AÑO 51
NÚMERO 6236
2018 · ENERO · 17

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Resolución Número 930
(Diciembre 5 de 2017)

Por la cual se designan los sitios donde funcionarán los puestos de votación, con motivo de la elección de Congreso de la República para la ciudad de Bogotá D.C., a realizarse el domingo 11 de marzo de 2018.

EL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. y LOS REGISTRADORES DISTRITALES DEL ESTADO CIVÍL,
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas mediante los Decretos Nos. 2241 de 1986 y 1010 de 2000 y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 2° de la Constitución Política establece como fin esencial del Estado, facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afecten en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

El artículo 40 de la Constitución Política señala que todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político.

La Resolución No. 2201 del 4 de marzo de 2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, dispone el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República que se realizarán el 11 de marzo de 2018.

Acorde lo prescribe el artículo 46, numeral 1º, literal a, del Decreto - Ley 1010 de 2000, es función de la Registraduría Distrital, *"organizar y vigilar los procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana que corresponde a su circunscripción electoral."*

El artículo 10 de la Ley 6ª de 1990, determina que dentro de la cabecera municipal funcionarán jurados de votación en los lugares designados por el Registrador Municipal del Estado Civil, de acuerdo con el Alcalde, sesenta (60) días antes de la elección respectiva, designación que deberá publicarse mediante fijación en lugar público, la cual deberá describir la dirección exacta del local donde funcionarán las mesas, con indicación de la calle o carrera y el número del edificio o cualquier otro elemento de identificación que facilite su localización para el elector.

Conforme los criterios definidos en el artículo 5º de la Ley 1227 de 2008 (Ley bajo techo), la Registraduría Distrital adelantó un proceso de zonificación en la ciudad de Bogotá D.C. para las elecciones de Congreso de la República 2018, trabajo que permitió la ampliación en la cobertura de los puestos de votación, creándose 32 nuevos puestos, acorde con el crecimiento socio demográfico de la Ciudad y en consideración a la necesidad de garantizar mejores condiciones de accesibilidad, seguridad e integridad para el elector.

Con la creación de los 32 nuevos puestos de votación se busca que los ciudadanos accedan a un lugar de votación más cercano a su residencia y paralelamente descongestionar aquellos puestos que han crecido de manera ostensible.

Los Registradores Distritales con el visto bueno del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., determinaron los 642 puestos que funcionarán para la elección de Congreso de la República para la ciudad de Bogotá D.C...

De acuerdo con el Decreto Distrital 046 de 2006, el Secretario de Gobierno Distrital, detenta la función de designar los sitios donde se instalarán los puestos de votación para las elecciones populares que se lleven a cabo.

En consideración de lo anteriormente expuesto,

RESUELVEN:

ARTÍCULO PRIMERO: PUESTOS DE VOTACIÓN. Señalar los puestos de votación que funcionarán en la elección de Congreso de la República para la ciudad de Bogotá D.C., a realizarse el domingo 11 de marzo de 2018, los cuales se relacionan a continuación:

LOCALIDAD No. 1 - USAQUEN			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	USAQUÉN	VIA PÚBLICA	Carrera 6 A entre calle 119 y 120 A Vía Pública
02	LA CITA	CENTRO DE ATENCIÓN DISTRITAL ESPECIALIZADO SERVITÁ	Calle 165 No. 7 - 38 Calle 165 No. 7 - 52
03	LA URIBE	COLEGIO CALASANZ - SEDE NORTE	Carrera 20 A No. 173 A - 10 Entrada al Parqueadero
04	EL VERBENAL II SECTOR	COLEGIO DISTRITAL AQUILEO PARRA	Carrera 18 A No 187 - 75 Carrera 18 A No 187 - 71 *
05	LIJACÁ	COLEGIO DISTRITAL UNIÓN COLOMBIA - SEDE B	Calle 189 No. 7 - 05
06	SAN ANTONIO UNIÓN COLOMBIA	COLEGIO DISTRITAL UNIÓN COLOMBIA - SEDE A	Carrera 7 A No. 182 A - 07
07	BARRANCAS	COLEGIO DISTRITAL AGUSTÍN FERNÁNDEZ - SEDE A	Carrera 7 No 155 - 20
08	LAS MARGARITAS	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL CEDRITOS 151	Calle 150 No. 16 - 56
09	CEDRITOS II SECTOR	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	Avenida 9 No. 131 A – 02
10	LA CALLEJA	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL SORPRESAS	Calle 136 A No. 18 A - 04 / 06
11	SANTA BÁRBARA ORIENTAL	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	Avenida Calle 127 No. 11 - 20
12	UNICENTRO	PARQUEADERO UNICENTRO	Avenida 15 No. 124 - 30
13	SANTA BARBARA OCCIDENTAL	PARQUEADERO PLAZA MÉXICO	Carrera 19 A con Calle 117
14	SANTA PAULA	PARQUEADERO	Carrera 13 A No. 107 A - 10
15	SANTA ANA ORIENTAL	CENTRO COMERCIAL HACIENDA SANTA BÁRBARA	Calle 114 Carrera 6 Entrada Zona C Parqueadero
16	ALTOS DE SAN ISIDRO	VÍA A LA CALERA	Kilómetro 5 Vía La Calera
17	LAS ORQUIDEAS	COLEGIO DISTRITAL TOBERIN - SEDE A	Calle 166 No. 16 C - 15
18	LOS CEDRITOS	COLEGIO DISTRITAL USAQUÉN - SEDE B	Avenida 9 No. 146 - 40
19	CEDRO GOLF	PARQUE CEDRO GOLF	Carrera 7 A No. 150 - 85
20	BUENAVISTA	COLEGIO DISTRITAL NUEVO HORIZONTE - SEDE A	Carrera 5 B No. 189 B - 30
21	CANAIMA	VÍA PÚBLICA	Calle 195 No. 19- 50 Vía Pública
22	USAQUEN II	UNIVERSIDAD DEL SINÚ	Carrera 6 No. 118 - 60
23	LA CAROLINA	COLEGIO DISTRITAL USAQUÉN - SEDE A	Calle 127 C No. 9 A - 03
24	SANTA TERESA	COLEGIO DISTRITAL CRISTÓBAL COLÓN	Calle 165 No. 8 A - 03

LOCALIDAD No. 1 - USAQUEN			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
25	SERVITA "A"	COLEGIO DISTRITAL DIVINO MAESTRO - SEDE A	Carrera 8 C No. 163 B - 20
26	SERVITA "B"	COLEGIO DISTRITAL DIVINO MAESTRO - SEDE B	Calle 164 No. 7 F - 08 Carrera 7 F No. 164 - 51 *
27	LAS MARGARITAS II	COLEGIO COLSUBSIDO NORTE	Calle 151 No. 15 - 70
28	ALTA BLANCA	COLEGIO DISTRITAL GENERAL SANTANDER	Calle 159 No. 8 - 56
29	BABILONIA	COLEGIO DISTRITAL TOBERÍN SEDE B	Carrera 14 C No. 164 - 75
30	EL PITE	COLEGIO DISTRITAL FRIEDRICH NAUMAN SEDE A	Calle 171 B No. 6 B - 16 Carrera 6 C No. 171 - 39 *
31	EL CODITO	COLEGIO DISTRITAL FRIEDRICH NAUMAN SEDE B	Calle 181 No. 6 - 03 Calle 182 No. 6 - 30 *
32	VERBENAL	JARDIN SOCIAL EL NOGAL	Carrera 11 No. 183 A - 90 Carrera 11 No. 183 A - 12 *
33	SAN ANTONIO NORTE	COLEGIO DISTRITAL SALUD COOP NORTE	Calle 181 No. 18 B - 83
34	TORCA	COLEGIO DISTRITAL NUEVO HORIZONTE - SEDE D TORCA	Kilómetro 12 Carretera Central del Norte 0 0-00 2334 *
35	CARULLA 140	ALMACEN CARULLA CALLE 140 - PARQUEADERO	Calle 140 No. 11 - 20

