deberá comunicar al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT sobre las causas de esta situación e informar cuales fueron las estaciones o portales que no se revisaron. Adicionalmente debe reportar al Contratista de Apoyo a la Gestión del turno siguiente en la misma zona sobre esta situación encomendando especial atención a la infraestructura que no ha sido revisada.

7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

7.1 Tipos de novedades de infraestructura

Las novedades que se pueden presentar durante la inspección de infraestructura pueden ser de los siguientes tipos:

Novedad Rutinaria: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura que es de rápida reparación, que se presenta repetitivamente y que para su restablecimiento no interfiere con la operación del Sistema y que es de importancia para mantener los estándares de prestación del servicio de calidad ofrecido por TRANSMILENIO S.A. Son ejemplo claro de este tipo de novedad las anomalías presentadas en las puertas automáticas o en los sistemas automáticos de iluminación de las estaciones y/o portales.

Novedad de Urgencia: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura que se requiere corregir de manera inmediata a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, la seguridad de los usuarios y/o estabilidad de la infraestructura o equipo. Es ejemplo de este tipo de novedad un accidente de tránsito que afecte la estructura de una estación impidiendo la aproximación de buses o el ascenso y descenso de pasajeros, también el robo o daño en el piso de la estación que pueda causar caídas, o en general cualquier evento que pueda afectar la integridad de las personas que transitan o laboran en el sitio.

Novedad Menor Programable: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura que no afecte la seguridad ni la normal operación del Sistema y que permita ser programada y realizada en el corto plazo y en un tiempo no mayor a una noche de trabajo. Ejemplo de este tipo de novedad puede ser la limpieza de cubiertas, el cambio de vidrios laminados, un portón de acceso caído o desoldado, cambio de guardas, cintas antideslizantes, y en general arreglos menores que permitan ser programados y que no estén afectando la seguridad de los usuarios ni la operación del sistema.

Novedad Mayor Programable: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura que no afecte la seguridad ni la normal operación del Sistema y que permita ser programada y realizada en el mediano o largo plazo y en un periodo de tiempo entre una semana y uno o varios meses dependiendo de su complejidad. Como ejemplo de este tipo de novedad podemos citar la reparación de pavimentos, la pintura de cerramientos y/o estructuras, la impermeabilización de cubiertas, la demarcación de pavimentos, etc.

Novedad Mejorativa: Las novedades mejorativas, no necesariamente obedecen a un cambio o alteración en equipos o infraestructura, son más el resultado de algunas sugerencias o necesidades manifiestas que tiendan a mejorar las condiciones operativas de la infraestructura o que contribuyan al bienestar y/o seguridad de los usuarios, contratistas o funcionarios. Son ejemplos de novedades mejorativas las ampliaciones, cerramientos o rediseño de operatividad en plataformas, el cambio o implementación de equipos nuevos, etc.

7.2 Tipos de Informes y Reportes

Durante la inspección de la infraestructura se pueden generar diferentes tipos de informes y reportes, estos pueden ser:

Cuadro de novedades diarias. Este cuadro contiene el registro de todos los informes de novedades generados durante el día registrando la ubicación de la novedad reportada, una breve descripción de la novedad y se adjunta el informe generado por el Contratista de Apoyo a la Gestión.

Reporte diario del estado de los ascensores. Este reporte contiene el registro del estado de los ascensores del Sistema, registrando únicamente si el equipo se encuentra funcionando correctamente o se encuentra fuera de servicio.

Informes Rutinarios. Son el resultado de la inspección a la infraestructura del Sistema que el Contratista de Apoyo a la Gestión realiza durante su turno, estos contienen una descripción de las novedades de todo tipo encontradas en su recorrido y el registro fotográfico del reporte correspondiente.

Informes Específicos. Son informes de todo tipo de acompañamientos, visitas, accidentes y en general cualquier suceso que el Contratista de Apoyo a la Gestión, por motivación propia o solicitud expresa de los Técnicos de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT, considere debe quedar ampliado y registrado.

Informes mensuales, bimestrales y trimestrales. Los informes mensuales, bimestrales y trimestrales son documentos consolidados de cada uno de los grandes ítems que componen la infraestructura del Sistema. Estos informes tendrán una periodicidad máxima de tres meses y mínima de un mes, según lo defina la Dirección acorde con sus necesidades.

a) Estado de las vías troncales, tapas de redes y alcantarillas, tachones separadores de carril, tachones de aproximación a estaciones.

b) Mapas.

c) Luminarias espacio público contiguo a las vías troncales.

d) Puentes peatonales que permiten acceso al Sistema.

e) Muebles, enceres y elementos de oficina.

f) Patio-Taller de operación troncal.

g) Zonas de alimentación en estaciones intermedias.

h) Tótems.

i) Iluminación de estaciones y portales.

j) Pisos.

k) Puertas automáticas.

l) Baños públicos y privados.

m) Botiquines y camillas.

n) Iluminación de transiciones.

o) Señalización interna y externa de estaciones y portales.

7.3 Procedimiento para la inspección de la infraestructura

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Definir la programación mensual de los turnos del personal que realiza la inspección de la infraestructura. Dicha programación se debe enviar al Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT en la última semana de cada mes.	Empresa Contratista de apoyo a la Gestión de TRANSMILENIO S.A.
30	Recibir programación y revisar que cumpla con lo estipulado contractualmente.	Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT
¿15? 	¿La programación mensual de los turnos del personal requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 40** **No: Ir a etapa 50**	
40	Ajustar la programación según requerimientos solicitados por el Técnico de Supervisión de Infraestructura. (Apoyo Administrativo) y enviarla para su revisión. Ir a etapa 30.	Empresa Contratista de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.
50	Autorizar la publicación de la programación	Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT
60	Publicar la programación mensual de turnos para su ejecución	Empresa Contratista de apoyo a la Gestión de TRANSMILENIO S.A.
70	Llegar al sitio de inicio del turno según la programación previamente comunicada y reportarse ante el Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT responsable de la zona usando el medio de comunicación asignado.	Contratista de apoyo a la Gestión.
80	Recibir el reporte de ingreso a turno de cada Contratista de Apoyo a la Gestión y verificar que se esté cumpliendo con el horario y que se encuentren en la zona asignada de acuerdo con la programación.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
¿25? 	¿Hay alguna novedad con el ingreso a turno de los Contratistas de Apoyo a la Gestión en la zona asignada? **Si: Ir a etapa 90** **No: Ir a etapa 100**	
90	Comunicar telefónicamente o por correo electrónico la novedad a los Profesionales del Área, para que tomen las medidas pertinentes y se cubran los faltantes de personal.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Iniciar recorrido por la infraestructura de la troncal asignada con el fin de detectar novedades en la infraestructura. En cuanto se termine la revisión de una estación se debe desplazar a la estación siguiente hasta completar la revisión de todas las estaciones de la troncal asignada.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
¿35? 	¿Se encontró alguna novedad en la infraestructura? **Si: Ir a la etapa 110** **No: Ir a la etapa 320**	
110	Clasificar la novedad de acuerdo con las tipologías establecidas en este procedimiento.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
¿45? 	¿Es una novedad rutinaria, menor o mayor programable? **Si: Ir a la etapa 120** **No: Ir a la etapa 55**	
120	Informar al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT por el medio de comunicación asignado, para solicitar la atención de la novedad. Tomar los datos relevantes y el registro fotográfico en los casos que ameriten informe escrito.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
130	Reportar telefónicamente a la Interventoría del contrato de mantenimiento si la novedad afecta la normal operación del Sistema, solicitando la atención del caso.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
140	Informar al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT, sobre la novedad encontrada y la gestión realizada.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
150	Evaluar la gravedad de la novedad y en los casos más críticos informar al Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT, sobre la novedad y la solución a implementar.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
160	Evaluar la complejidad de la novedad reportada y, dependiendo de la gravedad, informar al Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario y a los responsables de las demás áreas que se vean afectadas por la novedad para que se informen las medidas a tomar. Ir a etapa 250	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
¿55? 	¿Es una novedad de urgencia? **Si: Ir a la etapa 170** **No: Ir a la etapa 320**	Contratista de Apoyo a la Gestión.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
170	Informar al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT por el medio de comunicación asignado, para solicitar la corrección de la novedad, tomar los datos relevantes y el registro fotográfico para el informe escrito.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
180	Evaluar la operatividad y seguridad del Sistema en el punto. Si es inminente un cierre total o parcial, informar inmediatamente al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
190	Reportar telefónicamente la novedad a la Interventoría del contrato de mantenimiento solicitando la atención del caso. Desplazarse al sitio de la novedad.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
200	Informar al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT, por el medio de comunicación asignado, sobre la novedad encontrada y la gestión realizada.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
210	Evaluar la gravedad de la novedad e informar al Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT la gestión realizada.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
220	Evaluar la complejidad de la novedad reportada y, dependiendo de la gravedad, informar al Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario y a los responsables de las demás áreas que se vean afectadas por la novedad para que se tomen las medidas del caso	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
230	En cuanto se asegure la operatividad y seguridad del Sistema, debe desplazarse al Portal más cercano a realizar el informe específico respectivo de la situación y enviarlo al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT por medio de correo electrónico.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
240	Revisar el informe enviado por el Contratista de Apoyo a la Gestión y remitirlo por medio de correo electrónico a los profesionales de Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
250	En los casos que la novedad sea rutinaria, menor o mayor programable o de urgencia solicitar a la interventoría los trabajos correctivos según sea el caso	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
260	Verificar si el contratista ejecuto los trabajos de mantenimiento de urgencia solicitados por TRANSMILENIO S.A.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
¿65? 	¿Los trabajos solicitados como mantenimiento de urgencia fueron ejecutados? **Si: Ir a etapa 270** **No: Ir a etapa 280**	
270	Verificar la correcta realización de los trabajos de urgencia solicitados al contratista de mantenimiento.	Contratista de Apoyo a la Gestión.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿75? 	¿El trabajo realizado por el contratista de mantenimiento requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 280** **No: Ir a etapa 320**	
280	Realizar un informe escrito y enviarlo al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT, sobre la no conformidad en el trabajo solicitado.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
290	Recibir y revisar el informe e informar a los profesionales de Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT la no atención de la solicitud de trabajos o de los trabajos mal ejecutados.	Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT.
300	Solicitar a la Interventoría del contrato de mantenimiento la corrección del trabajo.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
310	Acordar con la Interventoría la reprogramación de trabajos para que el contratista los ejecute. Ir a etapa 260.	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT.
320	Desplazarse a realizar la revisión de la siguiente estación hasta completar la revisión de todas las estaciones de la zona asignada.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
330	Al finalizar la revisión de todas las estaciones de la troncal asignada debe dirigirse al Portal de inicio de turno y realizar los informes de las novedades encontradas durante el turno. Enviar los informes por correo electrónico al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT responsable de la zona.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
340	Revisar los informes de novedades enviados por los Contratistas de Apoyo a la Gestión.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
¿85? 	¿El informe de novedades realizado por el Contratista de Apoyo a la Gestión requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 350** **No: Ir a etapa 360**	
350	Corregir el informe según lo solicitado por el Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT y remitirlo para su nueva revisión. Ir a etapa 340	Contratista de Apoyo a la Gestión.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
360	Una vez terminada la etapa anterior, informar por medio de correo electrónico a los demás Contratistas de Apoyo a la Gestión sobre las novedades más relevantes presentadas en el turno comunicando en el mismo los informes que se reportaron al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT responsable de la zona para evitar informes duplicados. Realizar el empalme de turno informando las novedades relevantes del turno y asuntos pendientes para el turno siguiente. Con esto finaliza turno.	Contratista de Apoyo a la Gestión.
370	Diligenciar el archivo digital del estado de los ascensores del Sistema y el Cuadro Diario de Novedades según lo reportado por los Contratistas de Apoyo a la Gestión, y el archivo digital sobre el cumplimiento de las obligaciones de los Contratistas de Apoyo a la Gestión.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.
380	Descargar, revisar y validar los archivos digitales con la siguiente información: 1. El cuadro de novedades diarias y los informes adjuntos. 2. Los informes mensuales, bimestrales y trimestrales y direccionarlos a los responsables de cada tema bien sea interno o externo a la Entidad. 3. Reporte diario del estado de los ascensores, evaluando la periodicidad de estos. Presentar un informe semanal a los profesionales de Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT 4. Archivo digital sobre el desempeño de los Contratistas de Apoyo a la Gestión y en los casos en que se encuentren novedades informar a los Profesionales del área de Infraestructura.	Técnico de Apoyo Infraestructura del Sistema BRT.
¿95? 	¿Se presentan novedades en el desempeño del Contratista de Apoyo a la Gestión? **Si: Ir a etapa 390** **No: Ir a etapa 400**	
390	Evaluar la gravedad de los incumplimientos en las obligaciones de los Contratistas de Apoyo a la Gestión y definir el correctivo a implementar.	Profesionales del Área de Infraestructura.
400	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

Nota: Los siguientes documentos se consideran registros derivados de aplicativos informáticos y son el resultado de algunas actividades que se describen en este procedimiento, por tal motivo no serán codificados como formatos.

CODIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
N.A	Cuadro de novedades diarias.	Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario - Infraestructura	Profesional EspecializadoGrado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
N.A	Reporte diario del estado de los ascensores.	Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario - Infraestructura	Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT

CODIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
N.A	Reporte de cumplimiento de las obligaciones de los Funcionarios Contratistas de Apoyo a la Gestión.	Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario - Infraestructura	Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT

	INSPECCIÓN PARA RECIBIR INFRAESTRUCTURA NUEVA			
TRANSMILENIO	Código P-DM-003	Versión: 1	Fecha Octubre de 2016	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA NUEVA**

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	11-07-2014	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-012	N/A
1	14-07-2016	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta que a partir de la resoluciones 354 y 355 de 2016 las funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del sistema Transmilenio pasaron a ser responsabilidad de Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.	Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las actividades que se deben seguir para la inspección previa a la recepción de cualquier tipo de infraestructura nueva que sea destinada al Sistema TransMilenio, de tal manera que se garantice el total cumplimiento de los estándares de operación definidos por la Empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento está definido de manera general para cumplimiento de todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier tipo de vinculación con TRANSMILENIO S.A. relacionada directa o indirectamente con la infraestructura del Sistema TransMilenio, así como de manera específica para los Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT,

Técnicos y Profesionales de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario de TRANSMILENIO S.A. que tengan responsabilidad con el tema.

3. RESPONSABLE

El responsable de que se elabore, desarrolle, implemente y ejecute este procedimiento es el Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

Por su estricto cumplimiento y mantenimiento velará el Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse cuando la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario lo considere pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* Manual de operaciones del sistema TRANSMILENIO (M-DO-001).
* Protocolo Uso Tarjeta Funcionario (T-SE-001)
* Contratos de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 354 de 2016 por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 355 de 2016 por medio del cual se modifica, actualiza y consolida el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

5. DEFINICIONES

BRT (Bus Rapid Transit): Bus de Tránsito Rápido.

Contratista de Mantenimiento: Persona natural o jurídica que asume la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial del servicio de mantenimiento integral para la infraestructura del Sistema TransMilenio a cargo de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio –TRANSMILENIO S.A.

Contratista de Interventoría: Persona natural o jurídica contratada para verificar que el Contratista de Mantenimiento dé cumplimiento a las obligaciones contractuales, exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que se estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato, en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución de lo contratado.

Contratista de Apoyo a la Gestión: Es la persona especialmente designada por el Contratista de Apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A., para realizar la inspección, verificación y control del estado de la Infraestructura.

Estación o Portal: Es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

IDU: Instituto de Desarrollo Urbano.

Infraestructura: Es todo el componente físico e inmueble que permite el funcionamiento del Sistema TransMilenio.

Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en la inspección, reporte y prevención de daños en la Infraestructura del Sistema BRT. Vigila y asegura la realización de las acciones preventivas y correctivas que garanticen su reparación y adecuación de acuerdo con las necesidades del Sistema BRT.

Sistema TransMilenio: Es el conjunto de infraestructura, predios, bienes, equipos, instalaciones y sistemas de operación y control, que conforman el sistema de transporte terrestre automotor masivo de pasajeros de la ciudad de Bogotá D.C.

6. CONDICIONES GENERALES

Como parte integral del crecimiento del Sistema TransMilenio, mediante la construcción de nuevas troncales, el IDU hace entrega a TRANSMILENIO S.A. de los portales, estaciones, equipos y demás elementos que integran la infraestructura del Sistema BRT, en este proceso la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario con el apoyo de los Técnicos Operativos de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT y los Contratistas de Apoyo a la Gestión, deben realizar una verificación del cumplimiento de los parámetros operacionales de construcción solicitados para la infraestructura del Sistema TransMilenio. Es necesario que en las inspecciones se cuente con el acompañamiento del Contratista de Mantenimiento y de la Interventoría al contrato de mantenimiento quienes validarán el estado de todos los elementos recibidos a fin de incluir esta nueva infraestructura dentro de los programas de mantenimiento.

El Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT dividirá la inspección conformando los siguientes equipos de trabajo:

a) Vías y exteriores contiguas a la Estación: Este equipo de trabajo se encarga de la revisión del estado de las vías construidas y todas las obras perimetrales de la estación como andenes, sardineles, áreas de espacio público, etc., según las especificaciones técnicas dadas por TRANSMILENIO S.A. (Cartilla de Estaciones).

b) Estructura interna, externa, pisos y cubiertas: Este equipo de trabajo se encarga de la revisión del estado de la estructura de la estación, verificando que cada una de las partes cumpla con las especificaciones técnicas dadas por TRANSMILENIO S.A. (Cartilla de Estaciones).

c) Redes eléctricas e hidráulicas: Este equipo de trabajo se encarga de verificar la correcta instalación y funcionamiento de las redes de suministro eléctrico e hidráulico para la estación según las especificaciones técnicas dadas por TRANSMILENIO S.A. (Cartilla de Estaciones).

d) Puertas: Este equipo de trabajo se encarga de verificar la correcta instalación y funcionamiento de las puertas según las especificaciones técnicas dadas por TRANSMILENIO S.A. (Cartilla de Estaciones).

Se podrán conformar más equipos de trabajo dependiendo de la necesidad y la complejidad de la inspección.

En cada uno de los equipos debe estar por lo menos un Especialista y/o Técnico (de acuerdo con la complejidad de la revisión) del Contratista de Mantenimiento, el Contratista de la Interventoría, un Contratista de Apoyo a la Gestión y un Técnico de Supervisión de Infraestructura.

7. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Remitir solicitud a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A. para entregar infraestructura nueva.	IDU
30	Solicitar por medio escrito a la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario el acompañamiento para recibir la infraestructura nueva.	Subgerencia Técnica y de Servicios
40	Coordinar con la Subgerencia Técnica y de Servicios la fecha, hora y lugar de inicio de la inspección para recibir infraestructura nueva el lugar y hora establecidos.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
50	Solicitar al contratista de mantenimiento y a la interventoría el envío del personal necesario para la inspección, al lugar y hora establecidos.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
60	Llegar al sitio indicado por el Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT para iniciar la inspección de la infraestructura. Reportarse con el Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT encargado de la inspección.	Contratista de Apoyo a la Gestión
70	Verificar que se encuentren en el sitio, el personal del Contratista de Mantenimiento, la Interventoría al contrato de mantenimiento y los Contratistas de Apoyo a la Gestión.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿15? 	¿Hay ausencias en el personal citado para la inspección? **Si: Ir a etapa 80** **No: Ir a etapa 90**	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
80	Comunicarse telefónicamente con los responsables de cada grupo (Contratista de Mantenimiento, Interventoría al contrato de mantenimiento) para solicitar la atención del caso. Informar al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT si se encuentran ausencias en el personal citado a la inspección.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
90	Organizar los equipos de trabajo que se encargarán de la inspección de la infraestructura a recibir. Indicar a los equipos cual es la información que se debe recopilar.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
100	Coordinar con la persona experta en el tema (el cual forma parte del personal del Contratista de Mantenimiento) y el Contratista de Interventoría, el inicio de la inspección.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
110	Revisar la infraestructura objeto del estudio teniendo en cuenta los lineamientos operativos del Sistema BRT definidos en el Manual de Operaciones del Sistema TransMilenio (M-DO-001).	Contratista de Mantenimiento y Contratista de Apoyo a la Gestión
120	Tomar atenta nota de las novedades que la persona experta en el tema (el cual forma parte del personal del Contratista de Mantenimiento) exprese en el momento de la Inspección y tomar el registro fotográfico correspondiente. Reportar las novedades más relevantes al Técnico Supervisor de Infraestructura al final de la revisión.	Contratista de Apoyo a la Gestión
130	Al finalizar la inspección debe desplazarse al Portal más cercano a realizar el informe correspondiente de la inspección realizada.	Contratista de Apoyo a la Gestión
140	Enviar el Informe de Inspección al Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT por medio del correo electrónico.	Contratista de Apoyo a la Gestión
150	Recibir y revisar que la información consignada en el informe hecho por el Contratista de Apoyo a la Gestión corresponda con las novedades encontradas y reportadas.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
¿25? 	¿El Informe de la Inspección requiere corrección o ajustes? **Si: Ir a etapa 160** **No: Ir a etapa 170**	
160	Corregir el informe de inspección según los requerimientos del Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT e ir a etapa 140.	Contratista de Apoyo a la Gestión

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
170	Enviar el Informe de Inspección al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT y Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
180	Solicitar al Contratista de Mantenimiento y al Contratista de Interventoría el Informe Técnico de la Inspección.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
190	Recibir y revisar los Informes de Inspección, hacer ajustes y remitirlos al Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
200	Recibir y revisar los Informes de Inspección, hacer ajustes y enviarlos a la Subgerencia Técnica y de Servicios para solicitar la corrección de las novedades encontradas.	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
210	Gestionar los trámites para la corrección de novedades encontradas con el IDU.	Subgerencia Técnica y de Servicios
220	Corregir las novedades reportadas y solicitar su revisión a la Subgerencia Técnica y de Servicios de TRANSMILENIO S.A.	IDU
230	Solicitar por medio escrito a la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario el acompañamiento para realizar la revisión de las novedades corregidas.	Subgerencia Técnica y de Servicios
¿35? 	¿Las novedades encontradas fueron corregidas? **Si: Ir a etapa 240** **No: Ir a etapa 210**	
240	**Fin**	

TRANSMILENIO	**ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS**			
	Código **P-DM-004**	**Versión:** **1**	**Fecha** **Octubre de 2016**	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

5. DEFINICIONES

6. CONDICIONES GENERALES

7. PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	11-07-2014	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-013	N/A
1	14-07-2016	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta que a partir de la resoluciones 354 y 355 de 2016 las funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del sistema Transmilenio pasaron a ser responsabilidad de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.	Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir las actividades que se deben seguir para el acompañamiento de visitas técnicas a la infraestructura de Sistema TransMilenio de tal manera que se garanticen los lineamientos operativos de la Empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento lo aplican los Contratistas de Apoyo a la Gestión, Técnicos y Profesionales de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario de TRANSMILENIO S.A. que tengan responsabilidad con el tema y todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier tipo de vinculación con TRANSMILENIO S.A. relacionada directa o indirectamente con la infraestructura.

El procedimiento inicia con la solicitud de acompañamiento por parte de una de las áreas de la Entidad con el fin de estudiar la viabilidad de realizar instalaciones o intervenciones, temporales o permanentes, de equipos o elementos en la infraestructura de las estaciones o portales del Sistema TransMilenio. El procedimiento finaliza con el aval técnico por parte del Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario y el Profesional de Control Asignado.

3. RESPONSABLE

El responsable de que se elabore, desarrolle, implemente y ejecute este procedimiento es el Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

Por su estricto cumplimiento y mantenimiento velará el Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse cuando la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario lo considere pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* Manual de operaciones del sistema TRANSMILENIO (M-DO-001).
* Protocolo Uso Tarjeta Funcionario (T-SE-001)
* Contratos de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 354 de 2016 por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales para los Empleos Públi-

cos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

* Resolución 355 de 2016 por medio del cual se modifica, actualiza y consolida el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

5. DEFINICIONES

BRT (Bus Rapid Transit): Bus de Tránsito Rápido.