LOCALIDAD No. 2 – CHAPINERO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	CHICO NORTE	PARQUEADERO	Avenida Calle 100 No. 16 - 75
02	CHICO RESERVADO	PARQUEADERO OLÍMPICA	Calle 97 No. 10 - 45
03	CHICO LICEO FRANCES LOUIS PASTEUR	COLEGIO LICEO FRANCÉS LOUIS PASTEUR	Calle 86 No. 7 - 40
04	ANTIGUO COUNTRY PLAZOLETA CARULLA	CARULLA - PLAZOLETA	Carrera 15 con Calle 85 Esquina
05	UNIVERSIDAD EAN	UNIVERSIDAD EAN	Calle 79 No. 11 - 45
06	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA	Calle 74 No. 14 - 14
07	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	Calle 72 No. 11 - 86
08	GRANADA COLEGIO SIMON RODRIGUEZ SEDE B	COLEGIO DISTRITAL SIMÓN RODRÍGUEZ - SEDE B	Calle 65 Bis No. 4 - 90
09	SENA CALLE 65	SENA	Carrera 13 No. 65 - 10 Entrada Parqueadero
10	UNIVERSIDAD KONRAD LORENZ	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ	Carrera 9 Bis No. 62 - 43
11	SENA CALLE 52	PARQUEADERO SENA	Calle 52 No. 13 - 65
12	UNIVERSIDAD PILOTO	UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	Carrera 9 No. 45 A - 25
13	COLEGIO CAMPESTRE MONTEVERDE SAN LUIS	COLEGIO DISTRITAL CAMPESTRE MONTEVERDE	Carrera 5 C Este No. 98 A - 55

LOCALIDAD No. 2 – CHAPINERO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
14	COLEGIO SIMON RODRIGUEZ SEDE A	COLEGIO DISTRITAL SIMÓN RODRÍGUEZ - SEDE A	Calle 69 No. 11 - 27
15	UNIVERSIDAD DISTRITAL	UNIVERSIDAD DISTRITAL	Carrera 8 No. 40 B - 62
16	CENTRO COMERCIAL DE LA 93	CENTRO COMERCIAL DE LA 93	Calle 93 No. 14 -20 Entrada C
17	MUSEO DEL CHICO	MUSEO DEL CHICO	Carrera 7 No. 93 - 01 Av. Carrera 7 No. 93 - 51 *
18	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES- SEDE A	COLEGIO DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES SEDE A	Transversal 2 Este No. 42 - 07 Calle 45 No. 3 - 35 Este *
19	MARISCAL SUCRE SEDE B	COLEGIO DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES SEDE B	Carrera 2 No. 44 A - 20 Carrera 2 No. 44 - 36 *

LOCALIDAD No. 3 – SANTAFE			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	CAMILO TORRES	COLEGIO DISTRITAL EXTERNADO CAMILO TORRES	Carrera 7 No. 33 - 64
02	LA PERSEVERANCIA	COLEGIO DISTRITAL MANUEL ELKIN PATARROYO	Calle 32 A No. 3 C - 37
03	POLICARPA SALAVARRIETA	COLEGIO DISTRITAL POLICARPA SALAVARRIETA - SEDE A	Calle 28 No 5 A - 06
04	PALACIO SAN FRANCISCO	PALACIO SAN FRANCISCO	Calle 13 (Av. Jiménez) No. 7 - 56
05	BIBLIOTECA DIST.ANTONIO NARIÑO	ACADEMIA SUPERIOR DE ARTES DE BOGOTÁ - ASAB	Carrera 13 No. 14 - 69
06	LOS LACHES	COLEGIO DISTRITAL EFRAÍN CAÑAVERA SEDE B (LOS PINOS)	Carrera 7 Este No. 5 - 20
07	CENTRO ORIENTE	CENTRO COMUNITARIO LOURDES	Carrera 2 No. 4 - 10
08	SAN BERNARDO	COLEGIO DISTRITAL LOS ÁNGELES - SEDE B (SANTA INÉS)	Calle 3 No. 11 B - 40
09	LAS CRUCES	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO JOSÉ URIBE	Calle 3 No. 9 - 70
10	GIRARDOT	COLEGIO DISTRITAL JORGE SOTO DEL CORRAL - SEDE A	Calle 3 No. 1 B - 09 Este
11	EL CONSUELO	COLEGIO DISTRITAL AULAS COLOMBIANAS - SEDE A	Carrera 11 Este No. 1 A - 85
12	MEDICINA LEGAL	ANTIGUA ESCUELA SANTA INES	Carrera 12 A No. 7 - 07
13	LAS AGUAS	PARQUEADERO PRIMER PISO EDIFICIO JULIO MARIO SANTO DOMINGO UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	Calle 21 No. 1 - 20
14	LAS NIEVES	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE ARGENTINA - SEDE B (POLICARPA SALAVARRIETA)	Calle 20 No. 4 - 68
15	EL VERJON	COLEGIO DISTRITAL EL VERJÓN ALTO - SEDE B (VERJÓN)	Kilómetro 13 Vía a Choachí

LOCALIDAD No. 4 - SAN CRISTOBAL			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	LAS BRISAS	SALÓN COMUNAL Y CANCHA BARRIO BUENOS AIRES	Carrera 1 C Este No. 6 C - 04 Sur
02	SANTA ANA SUR	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ FÉLIX RESTREPO - SEDE B	Calle 10 A Sur No. 3 A - 61
03	SAN CRISTOBAL SUR	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ FÉLIX RESTREPO - SEDE C	Avenida Calle 11 Sur No 4 - 79 Este
04	LAS MERCEDES	COLEGIO DISTRITAL SAN CRISTÓBAL - SEDE B	Calle 19 Sur No. 10 C - 44 Este
05	SAN BLAS	COLEGIO DISTRITAL MANUELITA SÁENZ	Carrera 3 Este No. 18 A - 34 Sur
06	PRIMERA DE MAYO	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ FÉLIX RESTREPO - SEDE A	Carrera 6 A No. 18 A - 04 Sur Carrera 6 No. 18 - 02 Sur *
07	SOSIEGO	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL NÚÑEZ	Carrera 9 A No. 18 - 74 Sur
08	IGLESIA 20 DE JULIO SEDE A	COLEGIO PRIVADO SALESIANO JUAN DEL RIZZO SEDE B	Calle 27 Sur No. 2 B - 59
09	MONTEBELLO	COLEGIO DISTRITAL MONTEBELLO	Calle 24 A Sur No. 1 A - 95 Este
10	RAMAJAL	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ - SEDE A	Carrera 9 B Este No. 28 - 81 Sur
11	BELLO HORIZONTE	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ CASTRO MARTÍNEZ - SEDE A	Calle 31 D Bis Sur No. 2 - 24 Este
12	SAN ISIDRO	COLEGIO DISTRITAL SAN ISIDRO SUR ORIENTAL - SEDE A	Calle 34 Sur No. 7 A - 88
13	PARQUEADERO GUACAMAYAS	COLEGIO DISTRITAL ALEMANIA UNIFICADA - SEDE B	Carrera 2 L No. 38 A - 11 Sur
14	SAN MARTIN DE LOBA SUR	COLEGIO DISTRITAL JUÁN EVANGELISTA GÓMEZ	Diagonal 39 Sur No. 2 - 00 Este
15	BELLAVISTA SAN CRISTOBAL	COLEGIO DISTRITAL LOS ALPES	Carrera 9 Este No. 36 G - 80 Sur
16	LA VICTORIA A	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO LA VICTORIA	Calle 37 Bis B Sur No. 2 - 81 Este
17	ALTAMIRA	COLEGIO DISTRITAL ALTAMIRA SUR ORIENTAL - SEDE A	Calle 42 A Sur No. 12 A - 27 Este
18	EL QUINDIO	COLEGIO DISTRITAL EL QUINDÍO - SEDE B	Calle 46 G Sur No. 16 A - 01 Este
19	REPUBLICA DEL CANADA	COLEGIO DISTRITAL JUANA ESCOBAR - SEDE C	Carrera 13 D Bis Este No. 50 - 07 Sur
20	LA GLORIA	COLEGIO DISTRITAL ALTAMIRA - SEDE B	Calle 48 B Sur No. 11 - 14 Este
21	JUAN REY	COLEGIO DISTRITAL JUAN REY - SEDE A	Calle 70 Sur No. 13 B - 27 Este
22	VILLA DE LOS ALPES	POLIDEPORTIVO - COLISEO VILLA DE LOS ALPES	Carrera 3 B No. 35 - 02 Sur
23	LOS LIBERTADORES	COLEGIO DISTRITAL LOS LIBERTADORES	Calle 55 Sur No. 10 A - 29 Este
24	SAN PEDRO SUR ORIENTAL	COLEGIO DISTRITAL TOMÁS RUEDA VARGAS - SEDE A - PARTE POSTERIOR	Carrera 5 E No. 26 - 91 Sur
25	VILLA DEL CERRO	SALÓN COMUNAL VILLA DEL CERRO	Calle 46 A Sur No. 3 B - 30 Este

LOCALIDAD No. 4 - SAN CRISTOBAL			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
26	CANADA GUIRA	COLEGIO DISTRITAL CANADÁ GUIRA - SEDE C	Calle 48 Sur No. 2 - 27 Este
27	ARBOLEDA SUR	COLEGIO DISTRITAL ALDEMAR ROJAS PLAZAS	Carrera 9 A No. 14 -04 Sur
28	20 DE JULIO SEDE B	COLEGIO DISTRITAL 20 DE JULIO	Carrera 7 A No. 24 - 01 Sur Calle 25 Sur No. 7 - 76 *
29	SAN JUAN BOSCO SANTA ANA	COLEGIO PRIVADO SAN JUAN BOSCO MARIA AUXILIADORA	Carrera 5 A No. 11 - 38 Sur
30	SAN GERONIMO	COLEGIO DISTRITAL PANTALEON GAITAN PEREZ	Carrera 18 Este No. 13 - 42 Sur
31	PORTAL 20 DE JULIO	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO JAVIER MATIZ	Carrera 2 A No. 29 A - 29 Sur
32	SAN VICENTE COLSUBSIDIO	COLEGIO SAN VICENTE I.D.E.	Transversal 6 C Este No. 33 - 70 Sur
33	GUACAMAYAS II	COLEGIO DISTRITAL ALEMANIA UNIFICADA SEDE A	Calle 37 A Bis Sur No. 2 A - 04
34	ESCUELA LA VICTORIA B	COLEGIO DISTRITAL LA VICTORIA SEDE B	Carrera 3 A Este No. 35 - 37 Sur Carrera 3 A Este No. 37 A - 59 Sur *
35	JUANA ESCOBAR SEDE A	COLEGIO DISTRITAL JUANA ESCOBAR	Carrera 15 A Este No. 57 A - 16 Sur
36	ROMA COLSUBSIDIO	COLEGIO NUEVA ROMA I.D.E.	Calle 48 Sur No. 4 -85 Este
37	LA GLORIA- ESCUELA ALTAMIRA	COLEGIO DISTRITAL ALTAMIRA SUR ORIENTAL SEDE C - REPUBLICA DE ISRAEL	Calle 44 Sur No. 9 - 23 Este
38	RAMAJAL - AMAPOLAS	COLEGIO DISTRITAL JOSE ACEVEDO Y GOMEZ SEDE B	Calle 30 A Sur No. 9 A - 78 Este
39	EL RODEO SEDE B - LA GLORIA	COLEGIO DISTRITAL EL RODEO SEDE B - LA GLORIA	Calle 44 Sur No. 6 - 74 Este Calle 44 Sur No. 6 - 34 Este *
40	NUEVO PORTAL 20	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO JAVIER MATIZ SEDE B	Carrera 3 B No. 30 A - 42 Sur

LOCALIDAD No. 5 – USME			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	USME	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO ANTONIO ZEA - SEDE A	Calle 136 Sur No. 12 - 38
02	EL DESTINO	COLEGIO DISTRITAL EL DESTINO	Kilómetro 8 Vía San Juan de Sumapáz
03	MONTEBLANCO	COLEGIO DISTRITAL MONTE BLANCO	Trasversal 6 B No. 100 C - 55 Sur
04	SANTA MARTA	COLEGIO DISTRITAL SANTA MARTA	Calle 69 D Sur No. 8 B - 63
05	SANTA LIBRADA	COLEGIO DISTRITAL ORLANDO FALS BORDA	Carrera 1 A Este No. 72 - 60 Sur Carrera 12 No. 72 - 60 Sur *
06	ALMIRANTE PADILLA	COLEGIO DISTRITAL ALMIRANTE PADILLA	Calle 76 A Sur No. 1 D - 59 Este Calle 76 A Sur No. 8 D - 25 *
07	USMINIA	COLEGIO DISTRITAL USMINIA - SEDE B	Calle 102 A Sur No. 5 - 06
08	MARICHUELA	COLEGIO DISTRITAL MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA - SEDE A	Carrera 14 B No. 76 - 33 Sur

LOCALIDAD No. 5 – USME			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
09	LA AURORA	COLEGIO DISTRITAL LA AURORA	Tranversal 14 T No. 70 - 49 Sur
10	CHUNIZA	COLEGIO DISTRITAL CHUNIZA	Carrera 9 No. 84 A - 82 Sur
11	LA FLORA	COLEGIO DISTRITAL NUEVA ESPERANZA	Carrera 15 Este No. 76 - 59 Sur Carrera 14 Este No. 76 - 79 Sur *
12	EL HATO	COLEGIO DISTRITAL EL HATO	Kilómetro 14 Vía San Juan de Sumapáz
13	LOS COMUNEROS	COLEGIO DISTRITAL LOS COMUNEROS	Calle 91 C Sur No. 2 A - 49
14	EL VIRREY	COLEGIO DISTRITAL EL VIRREY SOLÍS	Carrera 7 No. 92 A - 31 Sur
15	EL DANUBIO AZUL	COLEGIO DISTRITAL DANUBIO AZUL - SEDE B	Calle 56 A Sur No. 3 A - 14
16	JUAN JOSE RONDON	COLEGIO DISTRITAL GABRIEL GARCIA MARQUEZ	Calle 88 F Sur No. 12 F - 20 Este
17	LA FORTALEZA	COLEGIO DISTRITAL EL CORTIJO VIANEY - SEDE B	Calle 73 B Sur No. 14 C - 16
18	EL BOSQUE	COLEGIO DISTRITAL OFELIA URIBE DE ACOSTA	Transversal 1 Este No. 85 - 86 Sur
19	VILLA HERMOSA	COLEGIO DISTRITAL VILLA HERMOSA	Calle 97 Sur No. 6 F - 08 Este
20	VALLES DE CAFAM	COLEGIO DISTRITAL ATABANZHA	Calle 92 Sur No. 14 D - 87
21	LA FISCALA	COLEGIO DISTRITAL FABIO LOZANO SIMONELLI	Calle 65 Sur No. 5 - 65
22	PORTAL USME	COLEGIO DISTRITAL PAULO FREYRE	Carrera 1 Este No. 65 D - 08 Sur Carrera 11 No. 65 C - 50 Sur *
23	BRASILIA	COLEGIO DISTRITAL BRASILIA	Carrera 12 B No. 73 B - 97 Sur Carrera 12 B No. 73 B - 31 Sur *
24	EL CORTIJO	COLEGIO DISTRITAL EL CORTIJO VIANEY - SEDE A	Carrera 2 A No. 74 B - Bis - 00 Sur Calle 74 B Sur No. 14 H - 25 *
25	TENERIFE	COLEGIO DISTRITAL EDUARDO MORA	Calle 95 Sur No. 14 B - 64
26	GRAN YOMASA	COLEGIO DISTRITAL GRAN YOMASA	Calle 81 C Sur No. 8 A - 06
27	CABAÑAS	COLEGIO DISTRITAL FEDERICO LORCA SEDE B	Calle 80 A Sur No. 5 - 15
28	TEJARES	COLEGIO DISTRITAL TEJARES	Carrera 4 Este No. 75 C - 81 Sur Calle 75 C Bis Sur No. 5 - 52 *
29	COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA	COLEGIO DISTRITAL FERNANDO GONZALEZ OCHOA	Carrera 4 No. 89 - 43 Sur
30	ALFONSO LOPEZ	COLEGIO DISTRITAL ESTANISLAO ZULETA SEDE A	Carrera 7 C Este No. 92 - 48 Sur Carrera 7 C Este No. 90 A - 35 Sur *
31	LA ALBORADA	COLEGIO DISTRITAL ESTANISLAO ZULETA SEDE B	Carrera 4 Este No. 90 D - 24 Sur
32	UVAL - PUERTA AL LLANO	COLEGIO DISTRITAL CIUDAD DE VILLAVICENCIO	Carrera 6 H Este No. 114 - 88 Sur Transversal 7 Este No. 107 A - 50 Sur *
33	VILLA ALEMANIA	COLEGIO DISTRITAL EDUARDO UMAÑA MENDOZA	Calle 111 A Sur No. 4 B - 07 Este Calle 111 A Bis Sur No. 3 A - 07 *