Estación o Portal: Es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

Contratista de Apoyo a la Gestión: Es la persona especialmente designada por la empresa contratista de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A., para realizar la inspección, verificación y control del estado de la infraestructura.

Visita técnica: Visita solicitada por los diferentes actores que tengan interés en desarrollar actividades, realizar instalaciones, o en general utilizar la infraestructura del Sistema TransMilenio en labores que sean diferentes a la operación del sistema de transporte.

Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en la inspección, reporte y prevención de daños en la infraestructura del Sistema BRT. Vigila y asegura la realización de las acciones preventivas y correctivas que garanticen su reparación y adecuación de acuerdo a las necesidades del Sistema BRT.

Técnico Operativo Apoyo Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en el ámbito administrativo de la infraestructura del Sistema.

6. CONDICIONES GENERALES

El acompañamiento a la visita técnica será solicitada por una de las áreas de la Entidad con el fin de estudiar la viabilidad de realizar instalaciones o intervenciones, temporales o permanentes, de equipos o elementos en la infraestructura de las estaciones o portales del Sistema TransMilenio.

En la visita, el grupo de Infraestructura debe mostrar la infraestructura instalada en lo concerniente a la ubicación de redes eléctricas, hidráulicas o de datos, se deberá indicar las especificaciones generales y técnicas que se deben cumplir para realizar instalaciones en la infraestructura propia del Sistema BRT en caso de ser aprobadas.

Las visitas deben ser coordinadas y dirigidas por un funcionario del área solicitante. El grupo de infraestructura solamente emite un concepto técnico sobre la viabilidad de la instalación.

La aprobación final de instalación debe tener en cuenta la viabilidad técnica dada por el área de infraestructura más la viabilidad desde el punto de vista operativa dada por la Dirección Técnica de BRT.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE VISITAS TÉCNICAS

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Remitir solicitud escrita (a través de correo electrónico) a la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario para realizar el acompañamiento a la visita técnica	Área solicitante
30	Coordinar con el área solicitante, la fecha, hora y lugar en que se realizará la visita técnica.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
40	Comunicar a los Técnicos Operativos de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT y a los Contratistas de Apoyo a la Gestión sobre la solicitud de acompañamiento a la visita, informando fecha, hora, lugar y actividad a realizar.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Presentarse en la estación indicada por el Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT y reportarse con el Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.	Contratista de Apoyo a la Gestión
60	Acompañar al funcionario del área solicitante durante la visita. Facilitar el acceso a los cuartos, gabinetes o equipos que requieran inspeccionar en función de la visita técnica.	Contratista de Apoyo a la Gestión
70	Tomar atenta nota de lo solicitado durante la visita técnica y dejar el registro fotográfico correspondiente.	Contratista de Apoyo a la Gestión
80	Al finalizar la visita dirigirse al Portal más cercano para realizar el informe de la visita técnica. Enviarlo por medio de correo electrónico al Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT responsable de la zona.	Contratista de Apoyo a la Gestión
90	Recibir y revisar el informe de la visita técnica.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
¿15? 	¿El informe de la visita técnica requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 100** **No: Ir a etapa 110**	
100	Realizar las correcciones y ajustes al informe según lo solicitado por el Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT y remitirlo. Ir a etapa 80.	Contratista de Apoyo a la Gestión
110	Enviar el informe por medio de correo electrónico al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura del Sistema BRT.	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
120	Recibir, revisar y hacer observaciones al informe de la visita técnica. Enviarlo por medio de correo electrónico al Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
130	Recibir, revisar y hacer observaciones a la propuesta emitida por el interesado a través del área solicitante acorde al informe interno de la visita técnica realizada. Emitir concepto sobre la viabilidad de la instalación o intervención y enviarla al responsable del área solicitante de la visita.	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
¿25? 	¿La intervención es viable? **Si: Ir a etapa 140** **No: Ir a etapa 200**	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
140	Hacer seguimiento a la instalación o intervención realizada comprobando que se cumplan los lineamientos operativos generales de la Empresa	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
¿35? 	¿La intervención requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 150** **No: Ir a etapa 200**	
150	Realizar informe sobre la novedad encontrada en la intervención y enviarlo al Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.	Contratista de Apoyo a la Gestión
160	Recibir y revisar el informe luego remitirlo a los Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT y el Profesional Especializado Grado 6 – Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT .	Técnico Operativo de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
170	Recibir y revisar el informe de las novedades encontradas en la intervención, realizar observaciones y remitirlo al área de TRANSMILENIO S.A. solicitante de la visita técnica para gestione la corrección.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
180	Gestionar las correcciones requeridas con la persona (natural o jurídica) que realizó la solicitud.	Área solicitante
190	Hacer seguimiento a las correcciones de las novedades encontradas y reportar de acuerdo con los parámetros establecidos por TRANSMILENIO S.A	Contratista de Apoyo a la Gestión
¿45? 	¿Se realizaron las correcciones? **Si: Ir a etapa 200** **No: Ir a etapa 150**	
200	**Fin**	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
   - **6.1 Tipos de Novedades**
7. **PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN**

EN EL TRAMITE DEL REPORTE DE NOVEDADES EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA BRT

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	06-10-2014	Primera versión oficial del documento, con código P-DO-014	N/A
1	14-07-2016	Se cambió la codificación del documento, y se actualizaron los responsables de las actividades teniendo en cuenta que a partir de la resoluciones 354 y 355 de 2016 las funciones relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura del Sistema TransMilenio pasaron a ser responsabilidad de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario. Se actualizaron los Documentos de Referencia	Director Técnico de Modos Alternativos y E.C.

1. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es describir las responsabilidades y pasos que se deben realizar para coordinar las actividades por parte de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en la generación, recepción y trámite de los reportes sobre las novedades presentadas en la infraestructura del Sistema TransMilenio en el componente BRT.

2. ALCANCE

Este procedimiento está definido de manera general para cumplimiento de todas las personas naturales o jurídicas que tengan cualquier tipo de vinculación relacionada directa o indirectamente con la infraestructura del Sistema TransMilenio en el componente BRT, así como de manera específica para los Contratistas de Apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT, Técnicos y Profesionales de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario de TRANSMILENIO S.A. que tengan responsabilidad con el tema.

Este procedimiento inicia con la recepción de la novedad relacionada con la infraestructura y termina con la atención de la misma.

3. RESPONSABLE

El responsable de que se elabore, desarrolle, implemente y ejecute este procedimiento es el Profesional Especializado Grado (6) de Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

Por su estricto cumplimiento y mantenimiento velará el Director Técnico de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

La revisión y/o actualización de este procedimiento deberá hacerse cuando la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario lo considere pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

* Manual de operaciones del sistema TRANSMILENIO (M-DO-001).
* Inspección de Infraestructura (P-DM-002)
* Protocolo Uso Tarjeta Funcionario (T-SE-001)
* Contratos de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 354 de 2016 por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales para los Empleos Públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
* Resolución 355 de 2016 por medio del cual se modifica, actualiza y consolida el Manual de Funciones y Requisitos por competencias laborales de los Trabajadores Oficiales de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.

5. DEFINICIONES

BRT (Bus Rapid Transit): Bus de Tránsito Rápido.

Centro de Control: Lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, las aplicaciones informáticas, datos y personal, para la localización, seguimiento, coordinación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio.

Contratista de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A.: Persona natural o jurídica que asume el apoyo a la gestión del desarrollo de las actividades operativas, logísticas y técnicas del Sistema TransMilenio.

Contratista de Interventoría: Persona natural o jurídica contratada para verificar que el contratista de mantenimiento dé cumplimiento a las obligaciones contractuales, exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuir a la mejor ejecución del contrato, en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución de lo contratado.

Estación o Portal: Es el lugar autorizado para el ascenso y el descenso de pasajeros.

Infraestructura: Es todo el componente físico e inmueble que permite el funcionamiento del Sistema TransMilenio.

Novedad de infraestructura: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado de un equipo o infraestructura.

SAE (Sistema de Ayuda a la Explotación): Es el Software utilizado por el Centro de Control de TRANSMILENIO S.A. para realizar la gestión y control de la operación de los Buses Troncales.

Técnico de Enlace de BRT: Técnico de Control Grado 2 de la Dirección Técnica de BRT, encargado de la coordinación operativa del funcionamiento del Sistema BRT.

Contratista de apoyo a la Gestión de la Dirección Técnica de BRT: Es la persona especialmente designada por la empresa contratista de apoyo a la gestión de TRANSMILENIO S.A., para realizar la inspección, verificación y control del estado de la infraestructura del Sistema BRT.

Técnico Operativo Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT: Es el funcionario de TRANSMILENIO S.A. encargado de apoyar la gestión y desarrollo de la Dirección de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario en la inspección, reporte y prevención de daños en la infraestructura del Sistema BRT. Vigila la realización de las acciones preventivas y correctivas que garanticen su reparación y adecuación de acuerdo a las necesidades del Sistema BRT, según las políticas y lineamientos establecidos.

6. CONDICIONES GENERALES

* La Dirección Técnica de BRT debe suministrar los equipos móviles de comunicación instantánea (comunicación en línea con el Centro de Control de BRT) necesarios para el desempeño de las funciones de los Técnicos de Supervisión de Infraestructura y los Profesionales de Infraestructura de la Dirección de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario.

* El Técnico de Enlace de BRT deberá recibir y retransmitir al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT los reportes de novedades en la infraestructura del Sistema BRT, a través del medio de comunicación establecido por la Dirección Técnica de BRT.

* El Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT deberá recibir, revisar, analizar y retransmitir a quien corresponda, oportunamente, todo tipo de novedades en la infraestructura del Sistema BRT recibidos del Técnico de Enlace de BRT, así como velar porque estas novedades se atiendan dentro de los tiempos establecidos.

* La Dirección Técnica de BRT suministrara el personal contratista de apoyo a la gestión de infraestructura BRT, en un número suficiente para tener un contratista por troncal en cada turno operativo más un recorredor motorizado para todo el Sistema en cada turno operativo, garantizando el cubrimiento de los descansos y eventualidades, con el propósito de realizar las inspecciones a la infraestructura del Sistema BRT.

* Los reportes de novedades en la infraestructura del Sistema BRT serán atendidos únicamente por el Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT a través del medio de comunicación asignado por la Dirección Técnica de BRT y en los horarios comprendido de lunes a sábado entre las 03:30 y las 00:30 o el horario que la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario determine en su momento.

* Los informes que se generan durante la coordinación en el trámite del reporte de novedades en la infraestructura del Sistema BRT son informes específicos basados en las novedades de urgencia reportadas por el Técnico de Enlace de BRT y atendidas por el Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT. Los informes son realizados por el Contratista de apoyo a la gestión perteneciente al grupo de infraestructura BRT.

6.1 Tipos de novedades de infraestructura

Las novedades que se pueden presentar durante la inspección de infraestructura y que deben ser reportadas por el Técnico de Enlace de BRT serán:

Novedad Rutinaria: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraes-

tructura que es de rápida reparación, que se presenta repetitivamente y que para su restablecimiento no interfiere con la operación del Sistema y que es de importancia para mantener los estándares de calidad de prestación del servicio ofrecido por TRANSMILENIO S.A. Son ejemplo claro de este tipo de novedad las anomalías presentadas en las puertas automáticas o en los sistemas automáticos de iluminación de las estaciones y/o portales.