LOCALIDAD No. 6 – TUNJUELITO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	TUNJUELITO A	COLEGIO DISTRITAL RUFINO JOSÉ DE CUERVO - SEDE A	Carrera 11 B No. 52 - 53 Sur
02	FATIMA"A"	INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PILOTO - SEDE A	Carrera 35 No. 51 B - 87 Sur
03	ABRAHAM LINCOLN	COLEGIO DISTRITAL CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS (RUFINO JOSÉ DE CUERVO - SEDE B)	Carrera 8 No. 53 A - 44 Sur
04	SAN CARLOS	COLEGIO DISTRITAL SAN CARLOS - SEDE B	Carrera 19 No. 50 A - 37 Sur
05	SAN BENITO	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ ANTONIO RICAURTE	Carrera 18 No. 56 A - 45 Sur
06	EL TUNAL "A"	COLEGIO DISTRITAL SANTIAGO PÉREZ - SEDE A	Carrera 24 No. 49 - 86 Sur Carrera 24 No. 48 C - 86 Sur *
07	EL CARMEN SUR "A"	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL URIBE URIBE - SEDE B	Calle 48 B Sur No. 28 - 75
08	SAN VICENTE FERRER	COLEGIO DISTRITAL CIUDAD DE BOGOTÁ - SEDE A	Carrera 25 No. 53 B - 32 Sur
09	VENECIA "A"	COLEGIO DISTRITAL VENECIA - SEDE A	Carrera 55 No. 49 - 25 Sur
10	NUEVO MUZU "A"	COLEGIO DISTRITAL VENECIA SEDE - B	Carrera 59 No. 52 A - 30 Sur
11	ISLA DEL SOL	COLEGIO DISTRITAL ISLA DEL SOL	Calle 67 B Sur No. 63 - 15
12	VENECIA "B"	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA POLICÍA NACIONAL	Diagonal 49 Sur No. 48 - 71 Diagonal 49 Sur No 51 D - 05 *
13	TUNJUELITO B	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL NUEVO TUNJUELITO	Calle 58 Sur No. 12 A - 45 Calle 58 A Sur No. 12 A - 25 *
14	EL TUNAL "B"	COLEGIO DISTRITAL JOSE MARIA CORDOBA	Calle 48 C Sur No. 24 - 14 Calle 48 C Sur No. 24 - 41 *
15	EL CARMEN SUR "B"	COLEGIO DISTRITAL SANTIAGO PÉREZ SEDE B	Calle 48 B Sur No. 28 - 56
16	FATIMA "B"	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO SEDE B	Diagonal 50 Sur No. 34 A - 00 Diagonal 52 A Sur No. 33 - 81 *
17	NUEVO MUZU "B"	POLIDEPORITVO NUEVO MUZU	Carrera 59 No. 52 A - 50 Sur Carrera 61 B No. 52 A 20 Sur *

LOCALIDAD No. 7 – BOSA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	BOSA	COLEGIO DISTRITAL ARGELIA	Calle 63 Sur No. 81 A - 30
02	VILLA DEL RIO	SALÓN COMUNAL VILLA DEL RÍO	Calle 55 A No. 66 - 50 Sur
03	JOSE ANTONIO GALAN	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ ANTONIO GALÁN	Carrera 78 J No. 58 M - 10 Sur
04	LA AMISTAD	COLEGIO DISTRITAL LUIS LÓPEZ DE MEZA	Calle 65 H Sur No. 78 A - 03 Calle 65 H Sur No. 78 A - 05 *
05	CARLOS ALBAN	COLEGIO DISTRITAL CARLOS ALBÁN HOLGUÍN - SEDE A	Calle 72 Sur No. 79 D - 33 Calle 72 B Sur No. 79 D - 06 *

LOCALIDAD No. 7 – BOSA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
06	LA LIBERTAD	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ FRANCISCO SOCARRÁS	Carrera 88 C No. 66 A - 03 Sur
07	PIAMONTE	COLEGIO DISTRITAL FERNANDO MAZUERA VILLEGAS	Calle 68 A Sur No. 80 H - 05
08	LA ESTACION	COLEGIO COLOMBO JAPONÉS	Calle 63 Sur No. 77 M - 66
09	LAURELES	COLEGIO DISTRITAL GRAN COLOMBIANO - SEDE B	Carrera 80 K No. 73 F - 29 Sur
10	PALESTINA	COLEGIO DISTRITAL PORFIRIO BARBA JACOB	Calle 70 A Sur No. 81 G - 13
11	ORLANDO HIGUITA	COLEGIO DISTRITAL ORLANDO HIGUITA ROJAS	Calle 57 Sur No. 87 H - 03 Calle 57 Sur No. 87 G - 35 *
12	BOSA PAULO VI	COLEGIO DISTRITAL PABLO DE TARSO - SEDE B	Calle 71 Bis Sur No. 77 I - 21
13	BOSA BRASILIA	COLEGIO DISTRITAL BRASILIA	Calle 52 A Sur No. 87 D - 45
14	ISLANDIA	COLEGIO DISTRITAL ALFONSO REYES ECHANDÍA	Carrera 86 No. 74 - 00 Sur
15	JIMENEZ DE QUESADA	COLEGIO DISTRITAL FERNANDO MAZUERA VILLEGAS - SEDE B	Diagonal 66 Sur No. 80 C - 20
16	SAN BERNARDINO	COLEGIO DISTRITAL SAN BERNARDINO	Carrera 89 C No. 79 - 51 Sur
17	BOSA SAN JOSE	COLEGIO DISTRITAL ALBÁN HOLGUÍN - SEDE C	Carrera 89 Bis No. 85 A - 20 Sur Carrera 80 K No. 85 A - 33 Sur *
18	SURBANA	SUPERCADE DE BOSA	Avenida Calle 57 R Sur No. 72 D - 12
19	NUEVO CHILE	COLEGIO DISTRITAL NUEVO CHILE	Calle 56 Sur No. 72 G - 20
20	SANTA FE DE BOSA	COLEGIO DISTRITAL VILLAS DEL PROGRESO	Carrera 102 A No . 56 F - 34 Sur
21	EL PORVENIR	COLEGIO DISTRITAL EL PORVENIR SEDE A	Calle 51 Sur No. 91 D - 56
22	EL RECREO	COLEGIO DISTRITAL LEONARDO POSADA PEDRAZA	Carrera 92 No. 72 - 42 Sur
23	LA ESPERANZA	COLEGIO DISTRITAL LA ESPERANZA	Calle 77 A Sur No. 86 - 40 Calle 78 Sur No. 79 - 40 *
24	FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	Calle 61 Sur No. 80 I - 40
25	PABLO DE TARSO	COLEGIO DISTRITAL PABLO DE TARSO - SEDE A	Carrera 78 J Bis No. 65 J - 04 Sur Calle 65 J Sur No. 78 J - 21 *
26	ATALAYAS	COLEGIO DISTRITAL SANTIAGO DE LAS ATALAYAS	Calle 61 Sur No. 103 - 33
27	EL RECUERDO SANTAFE	COLEGIO DISTRITAL EL PORVENIR SEDE B	Calle 58 Sur No. 104 A - 04 Calle 58 Sur No. 104 A - 50 *
28	FE Y ALEGRIA SAN IGNACIO	COLEGIO FE Y ALEGRÍA SAN IGNACIO	Calle 56 F Sur No. 91 D - 14
29	CIUDADELA EL PORVENIR	COLEGIO DISTRITAL CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	Calle 52 Sur No. 97 C - 35
30	CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ	COLEGIO DISTRITAL CARLOS PIZARRO LEÓN GÓMEZ - SEDE A	Calle 72 Sur No. 100 A - 71