Novedad de Urgencia: Todo cambio o alteración en el funcionamiento o estado normal de un equipo o infraestructura que se requiere corregir de manera inmediata a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, la seguridad de los usuarios y/o estabilidad de la infraestructura o equipo. Es ejemplo de este tipo de novedad un accidente de tránsito que afecte la estructura de una estación impidiendo la aproximación de buses o el ascenso y descenso de pasajeros, también el robo o daño en el piso de la estación que pueda causar caídas, o en general cualquier evento que pueda afectar la integridad de las personas que transitan o laboran en el sitio.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN EN EL TRÁMITE DEL REPORTE DE NOVEDADES EN LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA BRT.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Recibir por cualquier medio de comunicación (Radio teléfono, correo electrónico, comunicación escrita, entre otros) y de cualquier fuente de información (SAE, pagina web, PQR´s, etc.) la novedad en la infraestructura y remitir la solicitud de atención de novedad en la infraestructura al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT.	Técnico de Enlace BRT
30	Recibir la solicitud de atención de la novedad en la infraestructura, evaluar la gravedad de la novedad reportada y solo en los casos de novedad de urgencia, informar al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT sobre la novedad y la posible solución a implementar. Si no es una novedad de urgencia pasar a la etapa 60.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
40	Evaluar el nivel de urgencia y en los casos más importantes informar al Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT sobre la novedad y la solución a implementar.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
50	Evaluar la complejidad de la urgencia reportada y, dependiendo de ésta, informar a los responsables de las demás áreas que se vean afectadas por la novedad para que se definan las medidas a tomar.	Profesional Especializado Grado 6 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
60	Solicitar al Contratista de Apoyo a la Gestión, que se desplace al sitio de la novedad reportada. Reportar telefónicamente la novedad al Contratista de Interventoría del contrato de mantenimiento para que atienda el caso.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
70	Reportar telefónicamente al contratista de mantenimiento sobre la novedad de urgencia presentada. Acompañar al contratista de mantenimiento en la atención de la novedad reportada, verificando que los trabajos cumplan con lo pactado contractualmente.	Contratista de Interventoría.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Revisar y evaluar la afectación a la operatividad del Sistema BRT de acuerdo con la novedad reportada. Si es necesario un cierre total o parcial, informar inmediatamente al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT. En los casos que amerite un informe específico, deberá tomar fotos y datos sobre la novedad reportada para posteriormente realizar el informe.	Contratista de apoyo a la Gestión.
90	En cuanto se asegure la operatividad y seguridad del Sistema BRT, debe desplazarse al Portal más cercano a realizar el informe específico respectivo de la situación y enviarlo al Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT por medio de correo electrónico.	Contratista de apoyo a la Gestión.
100	Recibir y revisar el informe específico enviado por el Contratista de apoyo a la Gestión.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
¿15? 	¿El informe específico realizado por el Contratista de apoyo a la Gestión requiere ajustes? **Si: Ir a etapa 110** **No: Ir a etapa 120**	
110	Corregir el informe según lo solicitado por el Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT o por el Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT y remitirlo para su nueva revisión. Ir a etapa 90.	Contratista de apoyo a la Gestión.
120	Enviar el informe específico por medio de correo electrónico al Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT.	Técnico de Supervisión de Infraestructura del Sistema BRT
130	Recibir, revisar y aprobar el informe especifico de la novedad reportada.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
¿25? 	¿El informe específico requiere ajustes? **Si: Ir a la etapa 110** **No: Ir a la etapa 140**	
140	Archivar el informe como base para la formalización de la solicitud de trabajo ante la Interventoría.	Profesional Universitario Grado 3 Mantenimiento de Infraestructura – Sistema BRT
150	**Fin**	

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL – CONFIS

Resolución Número 11

(Octubre 27 de 2016)

"Por la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E para la vigencia 2017"

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL – CONFIS
En ejercicio de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 17 de 1997 del Concejo Distrital, se transforman los Hospitales en Empresas Sociales del Estado del orden distrital.

Que como Empresas Sociales del Estado, están sujetas al régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales, conforme a lo estipulado en el artículo 3º del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 25° del Acuerdo del Concejo Distrital 17 de 1997 y el Decreto Distrital 195 de 2007.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10° literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996, y en el artículo 15° del Decreto Distrital 195 de 2007, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante Resolución el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversión de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y las Sociedades con el régimen de aquellas.

Que en el Acuerdo 641 de 2016 "Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones" se estableció en su artículo 2 que las 22 Empresas Sociales del Estado –E.S.E. de la red pública se fusionarían en 4 Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.

Que las Juntas Directivas de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. emitieron concepto favorable a los Proyectos de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2017, así:

Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.	No. Acuerdo	Fecha
Centro Oriente	019	Octubre 20 de 2016
Norte	019	Octubre 20 de 2016
Sur Occidente	19	Octubre 20 de 2016
Sur	18	Octubre 20 de 2016

Que el CONFIS en sesión N° 15 llevada a cabo el día 25 de Octubre de 2016, aprobó los Presupuestos de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, de conformidad con las recomendaciones de las Secretarías Distritales de Hacienda y Salud.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E. en $1.302.701.036.000 para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, de acuerdo con el siguiente detalle:

Presupuesto de Rentas e Ingresos 2017
Cifras en pesos

Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.	Disponibilidad Inicial	Ingresos Corrientes	Recursos de Capital	Total Ingresos + Disponibilidad Inicial
Norte	0	311.791.673.000	250.000.000	312.041.673.000
Centro Oriente	0	332.742.342.000	1.412.928.000	334.155.270.000
Sur Occidente	430.888.000	326.139.214.000	1.749.674.000	328.319.776.000
Sur	627.434.000	326.167.362.000	1.389.521.000	328.184.317.000
Totales	**1.058.322.000**	**1.296.840.591.000**	**4.802.123.000**	**1.302.701.036.000**

Presupuesto de Gastos e Inversiones 2017
Cifras en pesos

Subred Integrada de Servicios de Salud E.S.E.	Funcionamiento	Operación	Inversión	Total Gastos e Inversiones
Norte	53.728.834.000	258.312.839.000	0	312.041.673.000
Centro Oriente	54.341.729.000	279.813.541.000	0	334.155.270.000
Sur Occidente	62.933.770.000	252.386.501.000	12.999.505.000	328.319.776.000
Sur	66.404.146.000	251.592.737.000	10.187.434.000	328.184.317.000
Totales	**237.408.479.000**	**1.042.105.618.000**	**23.186.939.000**	**1.302.701.036.000**

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1º de enero del año 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ
Secretario Técnico

Resolución Número 012
(Octubre 28 de 2016)

"Por la cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital - EICD: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP, Aguas de Bogotá, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Lotería de Bogotá, Canal Capital y Transmilenio S.A. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2017"

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLITICA ECONOMICA Y FISCAL CONFIS
En ejercicio de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10° literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996 y en el artículo 15° del Decreto Distrital 195 de 2007, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y las Sociedades con el régimen de aquellas.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ -ESP mediante Acuerdo No. 16 del 18 de octubre de 2016, emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ mediante Acta No. 137 de la Sesión Extraordinaria del 23 de septiembre de 2016, emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO mediante el Acuerdo 03 del 21 de octubre de 2016, emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA LOTERÍA DE BOGOTÁ mediante Acuerdo No. 0006 del 24 de octubre de 2016, emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que la Junta Administradora Regional de la EMPRESA CANAL CAPITAL mediante Acuerdo No. Acuerdo 005 del 18 de octubre de 2016, emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que la Junta Directiva de la EMPRESA TRANSMILENIO S.A mediante Acuerdo No.03 del 20 de octubre de 2016 emitió concepto favorable al proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa para la vigencia fiscal 2017.

Que el CONFIS en su reunión No 015 del 25 de octubre de 2016, aprobó los Presupuestos de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Empresas Industriales y Comerciales del orden distrital: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá ESP, Aguas de Bogotá, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Lotería de Bogotá, Canal Capital y Transmilenio S.A. para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, de acuerdo con las recomendaciones que para tal fin presentó la Secretaría Distrital de Hacienda.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ -ESP en **$2.742.455.622.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ – ESP

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	$504.679.114.000
2. INGRESOS	**$2.237.776.508.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$1.568.121.875.000
2.2 Transferencias	$280.325.751.000
2.3 Recursos de Capital	$389.328.882.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$2.742.455.622.000**
3. GASTOS	**$2.667.922.132.000**
3.1 Funcionamiento	$1.038.072.246.000
3.2. Operación	$451.398.346.000
3.3. Servicio de la Deuda	$136.808.331.000
3.4. Inversión	$1.041.643.209.000
4. Disponibilidad Final	$74.533.490.000
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$2.742.455.622.000**

ARTÍCULO SEGUNDO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA aguas de bogotá en **$173.783.449.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA AGUAS DE BOGOTÁ

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	$8.094.898.000
2. INGRESOS	**$165.688.551.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$164.588.551.000
2.2 Transferencias	0
2.3 Recursos de Capital	$1.100.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$173.783.449.000**
3. GASTOS	**$167.057.264.000**
3.1 Funcionamiento	$11.592.052.000
3.2. Operación	$155.465.212.000
3.3. Servicio de la Deuda	0
3.4. Inversión	0
4. Disponibilidad Final	$6.726.185.000
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$173.783.449.000**

ARTÍCULO TERCERO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO en **$59.300.000.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	$17.200.581.000
2. INGRESOS	**$42.099.419.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$12.099.419.000
2.2 Transferencias	$30.000.000.000
2.3 Recursos de Capital	0
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$59.300.000.000**
3. GASTOS	**$59.300.000.000**
3.1 Funcionamiento	$21.652.600.000
3.2. Operación	0
3.3. Servicio de la Deuda	0
3.4. Inversión	$37.647.400.000
4. Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$59.300.000.000**

ARTÍCULO CUARTO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA loteria de bogotá en **$92.691.362.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA LOTERÍA DE BOGOTÁ

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	**$16.153.156.000**
2. INGRESOS	**$76.538.206.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$75.438.206.000
2.2 Transferencias	0
2.3 Recursos de Capital	$1.100.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$92.691.362.000**
3. GASTOS	**$74.479.683.000**
3.1 Funcionamiento	$8.805.910.000
3.2. Operación	$56.258.322.000
3.3. Servicio de la Deuda	0
3.4. Inversión	$9.415.451.000
4. Disponibilidad Final	**$ 18.211.679.000**
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$92.691.362.000**

ARTÍCULO QUINTO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA CANAL CAPITAL en **$32.047.150.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA CANAL CAPITAL

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	**$2.350.000.000**
2. INGRESOS	**$29.697.150.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$6.967.147.000
2.2 Transferencias	$22.380.003.000
2.3 Recursos de Capital diferentes a crédito	$350.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$32.047.150.000**
3. GASTOS	$32.047.150.000
3.1 Funcionamiento	$7.972.331.000
3.2. Operación	$15.300.000.000
3.3. Servicio de la Deuda	0
3.4. Inversión	$8.774.819.000
4. Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$32.047.150.000**

ARTÍCULO SEXTO. Aprobar el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA TRANSMILENIO S.A en **$3.369.517.648.000** para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año 2017, conforme al siguiente detalle:

PRESUPUESTO APROBADO VIGENCIA 2017
EMPRESA TRANSMILENIO S.A

RUBRO	$
1. DISPONIBILIDAD INICIAL	**$717.113.899.000**
2. INGRESOS	**$2.652.403.749.000**
2.1 Ingresos Corrientes	$ 161.175.749.000
2.2 Transferencias	$ 2.394.228.000.000
2.3 Recursos de Capital	$ 97.000.000.000
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL	**$3.369.517.648.000**
3. GASTOS	**$3.369.517.648.000**
3.1 Funcionamiento	$125.067.700.000
3.2. Operación	0
3.3. Servicio de la Deuda	0
3.4. Inversión	$3.244.449.948.000
4. Disponibilidad Final	0
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**$3.369.517.648.000**

ARTICULO SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1º de enero del año 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretario Distrital de Hacienda

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ
Secretario Técnico

ACUERDO LOCAL DE 2016

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

Acuerdo Local Número 075
(Octubre 5 de 2016)

Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de San Cristóbal 2017-2020
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL,
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en sus artículos 324, el decreto 1421 de 1993 en su artículo 69 numeral 1 y el artículo 22 del acuerdo distrital 13 de 2000,

ACUERDA:

PARTE I
PARTE GENERAL

CAPÍTULO I
VISIÓN Y OTROS ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. Adopción del plan.

Se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de San Cristóbal para el periodo 2017-2020 denominado **SAN CRISTOBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ,** el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local durante este periodo.

ARTÍCULO 2. Visión.

San Cristóbal para el 2020 será un referente para la ciudad y su sociedad. Para ese año este territorio tendrá definido y trazado gran parte de su futuro. Futuro que ha de ser sostenido siempre en el propósito fundamental de querer vivir en paz, de ser feliz y ante todo, de ser una localidad mejor para todos y todas. Para ese entonces, San Cristóbal debe comprender mejor los orígenes de sus problemas, de sus debilidades y necesidades, a la par tendrá claro el amplio panorama de los valores, las potencialidades y las oportunidades que brinda el territorio, como corresponde en una sociedad moderna y culta. Estará trabajando diariamente para consolidar ese nuevo futuro en perspectivas de su desarrollo integral.

Estos cuatro años, han de servir como marco de referencia para permitir, con optimismo y dedicación fijar la mirada más allá, hasta el 2038, año del quinto centenario de la historia de Bogotá. Para ese año esta localidad será otra, será mejor, gracias a su historia, pero y especialmente gracias a la asimilación y la comprensión de los propósitos que desde ahora mismo se trazan en este plan.

ARTÍCULO 3. Objetivo Central

Propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la localidad, en alcanzar la felicidad para todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad de San Cristóbal. Bogotá está inmersa en una apuesta de total transformación, se quiere hacer de ella una ciudad distinta y mejor. Resulta indispensable que San Cristóbal se ponga a tono, armonizándose de acuerdo a sus realidades y propósitos con el desarrollo y avance de la ciudad. Recuperar la autoestima ciudadana y renovar su confianza hacia las instituciones y sus dirigentes, deben permitirnos ser una sociedad sana mental y espiritualmente, feliz por ser mejores y poder vivir en paz y con esperanza hacia el futuro.

ARTÍCULO 4. Estructura del plan.

El presente Plan de Desarrollo Local en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá mejor para todos", adopta sus fundamentos y estructura general. Las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local en procura de profundizar y concretar su visión y que servirán de guía para la definición de los objetivos, se organizan en torno a tres pilares y dos ejes.

Los pilares se constituyen en los elementos estructurales y de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo

central del Plan y se soportan en los ejes transversales, que se constituyen en los requisitos institucionales para la implementación de lo planeado e incluido en los pilares, de manera que ello adquiera la vocación de permanente.

En esa concordancia, los pilares del Plan de Desarrollo Local son: Igualdad de calidad de vida; Democracia urbana y construcción de comunidad. Por su parte, los dos ejes transversales vinculados al plan son: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética y gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.

ARTÍCULO 5. Vínculo de la cultura ciudadana con el Plan.

En armonía con el propósito de cultura ciudadana trazado desde el Plan de Desarrollo Distrital y a través de la tarea local, se propondrá una reflexión amplia acerca de la necesidad de convocar un férreo y permanente compromiso ciudadano y comunitario que debe, frente al estricto cumplimiento de las normas, generarse, vincularse y materializarse a través de la asunción de encargos configurados en pactos ciudadanos, que involucren para el diario vivir lo relacionado con la sana convivencia, el progreso individual y general de la sociedad, la superación de los déficits y en especial, la consolidación de logros, en un marco donde predomine el valor general sobre el particular, la equidad y el respeto de los derechos de todos y todas y por supuesto el derecho de las minorías.

Así mismo, este vínculo de la cultura ciudadana en este Plan de Desarrollo Local implica aumentar la eficacia y la eficiencia de la acción del gobierno local y de las acciones colectivas e individuales de los ciudadanos, mediante la promoción permanente de programas, proyectos y acciones orientadas a fortalecer la cultura ciudadana de la localidad, para lograr el bienestar, la protección de la vida, la convivencia, la igualdad de calidad de vida, la democracia urbana, la construcción de comunidad. En este sentido, la cultura ciudadana se desarrollará de manera transversal a todos las acciones de intervención en el territorio local. El componente de cultura ciudadana se desarrollará de manera transversal en cada uno de los pilares, ejes y programas del Plan de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 6. Enfoque Basado en Derechos Humanos.

El presente Plan de Desarrollo Local y cada una de las políticas, planes, programas y proyectos que lo implementen, tendrán un enfoque basado en los Derechos Humanos- EBDH- como una herramienta transversal y estratégica tanto de la Política Pública Local, como de la planeación territorial. En consecuencia, las acciones que se ejecuten en desarrollo de este Plan, serán diseñadas, formuladas, implementadas y evaluadas con base al Enfoque Basado en los Derechos Humanos, buscando el goce pleno de derechos de poblaciones secularmente discriminadas como las mujeres, las minorías étnicas y la población LGBTI.

ARTÍCULO 7. Enfoque de Género.

El plan reconoce a las mujeres como sujetos de derechos y ciudadanas participantes y activas en los procesos de desarrollo de la localidad. Para ello tendrá en cuenta el enfoque de género en la formulación de los proyectos de inversión e incorporará en los mismos las recomendaciones del sector mujer y de las instancias de participación relacionadas.

ARTÍCULO 8. Enfoque Poblacional.

En el despliegue del plan en sus proyectos de inversión, se tendrá en cuenta la metodología de Enfoque Poblacional, mediante la especificación de las acciones, actividades y recursos que se están destinando a la atención de poblaciones.

Artículo 9. Instancias y mecanismos de coordinación.

Serán determinadas por la norma y deberá la Secretaria Distrital de Planeación fijar las maneras como tendrán aplicación en el territorio local. En primer momento, corresponde al Consejo Local de Gobierno, asumir un papel preponderante como instancia de coordinación y articulación de las estrategias, planes y programas que se desarrollen en la localidad, así como la acción de las entidades distritales y la materialización y territorialización de la política distrital en el territorio local, su seguimiento y control.

ARTÍCULO 10. Incorporación al presente Acuerdo de las conclusiones y prioridades de la ciudadanía a través de las diferentes líneas de inversión trazadas desde la Administración Central.

Bajo el entendido que la Alcaldía Local de San Cristóbal constituye una dependencia de la Secretaria Distrital de Gobierno y no es un ente autónomo, la Administración Distrital incorporó en la diagramación y estructuración del presente Plan de Desarrollo, las líneas y los porcentajes presupuestales que deben ser priorizados en la planeación y la inversión local. Corresponde a este plan vincular dentro de esos lineamientos los aspectos priorizados por la comunidad a través de los encuentros ciudadanos recientemente concluidos.

Parágrafo. Aquellos aspectos que no estén contemplados dentro de las líneas de inversión referidas en este artículo, serán remitidos a los sectores para que sean revisados en el marco de la territorialización de la inversión, según lo establecido en la Circular Conjunta

No. 005 de 2016 emitida por la Secretaría Distrital de Gobierno, Instituto Distrital para la Participación Ciudadana y Comunitaria - IDPAC y la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO 11. Acciones y características estratégicas transversales.

Constituyen el grupo de acciones y características estratégicas que deben permitir la mejor aplicación de los programas trazados en cada pilar o eje transversal.

* Acciones de naturaleza integral, transectoriales y participativas.
* Acciones de promoción, divulgación y prevención.
* Acciones de protección y acompañamiento integral.
* Acciones que propendan por la generación de espacios de conocimiento, de creación e innovación.
* Acciones que faciliten la circulación de bienes y servicios.
* Acciones de seguimiento y gestión para garantizar la atención de los aspectos no contemplados directamente en el plan o por competencia, en el nivel local.

CAPÍTULO II

PILAR 1. IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA

Definición, objetivos, estrategias, programas

ARTÍCULO 12. Definición.

Este pilar se enfoca en propiciar la igualdad y la inclusión social, mediante la ejecución de programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable y especialmente a la primera infancia. Estos programas están dirigidos a intervenir el diseño y el funcionamiento de la ciudad y la localidad en un marco institucional, partiendo que de ello depende la calidad de vida de los habitantes de San Cristóbal. Ajustado con base en (Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Mejor para Todos 2016-2020", 2016).

Artículo 13. Objetivo general.

Promover y potenciar el desarrollo integral de la población a través de la proyección de vida, las habilidades socio afectivas, los valores éticos y morales y el ejercicio integral de los derechos, superando la visión asistencialista a partir del fortalecimiento de las capacidades y conocimientos así como el aumento en número y calidad de las oportunidades.

ARTÍCULO 14. Estrategias generales.

Las estrategias generales para abordar este componente específico del Plan de Desarrollo Local, se resume en:

* Fortalecimiento de escenarios locales que posibiliten el desarrollo humano integral desde la gestación hasta la adolescencia, mediante la construcción, adecuación y dotación de espacios físicos educativos así como la disposición de materiales pedagógicos que permitan mejorar la atención a esta población, con especial énfasis en todo el componente infantil de la localidad, en perspectivas de la promoción del buen trato a través de acciones para el fortalecimiento y resignificación de su vínculo al núcleo familiar.
* Mejoramiento de las condiciones de vida de poblaciones especiales de la localidad como las personas mayores, así como las personas en condición de discapacidad a partir de la consolidación de los criterios o políticas de acceso a los apoyos económicos o ayudas técnicas según corresponda, con mecanismos efectivos de verificación, selección y control; así como la posibilidad de participación de estas poblaciones en otros programas de interés, para una San Cristóbal incluyente.
* Contribución a la protección y adaptación al cambio climático de las familias de la localidad, a partir de la implementación de obras y acciones de mitigación y prevención de riesgos con un enfoque integral, con énfasis en los cerros orientales y en aquellos espacios físicos catalogados de alto riesgo o generación de conflictividad, bien por la comunidad o por entidades competentes.
* Fortalecimiento de las condiciones físicas de las Instituciones Educativas Distritales de la localidad, mediante la dotación de las instalaciones escolares con elementos, sistemas y materiales que posibiliten una condiciones equitativas para la construcción de saberes a partir de entornos educativos mejorados.Desde el proyecto de DOTACIONES DE MATERIALES PEDAGÓGICOS, se brindará apoyo al fortalecimiento del PEI en las instituciones educativas locales (el 100% de las IED tendrán dotaciones en materiales pedagógicos que permitan el fortalecimiento de su para la transformación de sus prácticas de aula), rescatando la reflexión pedagógica como centro de la transformación escolar. Desde el fortalecimiento del PEI se permite integrar y articular tanto el desarrollo de las competencias básicas (énfasis en lectoescritura y pensamiento lógico-matemático) como el de las socio emocionales, la articulación de proyectos transversales.

* Fomento al desarrollo de la localidad desde lo cultural, recreativo y deportivo, a partir de la realización de eventos, actividades y procesos de formación que permitan la resignificación del territorio desde una mirada pluriétnica e intercultural, con el reconocimiento de sus expectativas y necesidades.

ARTÍCULO 15. Programa de desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia.

Se pretende potenciar el desarrollo integral de la población desde la gestación hasta la adolescencia con énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde un enfoque diferencial, de protección integral, de derechos y responsabilidades, para construir y contribuir a la felicidad, a mejorar la calidad de vida, a la integralidad del ser y al pleno ejercicio de la ciudadanía. En concordancia con el Plan de Desarrollo del Distrito y la ley 1098 de 2006, denominada "Código de Infancia y Adolescencia".

ARTÍCULO 16. Programa de Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente.

Este programa se centra en implementar acciones de tipo integral, orientadas principalmente a las personas en condición de pobreza extrema, quienes se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socio-económica y aquellas que han sido objeto de discriminación afectando el ejercicio de sus derechos. Se fundamenta en la superación de la mirada asistencialista a través de un modelo que genere el fortalecimiento de las capacidades del individuo y por ende, el aumento de sus oportunidades.

ARTÍCULO 17. Programa de Familias protegidas y adaptadas al cambio climático.

Se busca prevenir y contener el riesgo de pérdida de vidas humanas, afectaciones ambientales y económicas, asociadas a eventos de origen natural o social, reduciendo el nivel de vulnerabilidad de las familias a través de acciones educativas, promocionales y de acompañamiento que generen un cambio de comportamiento y mayor compromiso con la preservación y cuidado del medio ambiente, la no ocupación ilegal del territorio y la generación de una cultura ambiental sostenible y participativa. Implica también la gestión ante la institucionalidad distrital o nacional para coordinar, articular y aunar esfuerzos en la recuperación y preservación de los elementos de la estructura ecológica principal en el territorio generando con ello una mayor adaptación al cambio climático.

ARTÍCULO 18. Programa de Inclusión educativa para la equidad.

A través de este programa se busca garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida y ofrezca a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad en las condiciones de acceso y permanencia, para lo cual el avance en la implementación de la jornada única será fundamental. De esta manera a lo largo del proceso educativo se desarrollarán las competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales que contribuirán a la formación de ciudadanos más felices, forjadores de cultura ciudadana, responsables con el entorno y protagonistas del progreso y desarrollo de la ciudad.