LOCALIDAD No. 7 – BOSA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
31	NUEVO CARLOS ALBAN	COLEGIO DISTRITAL GRAN COLOMBIANO SEDE D	Calle 72 A Sur No. 80 J - 20 Carrera 80 J No. 72 - 19 Sur *
32	LAURELES II	COLEGIO DISTRITAL GRAN COLOMBIANO SEDE A	Calle 73 F Sur No. 80 N Bis - 49 Calle 73 F Sur No. 80 N - 41 *
33	NUEVA ESTACION	INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL LA CONCEPCIÓN - SEDE B	Calle 63 Sur No 78 J - 10
34	LA INDEPENDENCIA	COLEGIO MIXTO VILLA CAROLINA	Carrera 87 C No. 69 A - 80 Sur Calle 69 B Sur No. 87 B - 32 *
35	BOSANOVA	COLEGIO DISTRITAL BOSA NOVA	Calle 59 B Sur No. 87 B - 02
36	LLANO ORIENTAL	COLEGIO DISTRITAL LLANO ORIENTAL	Calle 73 B Sur No. 78 A Bis - 15 Calle 73 B Sur No. 78 A - 15 *
37	CARBONELL	COLEGIO DISTRITAL CARLOS ALBAN HOLGUIN SEDE B	Diagonal 71 C Bis A Sur No. 77 G - 15
38	NUEVA GRANADA	COLEGIO DISTRITAL CEDID SAN PABLO SEDE C	Calle 70 Bis Sur No. 77 L - 05 Calle 70 A Sur No. 77 L - 06 *
39	NARANJOS	COLEGIO DISTRITAL LOS NARANJOS	Carrera 80 M No. 71 C - 31 Sur
40	CAMPO VERDE - POTRERITOS	COLEGIO DISTRITAL KIMY PERNIA	Calle 82 Sur No. 89 - 21
41	CLARETIANO	COLEGIO CLARETIANO DE BOSA	Calle 60 Sur No. 80 K - 02 Calle 60 Sur No. 80 H - 58 *
42	VILLA DEL RIO II	GIMNASIO SANTA ROCIO	Carrera 68 D No. 54 A - 31 Sur
43	HOLANDA	COLEGIO DISTRITAL BRASILIA BOSA SEDE B	Carrera 87 J No. 55 - 06 Sur
44	PORTAL DE BRASIL	COLEGIO DISTRITAL GERMAN ARCINIEGAS SEDE A	Carrera 88 I No. 54 B - 44 Sur
45	RECREO - MICHELSEN	COLEGIO DISTRITAL ALFONSO LOPEZ MICHELSEN	Carrera 98 B No. 74 - 68 Sur
46	CEDID SAN PABLO	COLEGIO DISTRITAL CEDID SAN PABLO SEDE A	Carrera 77 L No. 65 J - 73 Sur
47	LA ACUARELA	COLEGIO DISTRITAL LUIS LOPEZ DE MESA SEDE NUEVA	Carrera 77 J No. 65 A - 38 Sur

LOCALIDAD No. 8 - KENNEDY			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	CLASS	COLEGIO DISTRITAL CLASS	Carrera 80 I No. 57 B – 50 Sur
02	ROMA	COLEGIO DISTRITAL RÓMULO GALLEGOS	Calle 57 A Sur No. 78 N – 21
03	PERPETUO SOCORRO	COLEGIO DISTRITAL VILLA RICA - SEDE A	Carrera 77 K Bis A No. 50 - 26 Sur
04	CATALINA	COLEGIO DISTRITAL LAS AMÉRICAS - SEDE B (SAN RAFAEL)	Calle 52 A Sur No. 77 W - 05
05	CASABLANCA 32	SALÓN COMUNAL CASABLANCA 32	Carrera 79 F No. 46 – 16 Sur
06	BRITALIA	COLEGIO DISTRITAL GRAN BRITALIA - SEDE B	Calle 47 A Sur No. 82 – 99

LOCALIDAD No. 8 - KENNEDY			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
07	GRAN COLOMBIANO	COLEGIO DISTRITAL SAN JOSÉ	Calle 42 A Sur No. 79 D – 37 Carrera 79 D No. 42 A - 67 Sur *
08	LOS PERIODISTAS	COLEGIO DISTRITAL LOS PERIODISTAS	Calle 41 C Sur No. 78 H – 85
09	AV. BOYACA SUR	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE FINLANDIA	Transversal 72 B No. 44 C – 19 Sur
10	LA CHUCUA	COLEGIO DISTRITAL LA CHUCUA	Carrera 72 I No. 42 F - 54 Sur
11	CARIMAGUA	COLEGIO DISTRITAL ALFONSO LÓPEZ	Carrera 62 B No. 39 - 57 Sur
12	TIMIZA	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO MIRANDA	Diagonal 41 Sur No. 73 A – 80
13	LA UBA	COLEGIO DISTRITAL LAS AMÉRICAS SEDE A	Carrera 73 C Bis No. 38 C – 84 Sur
14	SANTA MARTA DE PASTRANA	COLEGIO DISTRITAL TOM ADAMS	Calle 40 J Sur No. 78 - 08
15	LA MACARENA	COLEGIO DISTRITAL JOHN F. KENNEDY	Carrera 74 B No. 38 A - 35 Sur
16	EL JAPON	COLEGIO DISTRITAL EL JAPÓN	Carrera 78 G No. 38 C - 11 Sur
17	ESTADOS UNIDOS SUPER 13	POLIDEPORTIVO CAYETANO CAÑIZARES	Carrera 80 No. 39 A - 55 Sur
18	EL SAUCEDAL	COLEGIO DISTRITAL LA AMISTAD SEDE B	Carrera 83 No. 38 B - 12 Sur
19	PATIO BONITO	COLEGIO DISTRITAL MANUEL ZAPATA OLIVELLA	Calle 1 Bis Sur No. 87 - 84
20	FCO JOSE DE CALDAS	COLEGIO DISTRITAL INEM FRANCISCO DE PAULA SANTANDER -SEDE B	Calle 35 C Sur No. 78 N - 10
21	BANDERAS	INSTITUTO RENÉ DESCARTES	Calle 3 No. 78 G - 50
22	PROSPERO PINZON	COLEGIO DISTRITAL PRÓSPERO PINZÓN	Calle 35 C Sur No.78 F - 81
23	KENNEDY LEY	COLEGIO DISTRITAL LA AMISTAD	Carrera 78 No 35 - 30 Sur
24	LOS HEROES	COLEGIO DISTRITAL LOS HÉROES	Calle 35 B Sur No. 73 A - 40 Int 1
25	COLEGIO OEA	COLEGIO DISTRITAL OEA	Carrera 72 L No. 34 - 19 Sur
26	FLORALIA	SALÓN COMUNAL FLORALIA	Transversal 68 C No. 31 - 26 Sur
27	CARVAJAL II	COLEGIO DISTRITAL ANTONIA SANTOS	Calle 25 Sur No. 69 C - 34
28	VILLA ADRIANA	SALÓN COMUNAL VILLA ADRIANA	Calle 20 Sur No. 68 D - 36
29	LAS AMERICAS	COLEGIO SUPERIOR AMERICANO	Carrera 71 C No 3 A - 41
30	LA FLORESTA SUR	COLEGIO DISTRITAL LA FLORESTA SUR - SEDE 1	Carrera 68 B Bis No. 1 - 09 Sur
31	MARSELLA	COLEGIO DISTRITAL MARSELLA	Carrera 69 No. 7 - 90