Desde esta perspectiva, tanto la escuela como sus entornos son escenarios que promueven los aprendizajes significativos para la vida de los niños, niñas y jóvenes y permiten a la comunidad pensar en la escuela como espacio de encuentro y reconocimiento, propicio para el diálogo, la reconciliación y la paz. En ese sentido, la calidad educativa en el presente plan de desarrollo contempla una visión amplia de la educación, donde la escuela y sus entornos, los actores de la comunidad educativa y la ciudad como ciudad educadora, ofrecen las condiciones adecuadas para el aprendizaje a lo largo de la vida.

ARTÍCULO 19. Programa de mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte.

Este programa pretende ampliar las oportunidades y desarrollar capacidades en la ciudadanía y los diferentes agentes del sector con perspectiva diferencial y territorial, a través de estímulos y alianzas estratégicas que permitan profundizar los procesos nativos locales, pero también apropiar y transmitir aquellos novedosos e innovadores en la generación de actitudes diferentes frente a la lectura, la escritura, la aparición de escenarios de conocimiento y experimentación, de memoria, de tecnología y la circulación de bienes y servicios que propendan por el buen uso del tiempo libre, los hábitos saludables, la actividad física y las acciones que conlleven a hacer efectivos los derechos culturales, recreativos y deportivos en estrecho vínculo con la transformación cultural que hoy propone la ciudad.

ARTÍCULO 20. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Adecuar 4 jardines infantiles	Jardines infantiles adecuados
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Dotar 589 jardines infantiles	Jardines infantiles dotados
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Vincular a 2.000 personas en acciones de promoción del buen trato infantil	Personas vinculadas a acciones de promoción del buen trato infantil
Programa de Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente.	Beneficiar a 4.950 personas con subsidio tipo C, por año	Personas con subsidio tipo C beneficiadas
Programa de Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente.	Beneficiar a 1.600 personas en condición de discapacidad con ayudas técnicas no POS	Personas beneficiadas con ayudas técnicas no POS
Familias protegidas y adaptadas al cambio climático	Realizar 1 estrategia integral de promoción y prevención frente al riesgo natural y antrópico. (*)	Estrategias integrales para la prevención del riesgo natural y antrópico
Inclusión educativa para la equidad	Dotar 33 IED con material pedagógico	IED dotados con material pedagógico
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Realizar 8 eventos artísticos y culturales	Eventos artísticos y culturales realizados
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Vincular a 600 personas a procesos de formación artística y cultural	Personas vinculadas a procesos de formación artística y cultural
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Realizar 12 eventos de recreación y deporte	Eventos de recreación y deporte realizados
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Vincular a 800 personas a procesos de formación deportiva	Personas vinculadas a procesos de formación deportiva

* Proyecto Estratégico Local

CAPÍTULO III

PILAR 2. DEMOCRACIA URBANA

Definición, objetivos, estrategias, programas

Artículo 21. Definición.

Este pilar se enfoca en incrementar y mejorar el espacio público, el espacio peatonal y la infraestructura pública disponible para los habitantes de la localidad y sus visitantes, mediante la ejecución de programas orientados a materializar el principio constitucional de igualdad de todos ante la ley y la primacía del interés general sobre el particular, además de vincular y propiciar el compromiso de la ciudadanía y de la institucionalidad pública y privada frente al entorno construido y recuperado para aumentar el sentido de pertenencia y compartir con toda la ciudad el propósito de democracia urbana.

ARTÍCULO 22. Objetivo General.

Pretende promover y potenciar el desarrollo integral de la población a través de acciones de generación, construcción, recuperación y mantenimiento de la infraestructura vial local, vinculadas directamente con la gestión que garantice y vigile el buen estado de la malla vial intermedia, arterial y troncal, a fin de dinamizar la mejor movilidad para todos en San Cristóbal, adicionando un componente muy importante de resignificación, recuperación y construcción de espacio público y de puentes vehiculares y/o peatonales de nivel local sobre cuerpos de agua, para el disfrute equitativo de todos y todas en la localidad. Pretende igual integrar todo un componente cultural frente a la prevención, cuidado y buen uso de esta infraestructura, así como el cuidado y rescate de rondas de quebrada y las riquezas naturales del territorio.

ARTÍCULO 23. Estrategias generales.

Las estrategias generales para abordar este componente específico del Plan de Desarrollo Local, se resume en:

* Fortalecimiento de los procesos de recuperación, incorporación, mejoramiento de la vida urbana y control de la ilegalidad del uso de predios, terrenos, o espacio público, con base en los lineamientos y criterios previstos desde los sectores distritales, desde un ejercicio de la institucionalidad y a través de acciones de asesoría, gestión y acompañamiento a la comunidad para la atención de sus problemáticas, teniendo en cuenta la incorporación de posibles campañas de información y sensibilización. Integrar acciones para propiciar el ordenamiento territorial y la recuperación del espacio público y proponer Zonas de Aprovechamiento del Espacio de manera Regulada y Temporal- ZAERT bajo ese contexto.

* Reconocimiento del espacio público local como un derecho de todos, a través del mejoramiento de las condiciones físicas de los parques, en perspectivas de un ejercicio de re-significación del uso de estos escenarios para el desarrollo de dinámicas sociales y saludables para la comunidad y del seguimiento y control a la ocupación de los espacios públicos, con la finalidad de tener una localidad más organizada para todos.

* Mejoramiento de las condiciones de movilidad de la localidad, a partir de la construcción y mantenimiento de las mallas viales, de espacios públicos locales y de infraestructura para la protección y conservación de cuerpos de agua, teniendo en cuenta lineamientos sectoriales y/o criterios de priorización e intervención que posibiliten desarrollos integrales para atender las necesidades y expectativas de la comunidad.

ARTÍCULO 24. Programa de recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad.

Implica monitoreo permanente sobre áreas de la localidad susceptibles de ocupación informal del suelo, con el fin de informar oportunamente a las autoridades competentes sobre las infracciones relacionadas, así como la aplicación de los recursos disponibles desde lo local para avanzar en la legalización y titulación de predios, con el fin de mitigar las posibles conflictividades sociales generadas en torno a estas realidades.

ARTÍCULO 25. Programa del espacio público, derecho de todos.

El objetivo del programa es transformar, incrementar y recuperar el espacio público construido y natural de la localidad, a través de todas las estrategias, acciones, estudios y diseños necesarios para la construcción y recuperación de parques, en un marco de respeto por la dignidad humana y el medio ambiente y como un escenario democrático, seguro y de calidad para la socialización, apropiación, uso y disfrute de todas las personas. En el ejercicio local y dado la magnitud de las áreas de riesgo por remoción en masa, en este programa se vincula la realización de las obras de mitigación que se requieran y de acuerdo a los criterios técnicos de priorización emanados desde las instituciones competentes del sector central.

ARTÍCULO 26. Programa de mejor movilidad para todos.

El objetivo de este programa es mejorar la calidad de la movilidad y las condiciones de accesibilidad a los

diferentes barrios de la localidad. Ello implica diagnosticar, cuantificar y priorizar la aplicación de los recursos entre construcción, acciones de mantenimiento, de rehabilitación o recuperación de la malla vial, del espacio público local, la construcción de infraestructura que posibilite la movilidad peatonal y vehicular sobre los cuerpos de agua locales.

ARTÍCULO 27. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	Gestionar la presentación de 300 demandas de titulación predial	Demandas de titulación predial presentadas
Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	1 estudio preliminar para la regularización urbanística (levantamientos topográficos y análisis)a asentamientos de origen informal previamente legalizados y priorizados en la localidad diagnosticados por la SDHT	Estudios preliminares para la regularización urbanística (levantamientos topográficos y análisis) a asentamientos de origen informal previamente legalizados y priorizados en los territorios diagnosticados por la SDHT
Espacio público, derecho de todos	Construir 8 parques vecinales y/o de bolsillo	Parques vecinales y/o de bolsillo construidos
Espacio público, derecho de todos	Intervenir 65 parques vecinales y/o de bolsillo	Parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos
Mejor movilidad para todos	Construir 5,5 Km/carril de malla vial local	Km/carril de malla vial local construido
Mejor movilidad para todos	Mantener 45 Km/carril de malla vial local	Km/carril de malla vial local mantenido
Mejor movilidad para todos	Construir 24.000 m2 de espacio público local	M2 de espacio público construidos
Mejor movilidad para todos	Intervenir 16 puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpo de agua	Puentes vehiculares y/o peatonales, de escala local sobre cuerpos de agua intervenidos

CAPÍTULO IV

PILAR 3. CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD Y CULTURA CIUDADANA

Definición, objetivos, estrategias, programas

ARTÍCULO 28. Definición

El pilar de construcción de comunidad y cultura ciudadana se enfoca en aumentar el nivel de cumplimiento de la ley y la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad, mejorando la percepción de seguridad gracias a la contención de los índices de criminalidad y fomentando el fortalecimiento del sistema de justicia formal e informal en la localidad. Ajustado de(Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor para Todos 2016-2020”, 2016, pág. 9).

Se pretende que la localidad de San Cristóbal se muestre como un referente para la ciudad, disminuyendo los índices de criminalidad, mostrando efectividad institucional frente al delito, fortaleciendo las redes de justicia y mecanismos de acceso a la misma, en una perspectiva de respeto por la vida y la garantía de los Derechos Humanos a sus habitantes, buscando a través de la participación ciudadana un mayor disfrute y reconocimiento de la localidad como espacio de paz.

ARTÍCULO 29. Objetivo General.

Fomentar las apuestas públicas y las iniciativas ciudadanas de transformación cultural en el territorio y propiciar la transformación participativa de todas aquellas representaciones y hábitos contrarios a la cultura ciudadana, mediante prácticas culturales que permitan el goce efectivo de los derechos, el despliegue responsable de las libertades y la convivencia pacífica. De esta manera, se pretende promover y potenciar el desarrollo integral de la población a través de mejorar la seguridad y la convivencia; prevenir y contener el delito, en especial el microtráfico y mucho más aquel que ronda los espacios públicos, en especial el entorno escolar, generando con ello mayor confianza y aprecio de la ciudadanía a las acciones de sus autoridades. A su vez fomentar toda una ola de acciones que refuercen para San Cristóbal el compromiso, la participación y las mejores muestras de cultura ciudadana en sus habitantes.

ARTÍCULO 30. Estrategias generales.

Se resumen en:

* Dotación de dispositivos, equipos y aplicaciones tecnológicas de seguridad que permitan brindar información para la identificación de los focos de comisión de delitos, promoción de denuncia ciudadana y la disposición de pruebas para elevar la eficacia de los procesos judiciales en perspectivas de mitigar los riesgos de comisión de delitos de alto impacto.

* Mejoramiento de las condiciones de seguridad y convivencia de la localidad, a partir del diseño e implementación de planes, programas y campañas de sensibilización que contemplen la atención y prevención de todas las formas de violencia con enfoque de género, teniendo en cuenta a los actores voluntarios para la justicia comunitaria y la implementación de rutas de promoción y garantía de derechos humanos, en el marco del Sistema de Justicia Formal dispuesto desde la Casa de Justicia de San Cristóbal.

ARTÍCULO 31. Programa de seguridad y convivencia para todos.

El objetivo de este programa es mejorar la seguridad y la convivencia en la localidad a través de la prevención y control del delito, reconociendo el efecto de distintos fenómenos que inciden y afectan la cotidianidad local, como el micro tráfico, delito que históricamente se ha reconocido como uno de los más influyentes en materia criminal, afectando a la comunidad en general y a los entornos escolares locales.

Es una tarea institucional, construir el capítulo local del Plan Integral de Seguridad y Convivencia- PISC, el cual contendrá los objetivos, las estrategias y de manera más específica las acciones que se convierten en prioritarias para mejorar la confianza y generar corresponsabilidad ciudadana ante los fenómenos y hechos asociados a la criminalidad, lo que exige preparar la localidad para la paz, comprender, difundir y fortalecer las redes de justicia y las acciones institucionales integrales.