LOCALIDAD No. 8 - KENNEDY			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
32	ALOHA	SALÓN COMUNAL ALOHA	Calle 7 A Bis No. 71 A - 20
33	MANDALAY - COLEGIO KENNEDY	COLEGIO DISTRITAL KENNEDY	Calle 5 Sur No. 72 A - 69
34	PIO XII	COLEGIO DISTRITAL ISABEL II - SEDE B	Carrera 79 F No. 6 B -30
35	CASTILLA	COLEGIO DISTRITAL NUEVA CASTILLA	Carrera 78 C No. 8 A - 43
36	VILLANUEVA	COLEGIO DISTRITAL ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO - SEDE B	Calle 40 B Sur No. 57 - 26
37	JAIRO ANIBAL NIÑO	COLEGIO DISTRITAL PATIO BONITO	Carrera 87 H BIS No. 39 A - 23 Sur Carrera 87 H BIS No. 39 - 23 Sur *
38	FAVIDI VISION DE COLOMBIA	COLEGIO DISTRITAL SAN JOSÉ DE CASTILLA - SEDE C	Carrera 79 C No. 13 A - 40
39	ALMENAR	SALÓN COMUNAL	Carrera 80 D No. 48 A - 17 Sur
40	ALQUERIA DE LA FRAGUA	COLEGIO DISTRITAL ALQUERÍA	Calle 37 B Sur No. 68 D - 93
41	BOITA	SALÓN COMUNAL BOITA 1 SECTOR	Calle 48 B No. 72 K - 13 Sur
42	COL DE TIMIZA	COL. DE TIMIZA	Carrera 74 No. 42 G - 52 Sur
43	TINTALITO	COLEGIO DISTRITAL HERNANDO DURÁN DUSSAN	Calle 42 F Sur No. 88 A - 25
44	LAS PALMERAS	COLEGIO DISTRITAL RODRIGO DE TRIANA - SEDE B	Carrera 90 A No. 39 - 12 Sur
45	DINDALITO	COLEGIO DISTRITAL EDUARDO UMAÑA LUNA	Carrera 93 A No. 42 A - 37 Sur
46	VALLADOLID	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA FELICIDAD	Carrera 85 No. 8 A - 28 / 36
47	MILENIO PLAZA	CENTRO COMERCIAL MILENIO PLAZA	Av Ciudad de Cali No. 42 B - 51 Sur
48	COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA	COLEGIO DISTRITAL GABRIEL BETANCOURT MEJÍA	Carrera 87 A No. 6 A - 23
49	MARIA PAZ	SALÓN COMUNAL MARÍA PAZ	Calle 5 A Sur No. 82 - 63
50	COLEGIO NELSON MANDELA	COLEGIO DISTRITAL NELSON MANDELA	Carrera 91 No. 43 - 98 Sur
51	COLEGIO GUSTAVO ROJAS PINILLA	COLEGIO DISTRITALGUSTAVO ROJAS PINILLA	Calle 11 B No. 80 B - 61
52	COLEGIO CLASS I.E.D. SEDE B ROMA	COLEGIO DISTRITAL CLASS - SEDE B	Calle 56 A Sur No. 78 A - 20
53	GEMA	SALÓN COMUNAL EL RUBY II SECTOR	Calle 58 B Sur No. 78 K - 21 Calle 58 C Sur No. 78 K - 21
54	VILLA RICA	COLEGIO DISTRITAL VILLA RICA - SEDE B	Calle 49 Sur No. 78 - 35
55	COLEGIO JAIME GARZON	COLEGIO DISTRITAL JAIME GARZÓN	Transversal 85 A No. 49 - 45 Sur
56	COLEGIO DEBORA ARANGO	COLEGIO DISTRITAL DEBORA ARANGO PEREZ	Carrera 84 A No. 57 B - 04 Sur

LOCALIDAD No. 8 - KENNEDY			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
57	CAMPO BELLO	COLEGIO DISTRITAL CAFAM BELLAVISTA	Calle 40 Sur No. 94 C - 50
58	PATIOS	COLEGIO DISTRITAL SALUDCOOP SUR	Carrera 89 No. 26 -03 Sur
59	MANUEL CEPEDA	COLEGIO DISTRITAL MANUEL CEPEDA VARGAS	Calle 56 Sur No. 81 - 26
60	BAZAAR ALSACIA	CENTRO COMERCIAL BAZAAR ALSACIA	Calle 12 B No. 71 D - 61
61	SANTA MARIA DE KENNEDY	SALÓN COMUNAL URBANIZACIÓN VILLA ANDREA	Calle 51 C Sur No. 82 A - 09
62	PARQUE LA AMISTAD	PARQUE	Transversal 78 J No. 41 – 40 Sur Transversal 78 J No. 41 - 10 Sur *
63	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO KENNEDY	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO KENNEDY	Carrera 80 No. 43 - 43 Sur Av. Carrera 80 No. 43 - 43 Sur *
64	COLEGIO RODRIGO TRIANA	COLEGIO DISTRITAL RODRIGO TRIANA SEDE A (PARAISO)	Calle 38 B No. 89 - 81 Sur Calle 38 Sur No. 89 - 81 *
65	COLEGIO DARIO ECHANDIA	COLEGIO DISTRITAL DARIO ECHANDIA	Calle 5 A Sur No. 88 B - 08
66	SAN FRANCISCO EN EL TINTAL	COLEGIO GIMNASIO MODERNO SAN FRANCISCO EL TINTAL	Calle 6 D No. 90 - 51
67	CENTRO COMERCIAL CIUDAD TINTAL	CENTRO COMERCIAL CIUDAD TINTAL	Carrera 94 No. 6 C - 30 Carrera 93 No. 6 B - 50 *
68	TAGASTE	UNIVERSIDAD UNIAGUSTINIANA	Av. Ciudad de Cali No. 11 B - 95 Calle 11 A No. 86 - 66 *
69	TIERRA DE CASTILLOS	COLEGIO DISTRITAL SAN JOSE DE CASTILLA - SEDE A	Calle 7 C No. 78 F - 20 Carrera 78 F No. 7 D - 03 *
70	COLEGIO FE Y ALEGRIA	COLEGIO FE Y ALEGRÍA	Transversal 78 C No. 6 D - 49
71	COLEGIO JEAN PIAGET	COLEGIO PRIVADO JEAN PIAGET	Calle 2 B No. 70 - 22
72	METRO	ALMACÉN METRO	Calle 6 A No. 78 A - 68
73	COLEGIO SAN PEDRO CLAVER SEDE A	COLEGIO DISTRITAL SAN PEDRO CLAVER SEDE A	Carrera 79 C No. 41 B - 51 Sur
74	COLEGIO LA MAGDALENA	COLEGIO DISTRITAL LA MAGDALENA	Calle 8 A Bis No. 94 - 72 Carrera 94 No. 8 C - 49 *

LOCALIDAD No. 9 – FONTIBON			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	FONTIBON	COLEGIO PARROQUIAL SAN PEDRO CLAVER	Carrera 99 Calle 17 A Esquina
02	VILLEMAR	COLEGIO DISTRITAL VILLEMAR EL CARMEN	Calle 20 D No. 96 G - 51
03	HAYUELOS CENTRO COMERCIAL	CENTRO COMERCIAL HAYUELOS	Calle 20 No. 82 - 52
04	BELEN	COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBÓN	Carrera 106 No. 18 - 77
05	SAN PABLO LA PERLA	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO VAN ÜDEN	Calle 17 D No. 123 B – 37

LOCALIDAD No. 9 – FONTIBON			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
06	VERSALLES	COLEGIO DISTRITAL INTERNACIONAL	Carrera 112 No. 23 - 05
07	VERACRUZ	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE COSTA RICA	Carrera 101 No. 23 - 42
08	MODELIA SUR	SALÓN MULTIPLE COMUNITARIO	Calle 25 B No. 81 - 41
09	SANTA CECILIA - MODELIA	COLEGIO DISTRITAL SANTA CECILIA	Calle 25 B No. 83 - 14
10	CENTRO A	COLEGIO DISTRITAL RODRIGO ARENAS BETANCOURT	Carrera 97 No. 16 J - 15
11	LA LAGUNA	COLEGIO DISTRITAL PABLO NERUDA	Calle 16 F BIS No. 102 - 70
12	BATAVIA	CONCENTRACION ESCOLAR BATAVIA	Carrera 114 No. 17 C - 07
13	LA GIRALDA	CENTRO OPERATIVO LOCAL	Carrera 104 B No. 22 J - 15 y Calle 23 No. 104 B - 15
14	PUERTA DE TEJA	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE COSTA RICA - SEDE C	Calle 25 C Bis B No 96 - 56
15	AGUSTINIANO - SALITRE	COLEGIO AGUSTINIANO SALITRE	Calle 23 C No. 69 B – 01
16	TRES ELEFANTES - LA ESPERANZA	PARQUEADERO ALMACEN LOS TRES ELEFANTES	Carrera 72 A No. 23 - 55
17	PUENTE GRANDE	COLEGIO UNIDAD EDUCATIVA PRADOS DE ALAMEDA	Carrera 136 No. 17 D - 52
18	ZONA FRANCA	COLEGIO DISTRITAL CARLO FEDERICI	Calle 14 A No. 108 - 78
19	RECODO	SALÓN SOCIAL CONJUNTO RESIDENCIAL FONTIBÓN RESERVADO	Calle 14 B No. 119 A - 17
20	SANTA TERESA CENTRO	COLEGIO SANTA TERESA CENTRO	Carrera 99 No. 19 -72
21	LA FELICIDAD	COLEGIO DISTRITAL LA FELICIDAD	Calle 19 No. 79 - 37
22	NAVARRA MODELIA	LICEO NAVARRA	Carrera 74 No. 24 B - 80
23	MODELIA REAL	COLEGIO GIMNASIO MODELIA REAL	Calle 24 D No. 82 - 13 Carrera 82 No. 24 C - 29 *
24	LA ALDEA	SALÓN COMUNAL LA ALDEA	Calle 22 G No. 117 A - 38
25	VAN UDEN CALLE 13	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO VAN UDEN SEDE C	Carrera 124 No. 17 - 05
26	ATAHUALPA	COLEGIO DISTRITAL ATAHUALPA	Avenida Carrera 116 No. 22 I - 56
27	HAYUELOS - JUMBO	PARQUEADERO SUPERMERCADO JUMBO	Avenida Carrera 86 No. 19 A - 50