ARTÍCULO 32. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Seguridad y convivencia para todos	Realizar 4 dotaciones para seguridad	Dotaciones para seguridad realizadas
Seguridad y convivencia para todos	Vincular a 2.000 personas a ejercicios de convivencia ciudadana	Personas vinculadas a ejercicios de convivencia ciudadana

CAPÍTULO V

EJE TRANSVERSAL: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL BASADA EN LA EFICIENCIA ENERGÉTICA

Definición, objetivos, estrategias, programas

ARTÍCULO 33. Definición.

Manteniendo como preocupación fundamental la reducción del consumo de energía en la localidad, deben priorizarse prácticas eco-sostenibles y la consolidación de procesos previos que permitan recuperar y cuidar la estructura ecológica principal.

ARTÍCULO 34. Objetivo general

El compromiso local trasciende hacia cuidar y mejorar su vínculo con la reserva forestal de los Cerros Orientales, y de sus cuerpos hídricos, en procura de garantizar una mejor calidad de vida y ahorro en el consumo energético global.

ARTÍCULO 35. Estrategia general.

Se resume en:

* Incorporación de acciones de recuperación y manejo de la estructura ecológica principal EEP, de la localidad, a partir de la recuperación, rehabilitación, restauración y manejo de la cobertura vegetal, mediante la revegetalización, plantación o intervención con árboles nativos, en espacios o áreas disponibles y de la intervención del espacio público para implementar conceptos de re-naturalización, ecourbanismo, jardinería, muros verdes y/o paisajismo en dichos espacios, teniendo en cuenta los lineamientos y/o criterios establecidos desde las entidades competentes, con la participación de la comunidad y en un ejercicio de corresponsabilidad ciudadana e institucional.

ARTÍCULO 36. Programa de Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal.

El objetivo de este programa es mejorar la oferta de los bienes y servicios eco-sistémicos en la localidad, para asegurar el uso, el disfrute y la calidad de vida para todos.

ARTÍCULO 37. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Sembrar o intervenir 2.800 árboles	Arboles sembrados o intervenidos
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Intervenir 12 Ha de espacio público con acciones de renaturalización y/o ecourbanismo	Hectáreas de espacio público intervenidas con acciones de renaturalización y/o ecourbanismo
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Intervenir 4.000 m² de espacio público con acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo	m2 de espacio público intervenidos con acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo

CAPÍTULO VI

EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE

Definición, objetivos, estrategias, programas

ARTÍCULO 38. Definición

Este eje transversal prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la localidad, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos, procurando siempre y como primicia esencial la mejor relación costo- beneficio. De igual forma, a través del fomento, y el auspicio a la participación ciudadana y a los ejercicios de control ciudadano para garantizar la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.

ARTÍCULO 39. Objetivo General.

Propender por consolidar un modelo transparente y

pulcro de gobierno local. Para ello se debe apostar a modernizar de manera inmediata todo el aparato administrativo y tecnológico local; verificar la idoneidad profesional en los servidores y contratistas y finalmente vincular a la ciudadanía como actores principales en iniciativas de bien común.

ARTÍCULO 40. Estrategia General.

Se resume en:

* Fortalecimiento al ejercicio de la gobernanza, y la institucionalidad en la localidad, a partir de un mayor acercamiento con los actores políticos, sociales, institucionales y de control social, del posicionamiento de ejercicios de participación y diálogo con dichos actores, de la implementación de nuevos matices a las actividades de inspección, vigilancia y control. Así como, contar con un personal idóneo dentro de las instalaciones físicas más adecuadas para atender las necesidades del servicio de los grupos de interés de la Alcaldía Local, desde el reconocimiento de su influencia a nivel distrital y global.

ARTÍCULO 41. Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional.

Supone un ejercicio de administración local capaz de trasladar a la discusión en el Distrito, en la Nación e incluso con organismos internacionales, los problemas y las propuestas emanadas de la deliberación y la evaluación local.

ARTÍCULO 42. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional	Cubrira los 11 ediles con pago de honorarios	Ediles con pago de honorarios cubierto
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional	Realizar 4 acciones de Inspección, vigilancia y control	Acciones de inspección, vigilancia y control realizadas
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional	Fortalecer 100 organizaciones, instancias y expresiones sociales ciudadanas para la participación	Organizaciones, instancias y expresiones sociales ciudadanas fortalecidas para la participación
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional	Vinculara 800 personas en procesos de participación ciudadana y/o control social	Personas vinculadas a procesos de participación ciudadana y/o control social
Programa de Gobernanza e influencia distrital, regional, nacional e internacional (*)	Adecuar 1 sede de Gobierno Local	Sede de gobierno adecuada

(*) Proyecto Estratégico Local- PEL

PARTE II

PLAN DE INVERSIONES

CAPÍTULO VII

PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES

ARTÍCULO 43. Financiación.

El Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo Local **"SAN CRISTÓBAL MEJOR PARA TODOS: UNA LOCALIDAD SANA, FELIZ Y EN PAZ",** se estima en un monto de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS** ($225.479.000.000.oo) constantes de 2016. Se financiará con Transferencias de la Administración Central, Recursos de Capital e Ingresos Corrientes.

ARTÍCULO 44. Plan plurianual de inversiones 2017-2020 por Pilar/Eje.

Pilar/Eje	RECURSOS				
	2017	2018	2019	2020	Total
Pilar: Igualdad de Calidad de Vida.	7.507	11.278	11.278	11.278	41.341
Pilar: Democracia Urbana.	29.751	25.471	26.251	27.120	108.594
Pilar: Construcción de Comunidad.	2.548	2.527	2.605	2.695	10.375
Eje Transversal: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	1.375	1.175	1.175	1.175	4.900
Eje Transversal: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.	9.310	9.742	10.008	10.336	39.396
Proyecto estratégico local. 1	468	350	768	1.286	2.873
Proyecto estratégico local. 2	3.000	5.000	5.000	5.000	18.000
TOTAL RECURSOS	**53.960**	**55.543**	**57.086**	**58.890**	**225.479**

Cifras en millones de pesos de 2016

Proyección de recursos 2017 – 2020 por Pilar/ Eje y programa.

Pilar 1.

Pilar: Igualdad de Calidad de Vida					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	1.350	1.050	1.050	1.050	4.500
Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente **	3.758	7.828	7.828	7.828	27.242
Inclusión educativa para la equidad	700	700	700	700	2.800
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	1.700	1.700	1.700	1.700	6.800
TOTAL	**7.507**	**11.278**	**11.278**	**11.278**	**41.341**

Cifras en millones de pesos de 2016

Pilar 2.

Pilar: Democracia Urbana					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	703	200	200	175	1.278
Espacio público, derecho de todos	5.096	5.054	5.210	5.389	20.749
Mejor movilidad para todos	23.952	20.217	20.842	21.556	86.566
TOTAL	**29.751**	**25.471**	**26.251**	**27.120**	**108.594**

Cifras en millones de pesos de 2016

Pilar 3.

Pilar: Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Seguridad y convivencia para todos	2.548	2.527	2.605	2.694	10.375
TOTAL	**2.548**	**2.527**	**2.605**	**2.694**	**10.375**

Cifras en millones de pesos de 2016

Eje transversal No. 3

Eje Transversal: Sostenibilidad ambiental basada en eficiencia energética					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	1.375	1.175	1.175	1.175	4.900
TOTAL	**1.375**	1.175	**1.175**	**1.175**	**4.900**

Cifras en millones de pesos de 2016

Eje transversal No. 4

Eje Transversal: Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y Eficiencia					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Gobernanza e influencia local, regional e internacional (*)	9.310	9.742	10.008	10.336	39.396
TOTAL	**9.310**	**9.742**	**10-008**	**10.336**	**39.396**

Cifras en millones de pesos de 2016

Proyectos estratégicos locales.

Proyectos estratégicos locales					
Programa	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**Total**
Familias protegidas y adaptadas al cambio climático	468	350	768	1.286	2.873
Sede de gobierno local *	3.000	5.000	5.000	5.000	18.000
TOTAL	**3.468**	**5.350**	**5.768**	**6.286**	**20.873**

Cifras en millones de pesos de 2016

* Se Incluye la proyección de los recursos para la construcción de la sede administrativa de la Alcaldía Local de San Cristóbal como proyecto estratégico local.

ARTÍCULO 45. Ejecución.

La ejecución del plan de inversiones se realizará de acuerdo con lo establecido en el plan plurianual. En el evento que los ingresos proyectados no alcancen los niveles requeridos o se requiera realizar modificaciones al avance de los programas, las inversiones se ajustarán en los presupuestos anuales de acuerdo a la importancia estratégica de cada programa.

ARTÍCULO 46. Anexos.

Los siguientes anexos hacen parte integral del Plan de Desarrollo Local de San Cristóbal:

a. Anexo 1: Documento técnico base para la construcción del Plan de Desarrollo Local

b. Anexo 2: Plan plurianual a nivel de meta Plan de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 47. Vigencia

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO.
SANDRA MIREYA NOSSA QUIROGA.
GUILLERMO ANTONIO VELANDIA NIÑO.
Ponentes

GLORIA CONCEPCIÓN CASTILLO PRIETO
Presidente – JAL

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

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR
Alcalde Local

DECRETO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

Decreto Local Número 012
(Octubre 27 del 2016)

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal al presupuesto anual de gastos para la vigencia fiscal 2016"

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

CONSIDERANDO:

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

Que se hace necesario realizar traslados entre los rubros de Gastos de Inversión para cumplir con lo establecido en el plan de desarrollo local

Que es necesario disminuir los siguientes rubros: 3.3.1.14.01.02.0967 Promoción y prevención de la salud por valor de cien millones de pesos ($100.000.000); 3.3.1.14.01.03.0943 Educación complementaria por valor de doscientos treinta y siete millones veinte mil ochocientos pesos ($237.020.800) y 3.3.1.14.02.20.1246 Atención al Riesgo por valor de Ciento treinta millones de pesos ($130.000.000) y aumentar los siguientes rubros: 3.3.1.14.01.01.0955 Proyecto de gran impacto: Una puesta en común por la infancia por valor de cien millones de pesos ($100.000.000) y 3.3.1.14.03.24.1247 Proyecto de gran impacto: participación ciudadana para la decisión por valor de Trescientos sesenta y siete millones veinte mil ochocientos pesos ($367.020.800)

Que mediante comunicación Nº 2016EE159422 del 26 Octubre de 2016 de la Directora Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para la modificación presupuestal.

Que mediante comunicación Nº2-2016-45563 del 06 Octubre de 2016 la Secretaria Distrital de Planeación, emitió concepto favorable para la modificación presupuestal propuesta.

En mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Efectúese un CONTRACRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2016, por valor de cuatrocientos sesenta y siete millones veinte mil ochocientos pesos ($467.020.800) de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	CONTRACREDITO
3.	Gastos	467.020.800.00
3.3	Inversión	467.020.800.00
3.3.1	Directa	467.020.800.00
3.3.1.14	Bogotá Humana	467.020.800.00
3.3.1.14.01	Una ciudad que supera la segregación y discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	337.020.800.00
3.3.1.14.01.02	Territorios saludables y red de salud para la vida desde la diversidad	100.000.000.00
3.3.1.14.01.02.0967	Promoción y prevención de la salud	100.000.000.00
3.3.1.14.01.03	Construcción de saberes. Educación incluyente, diversa y de calidad para disfrutar y aprender	237.020.800.00
3.3.1.14.01.03.0943	Educación complementaria	237.020.800.00
3.3.1.14.02	Un territorio que enfrenta el cambio climático y se ordena alrededor del agua	130.000.000.00
3.3.1.14.02.20	Gestión integral del riesgo	130.000.000.00
3.3.1.14.02.20.1246	Atención al riesgo	130.000.000.00

ARTÍCULO 2: Efectúese un CRÉDITO en el Presupuesto de Gastos de Inversiones del Fondo de Desarrollo Local en la vigencia 2016, por valor de cuatrocientos sesenta y siete millones veinte mil ochocientos pesos ($467.020.800) de acuerdo al siguiente detalle

CÓDIGO	CONCEPTO	CREDITO
3.	Gastos	467.020.800.00
3.3	Inversión	467.020.800.00
3.3.1	Directa	467.020.800.00
3.3.1.14	Bogotá Humana	467.020.800.00
3.3.1.14.01	Una ciudad que supera la segregación y discriminación: el ser humano en el centro de las preocupaciones del desarrollo	100.000.000.00
3.3.1.14.01.01	Garantía del desarrollo integral de la primera infancia	100.000.000.00
3.3.1.14.01.01.0955	Proyecto de gran impacto: una puesta en común por la infancia	100.000.000.00
3.3.1.14.03	Una Bogotá que defiende y fortalece lo público	367.020.800.00
3.3.1.14.03.24	Bogotá Humana: participa y decide	367.020.800.00
3.3.1.14.03.24.1247	Proyecto de gran impacto: Participación ciudadana para la decisión	367.020.800.00

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

ING. WILSON ALBERTO DÍAZ ORTIZ
Alcalde Local Mártires

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

Resolución Local Número
(Octubre 25 de 2016)

"Por medio de la cual se declara vencido el término de vigencia de las Zonas de Transición de Aprovechamientos Autorizadas en Resolución No. 074 de 2011-DADEP"

EL ALCALDE LOCAL DE KENNEDY
En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el numeral 7 del artículo 86 del decreto 1421 de 1993 "Por la cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 63 de la Constitución Política de Colombia considera que "Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables".