LOCALIDAD No. 10 – ENGATIVA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	BOYACA	COLEGIO DISTRITAL MANUELA AYALA DE GAITÁN - SEDE A.	Calle 71 No. 75 - 11
02	ENGATIVA	COLEGIO DISTRITAL GENERAL SANTANDER.	Carrera 123 No. 65 A - 03
03	NORMANDIA	COLEGIO PRIVADO INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL CENTRO DON BOSCO	Diagonal 44 No. 69 - 96
04	BOSQUE POPULAR	COLEGIO DISTRITAL INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - SEDE A.	Carrera 68 F No 63 B - 02
05	EL GUALI	COLEGIO CAFAM BÁSICA PRIMARIA	Av Calle 64 C No. 68 F - 29
06	EL LUJAN	COLEGIO DISTRITAL ROBERT KENNEDY - SEDE A.	Avenida Boyacá No. 64 H - 39
07	VILLALUZ	GIMNASIO LOS ALERCES	Calle 64 C No. 76 - 23
08	LOS ALAMOS	COLEGIO COOPERATIVO LOS ÁLAMOS "COALAMOS" .	Calle 66 A No. 97 A - 15
09	VILLA AMALIA	COLEGIO DISTRITAL VILLA AMALIA.	Carrera 110 B No. 71 C - 45 Calle 71 C No. 110 B - 21 *
10	VILLAS DE GRANADA	SALÓN COMUNAL LA PERLA	Calle 72 C No. 112 - 10
11	GARCES NAVAS	COLEGIO FE Y ALEGRÍA	Carrera 105 A No. 74 A - 15
12	BOCHICA	CENTRO COMERCIAL PORTAL 80	Transversal 100 A No. 80 A - 20 Avenida Calle 80 No. 100 - 52 *
13	LOS ALAMOS NORTE	COLEGIO DISTRITAL GARCES NAVAS - SEDE A	Carrera 104 A No. 76 B - 09
14	LA SALINA	COLEGIO DISTRITAL FLORIDA BLANCA - SEDE A.	Calle 70 A No. 94 - 38
15	LA FLORIDA	COLEGIO MANYANET	Carrera 89 No. 68 A - 36 Carrera 89 No. 68 A - 32 *
16	SANTA HELENITA	COLEGIO DISTRITAL MANUELA AYALA DE GAITÁN - SEDE B.	Carrera 78 No. 69 A - 11
17	LA EUROPA	COLEGIO DISTRITAL NÉSTOR FORERO ALCALÁ - SEDE A.	Carrera 70 C Bis No. 71 - 33
18	LA ESTRADA	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE COLOMBIA - SEDE B.	Carrera 69 C No. 69 - 20
19	LA ESTRADITA	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE COLOMBIA - SEDE A.	Calle 68 No. 69 - 10
20	LAS FERIAS	COLEGIO DISTRITAL NACIONES UNIDAS - SEDE A.	Calle 73 Bis No. 68 G - 27
21	BONANZA	COLEGIO DISTRITAL TÉCNICO REPÚBLICA DE GUATEMALA	Calle 78 Bis No. 69 T - 45
22	SANTA MARIA DEL LAGO	COLEGIO DISTRITAL TABORA - SEDE B.	Calle 74 B No. 73 A - 20
23	LA GRANJA	COLEGIO DISTRITAL SAN JOSE NORTE - SEDE A.	Carrera 84 No. 75 A - 09
24	FLORENCIA	COLEGIO DISTRITAL NIDIA QUINTERO DE TURBAY - SEDE B.	Diagonal 74 B No. 87 - 40
25	SANTA ROSITA	COLEGIO DISTRITAL NIDIA QUINTERO DE TURBAY - SEDE A.	Calle 75 No. 90 - 75

LOCALIDAD No. 10 – ENGATIVA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
26	QUIRIGUA	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE CHINA	Carrera 92 No. 82 - 20
27	LA ESPAÑOLA	COLEGIO DISTRITAL JORGE GAITÁN CORTÉS - SEDE C.	Carrera 82 A No. 82 D - 34
28	MINUTO DE DIOS	COLEGIO MINUTO DE DIOS	Transversal 74 No. 81 C - 05
29	LA SERENA	COLEGIO DISTRITAL SIMÓN BOLÍVAR - SEDE B.	Carrera 85 No. 88 - 99
30	BACHUE	COLEGIO TÉCNICO DISTRITAL LAUREANO GÓMEZ - SEDE A.	Calle 90 A No. 95 D - 56
31	QUIRIGUA PLAZA DE MERCADO	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ ASUNCIÓN SILVA - SEDE A.	Carrera 92 No 89 - 79 Calle 89 Bis No. 91 - 20 *
32	BACHUE II - BOCHICA I	SEDE SOCIAL EDIFICIO COMUNAL BOCHICA 1.	Calle 83 No. 95 D - 04
33	VILLA GLADYS	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO VILLAVICENCIO - SEDE A.	Calle 65 No. 112 A - 39
34	CORTIJO	PARQUEADERO SUPERMANZANA D, PORTERÍA 1.	Carrera 116 No. 80 A - 69 Calle 80 A No. 116 B - 10 *
35	SAN MARCOS	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO NARIÑO - SEDE A.	Carrera 77 A No. 67 - 17
36	SAN IGNACIO	COLEGIO DISTRITAL MARCO TULIO FERNÁNDEZ - SEDE D.	Transversal 76 B No. 51 A - 57
37	TABORA	COLEGIO DISTRITAL TABORA - SEDE A	Carrera 77 B No. 74 A - 02
38	EL MORISCO	COLEGIO DISTRITAL MORISCO	Diagonal 83 No. 73 - 12 Diagonal 83 No. 73 A - 12 *
39	LOS CEREZOS	POLIDEPORTIVO	Transversal 87 A No. 83 A - 48
40	CIUDADELA COLSUBSIDIO	COLEGIO CENTRO EDUCATIVO INTREGAL COLSUBSIDIO	Calle 83 No. 110 - 58
41	FERIAS II	COLEGIO DISTRITAL JUAN DEL CORRAL - SEDE A.	Carrera 69 B No. 79 A - 42
42	EL MUELLE	COLEGIO COLSUBSIDIO LAS MERCEDES	Carrera 105 D No. 66 A - 15 Carrera 105 F No. 66 - 33 *
43	LA CABAÑA	COLEGIO DISTRITAL MARCO TULIO FERNÁNDEZ - SEDE A.	Calle 63 B No. 71 A - 16
44	TISQUESUSA	SALÓN COMUNAL	Diagonal 82 B No. 79 - 10
45	SANTA CECILIA	SALÓN COMUNAL	Calle 52 A Bis No. 78 - 35 Transversal 85 No. 52 A - 70 *
46	PLAZUELAS DEL VIRREY	SALÓN COMUNAL URBANIZACIÓN PLAZUELAS DEL VIRREY.	Calle 70 A No. 105 G - 23
47	CIUDAD DE HONDA	COLEGIO DISTRTITAL INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL. FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - SEDE B	Calle 64 F Bis No. 68 G - 16
48	ZARZAMORA	SEDE SOCIAL CONJUNTO ZARZAMORA CAFAM.	Calle 71 B No. 88 - 35
49	VILLA CONSTANZA	SALÓN COMUNAL	Calle 70 C No. 111 - 15