Que el artículo 82 de la Constitución Política estableced que, "Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular."

Que el artículo 5 de la Ley 9 de 1989 define el espacio público como "el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación, a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que transcienden, por tanto, los límites de los intereses, individuales de los habitantes".

Que la misma Ley 9 de 1989 en su artículo 7, consagra la facultad que tienen los municipios de para contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento, y aprovechamiento económico de los bienes de uso público.

Que en desarrollo del "Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital" mediante numeral 6 del artículo 5 y articulo 19 del Decreto 215 del 7 de julio de 2005, define Las "Zonas de Transición de aprovechamiento Autorizadas", a su vez reglamentada por el Decreto 419 del 5 de octubre de 2006, en el cual autoriza a los Alcaldes Locales en el Distrito Capital de manera temporal o inferior a un (1) año definir las zonas autorizadas para la realización de actividades comerciales por parte de las asociaciones u organizaciones de vendedores informales, luego inscritas ante el inventario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP).

Es así que dicho artículo fue subrogado por el Decreto 450 de 2009 redefiniendo esa temporalidad para las "Zonas de Transición de aprovechamiento Autorizadas" quedando así: "no podrá exceder de un (1) año, prorrogable por el mismo término hasta en dos (2) oportunidades, contado a partir de la terminación del plazo inicialmente concedido.

Quedando así como última actualización del Inventario de "Zonas de Transición de Aprovechamiento Autorizadas" en el Distrito Capital mediante la Resolución No. 074 del 13 de Abril del 2011 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) definiendo para la Localidad de Kennedy las siguientes:

No.	ESPACIO PUBLICO	UBICACIÓN	CUPOS DISPONIBLES PARA REUBICACIÓN	AREA DISPONIBLE m2
1	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B CON CALLE 38 B SUR COSTADO ORIENTAL	30	120
2	ANDEN (OREJA PUENTE VEHICULAR)	CARRERA 72 CON CALLE 5 SUR COSTADO OCCIDENTAL	30	200
3	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA	20	330
4	ZONA VERDE	CALLE 7 SUR ENTRE CARRERA 71 D COSTADO SUROCCIDENTAL	40	120
5	ALAMEDA	AV. CIUDAD DE CALI CON AV. DE LAS AMERICAS FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA	25	48
6	ANDEN	AVENIDA CARRERA 80 ENTRE LA CALLE 42 G SUR A LA CALLE 43 SUR COSTADO ORIENTAL	20	48
7	SOBRANTE VIA	CARRERA 79 BIS A CON CALLE 57 A SUR COSTADO NOROCCIDENTAL	Previa adecuación Alcaldía Local	72
8	PLAZOLETA	AV. CIUDAD DE CALI CON CALLE 34 A SUR	60	330
9	PLAZOLETA	AVENIDA CIUDAD DE CALI CON AVENIDA VILLAVICENCIO	100	1800
10	ANDEN	CALLE 42 G SUR CON AV. CARRERA 80 ESQUINA NOR ORIENTAL	70	400
11	PARQUE ZONAL CAYETANO CAÑIZALES	CARRERA 86 CON CALLE 40 SUR COSTADO OCCIDENTAL	855	4707
12	PARQUEADERO OREJA BR. AMERICAS SECTOR AV. GALAN	AV. PRIMERO DE MAYO CO AV. BOYACA COSTADO NOR ORIENTAL	60	330
13	PARQUE METROPOLITANO TIMIZA SECTOR VILLA DEL RIO	CALLE 53 C BIS SUR CARRERA 85 COSTADO CENTRO	699+936 (1635)	3849 5150
14	PLAZOLETA DEL LEY	CARRERA 78 B ENTRE CALLE 35 SUR Y CALLE 35 A SUR COSTADO ORIENTAL	50	275
15	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B ENTRE CALLE 35 B SUR COSTADO ORIENTAL	30	120
16	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA	20	80

En cumplimiento del fallo de la Acción Popular No. 2500-23-15-000-2003-02530-01 proferido por el tribunal Administrativo de Cundinamarca y ratificado por el Consejo de Estado el día dos (2) de febrero de dos mil doce (2012) por la Consejera Ponente: MARIA CLAUDIA ROJAS LASSO, se conmina al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. para que por conducto de las Alcaldías Locales competentes realice un registro de

vendedores informales, cuyo censo ya se efectuó por esta Alcaldía Local y se registró ante el Instituto para la Economía Social (IPES); al igual ordena la recuperación definitiva del espacio público en algunas zonas de transición autorizadas, declarándolas como zonas recuperadas en cualquier tiempo.

Finalmente, se encuentra superado el termino concedido u autorizado para el uso de las zonas mencionadas en la Resolución No. 074 de 2011 del DADEP en la localidad Kennedy, de acuerdo al numeral 1 del artículo 10 del Decreto 419 del 5 de octubre de 2006, que dice:

"ARTÍCULO 10º. Terminación de la Autorización. La autorización conferida a una asociación u organización de vendedores informales en una Zona de Transición de Aprovechamientos Autorizados se dará por terminada mediante acto administrativo motivado, en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por el vencimiento del término de vigencia de la Zona de Transición de Aprovechamientos Autorizados o el de su prórroga."

Teniendo como punto de referencia para contar dicho termino la resolución No. 074 de 2011 expedida el trece (13) de abril de 2011 y cumpliéndose con la vigencia máxima el trece (13) de abril de 2014.

La administración Distrital con la expedición del Decreto 456 del 11 de octubre de 2013 "Por el cual de adopta el Marco Regulatorio del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá" en su artículo 38 derogo los Decretos 419 de 2006 y 450 de 2009 en los cuales se fundamentaba la Resolución No. 074 de 2011, es así que en dichas zonas se venció el termino de autorización y el fundamento legal que la justificaba.

En mérito de lo expuesto y atendiendo los presupuestos legales anteriormente expuestos,

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR vencido el término maximo de dos (2) años para el funcionamiento de las "Zonas de Transición de Aprovechamiento Autorizadas en la Localidad de Kennedy" contados a partir de la fecha de publicación de la Resolución No. 074 del trece (13) de abril de 2011, expedida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), que son:

No.	ESPACIO PUBLICO	UBICACIÓN
1	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B CON CALLE 38 B SUR COSTADO ORIENTAL
2	ANDEN (OREJA PUENTE VEHICULAR)	CARRERA 72 CON CALLE 5 SUR COSTADO OCCIDENTAL
3	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA
4	ZONA VERDE	CALLE 7 SUR ENTRE CARRERA 71 D COSTADO SUROCCIDENTAL
5	ALAMEDA	AV. CIUDAD DE CALI CON AV. DE LAS AMERICAS FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA
6	ANDEN	AVENIDA CARRERA 80 ENTRE LA CALLE 43 G SUR A LA CALLE 43 SUR COSTADO ORIENTAL
7	SOBRANTE VIA	CARRERA 79 BIS A CON CALLE 57 A SUR COSTADO NOROCCIDENTAL
8	PLAZOLETA	AV. CIUDAD DE CALI CON CALLE 34 A SUR
9	PLAZOLETA	AVENIDA CIUDAD DE CALI CON AVENIDA VILLAVICENCIO
10	ANDEN	CALLE 42 G SUR CON AV. CARRERA 80 ESQUINA NOR ORIENTAL
11	PARQUE ZONAL CAYETANO CAÑIZALES	CARRERA 86 CON CALLE 40 SUR COSTADO OCCIDENTAL
12	PARQUEADERO OREJA BR. AMERICAS SECTOR AV. GALAN	AV. PRIMERO DE MAYO CO AV. BOYACA COSTADO NOR ORIENTAL

13	PARQUE METROPOLITANO TIMIZA SECTOR VILLA DEL RIO	CALLE 53 C BIS SUR CARRERA 85 COSTADO CENTRO
14	PLAZOLETA DEL LEY	CARRERA 78 B ENTRE CALLE 35 SUR Y CALLE 35 A SUR COSTADO ORIENTAL
15	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B CON CALLE 38 B SUR COSTADO ORIENTAL
16	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA

SEGUNDO: ORDENAR RESTABLECER el Espacio Público a su estado original dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma de este acto administrativo por parte de los actuales ocupantes so pena de que se proceda el retiro inmediato de los elementos que ocupan el espacio público, en las siguientes zonas:

No.	ESPACIO PÚBLICO	UBICACIÓN
1	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B CON CALLE 38 B SUR COSTADO ORIENTAL
2	ANDEN (OREJA PUENTE VEHICULAR)	CARRERA 72 CON CALLE 5 SUR COSTADO OCCIDENTAL
3	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA
4	ZONA VERDE	CALLE 7 SUR ENTRE CARRERA 71 D COSTADO SUROCCIDENTAL
5	ALAMEDA	AV. CIUDAD DE CALI CON AV. DE LAS AMERICAS FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA
6	ANDEN	AVENIDA CARRERA 80 ENTRE LA CALLE 43 G SUR A LA CALLE 43 SUR COSTADO ORIENTAL
7	SOBRANTE VIA	CARRERA 79 BIS A CON CALLE 57 A SUR COSTADO NOROCCIDENTAL
8	PLAZOLETA	AV. CIUDAD DE CALI CON CALLE 34 A SUR
9	PLAZOLETA	AVENIDA CIUDAD DE CALI CON AVENIDA VILLAVICENCIO
10	ANDEN	CALLE 42 G SUR CON AV. CARRERA 80 ESQUINA NOR ORIENTAL
11	PARQUE ZONAL CAYETANO CAÑIZALES	CARRERA 86 CON CALLE 40 SUR COSTADO OCCIDENTAL
12	PARQUEADERO OREJA BR. AMERICAS SECTOR AV. GALAN	AV. PRIMERO DE MAYO CO AV. BOYACA COSTADO NOR ORIENTAL
13	PARQUE METROPOLITANO TIMIZA SECTOR VILLA DEL RIO	CALLE 53 C BIS SUR CARRERA 85 COSTADO CENTRO
14	PLAZOLETA DEL LEY	CARRERA 78 B ENTRE CALLE 35 SUR Y CALLE 35 A SUR COSTADO ORIENTAL
15	PLAZOLETA DE LA MACARENA	CARRERA 78 B CON CALLE 38 B SUR COSTADO ORIENTAL
16	SEPARADOR	AV. CIUDAD DE CALI AV. DE LAS AMERICAS SEPARADOR CENTRAL FRENTE AL C.C. TINTAL PLAZA

TERCERO: OFICIAR al comandante de la Estación Octava de Policía, para que realice la vigilancia y control constante del espacio público descrito en los literales PRIMERO y SEGUNDO de la Localidad de Kennedy.

CUARTO: Enviar copia del presente acto administrativo a la Secretaría Distrital de Gobierno, al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) y al Instituto para la Economía Social (IPES).

QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deja sin efecto, en su totalidad, las anteriores autorizaciones como permisos donde la Alcaldía Local de Kennedy otorgaba el aprovechamiento de las zonas de transición incluidas en la Resolución 074 de 2011 del DADEP, así como los actos administrativos que le sean contrarios.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN FELIPE ZAPATA ALVAREZ
Alcalde Local de Kennedy