LOCALIDAD No. 10 – ENGATIVA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
50	MORTIÑO	SALÓN COMUNAL	Calle 75 No. 110 A - 23
51	PALO BLANCO	COLEGIO GIMNASIO EL LAGO	Calle 74 A No. 73 A - 85
52	SAN JOAQUIN	COLEGIO DISTRITAL REPUBLICA DE COLOMBIA SEDE C	Carrera 68 H No. 71 A - 01 Carrera 69 No. 71 - 16 *
53	PRIMAVERA	COLEGIO DISTRITAL SIMON BOLIVAR SEDE A	Carrera 92 No. 87 A - 60
54	BOLIVIA	COLEGIO DISTRITAL RODOLFO LLINAS	Carrera 103 D No. 86 A - 72
55	GRAN GRANADA	COSTADO ALMACEN ÉXITO DE OCCIDENTE	Carrera 114 A No. 78 B -85 Av. Carrera 114 No. 78 B - 80 *
56	EL CEDRO	COLEGIO DISTRITAL CHARRY	Carrera 109 A No. 77 A - 16 Carrera 108 No. 77 - 21 *
57	TORQUIGUA	COLEGIO COLSUBSIDIO TORQUIGUA	Calle 64 No. 128 - 50
58	ALMAZAN-ENGATIVA	COLEGIO DISTRITAL TOMÁS CIPRIANO DE MOSQUERA	Transversal 113 No. 66 - 95

LOCALIDAD No. 11 - SUBA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	COLEGIO AGUSTINIANO DE SUBA	COLEGIO AGUSTINIANO DE SUBA	Carrera 90 No. 146 C - 40
02	AFIDRO LAS PALMAS	COLEGIO SAN JOSE DE CALAZAN	Calle 129 No. 88 B - 35
03	COLEGIO VILLA ELISA SEDES C Y D	COLEGIO DISTRITAL RUBÍ JAPÓN	Calle 128 Bis No. 93 - 07 y Calle 128 Bis No. 93 - 80
04	EL RINCON	COLEGIO DISTRITAL GERARDO PAREDES - SEDE A	Carrera 94 C No. 129 A - 04
05	COLEGIO ALBERTO LLERAS CAMARGO	COLEGIO DISTRITAL ALBERTO LLERAS CAMARGO	Carrera 111 A No. 139 - 88
06	TIBABUYES UNIVERSAL	COLEGIO DISTRITAL TIBABUYES UNIVERSAL	Carrera 128 A No. 139 - 13
07	CASABLANCA SUBA	COLEGIO DISTRITAL 21 ÁNGELES	Calle 146 B No. 78 - 51
08	VILLA DEL PRADO-UNIVERSIDAD AGRARIA	UNIAGRARIA	Calle 170 No. 54 A - 10
09	PRADO PINZÓN	COLEGIO DISTRITAL ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO	Carrera 53 No. 135 - 13
10	PRADO CIUDAD JARDIN	COLEGIO DISTRITAL GUSTAVO MORALES MORALES - SEDE B	Calle 129 B No. 58 B - 45
11	CENTRO COMERCIAL BULEVAR NIZA	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL BULEVAR NIZA	Avenida Calle 127 No. 58 - 58
12	PONTEVEDRA	COLEGIO DISTRITAL SANTA ROSA - SEDE A	Calle 102 A No. 70 - 40
13	SAN NICOLAS-AGUSTINIANO NORTE	COLEGIO AGUSTINIANO NORTE	Carrera 70 C No. 116 A - 12

LOCALIDAD No. 11 - SUBA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
14	LA CONEJERA	COLEGIO DISTRITAL SALITRE SEDE B	Carrera 92 No. 169 B - 60
15	PRADO VERANIEGO	COLEGIO DISTRITAL PRADO VERANIEGO I - SEDE A	Carrera 46 No. 130 - 65
16	NIZA IX	COLEGIO DISTRITAL PRADO VERANIEGO II - SEDE B	Carrera 53 A No. 128 - 51
17	LA ALHAMBRA ·CARULLA	PARQUEADERO CARULLA calle 116	Calle 114 A No. 45 - 98
18	PUENTE LARGO-EMMANUEL D'ALZON	COLEGIO EMMANUEL D'ALZON	Transversal 56 No. 114 - 50
19	FLORESTA NORTE-JULIO FLOREZ	COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO DISTRITAL JULIO FLOREZ - SEDE B	Carrera 68 B No. 94 - 12
20	PASADENA-LOS TRES ELEFANTES	PARQUEADERO LOS TRES ELEFANTES	Carrera 53 No.102 A - 77
21	NUEVA ZELANDIA	COLEGIO DISTRITAL NUEVA ZELANDIA	Calle 181 No. 51 A - 31
22	SAN LUIS SUBA	COLEGIO DISTRITAL EL SALITRE SUBA - SEDE C	Carrera 92 No. 152 A - 52
23	SAN CIPRIANO	COLEGIO DISTRITAL VISTA BELLA	Calle 166 No. 54 C - 08
24	FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGO	Transversal 60 No. 128 A - 51
25	LA GAITANA	COLEGIO DISTRITAL LA GAITANA	Transversal 126 No. 134 - 88
26	SABANA DE TIBABUYES	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DON BOSCO V	Calle 143 A No. 118 - 50
27	COLEGIO-HIJAS DE CRISTO REY	COLEGIO HIJAS DE CRISTO REY	Av Calle 138 No. 58 D- 50
28	CENTRO COMERCIAL MAZUREN	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL MAZUREN	Carrera 46 No. 152 - 46
29	TEJARES NORTE	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL	Calle 183 No. 54 D - 25
30	LA TOSCANA LISBOA	COLEGIO SELESTIN FREINET	Calle 136 No. 136 A - 12
31	AURES II	COLEGIO DISTRITAL ALVARO GOMEZ HURTADO	Carrera 100 A No. 130 - 18
32	COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA	COLEGIO DISTRITAL DELIA ZAPATA OLIVELLA	Calle 144 C No. 141 A - 51
33	LA AGUADITA	COLEGIO DISTRITAL HUNZA - SEDE B	Calle 128 B No. 87 D - 05
34	BOSQUES DE SUBA	COLEGIO DISTRITAL VILLA ELISA - SEDE A	Calle 132 C No. 92 A - 71
35	CIUDADELA NUEVA TIBABUYES	COLEGIO DISTRITAL REPUBLICA DOMINICANA	Calle 131 A No. 125 - 39
36	LISBOA-COLEGIO DISTRITAL LISBOA	COLEGIO DISTRITAL LISBOA - SEDE B	Carrera 151 A No. 132 A - 16
37	UNIVERSIDAD UDCA	UNIVERSIDAD UDCA	Calle 222 No. 55 - 09
38	COLEGIO LA KHUMBRE	COLEGIO PRIVADO LA KHUMBRE	Kilómetro 16 Vía Guaymaral Finca Cucaita

LOCALIDAD No. 11 - SUBA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
39	PRADO SUR	COLEGIO DISTRITAL GUSTAVO MORALES MORALES	Calle 129 No. 55 - 55
40	SUPERCADE SUBA	SUPERCADE DE SUBA	Av. Calle 145 No. 103 B - 90
41	COLEGIO NICOLAS BUENAVENTURA	COLEGIO DISTRITAL NICOLAS BUENAVENTURA	Carrera 103 B No. 153 - 01
42	SUBA SAN FRANCISCO	SALÓN COMUNAL BARRIO SAN FRANCISCO	Carrera 84 A No. 145 B -07
43	FUNDACION SAN FELIPE NERI	FUNDACION SAN FELIPE NERY	Carrera 90 No. 149 - 73
44	COLEGIO SIMON BOLIVAR SUBA	COLEGIO DISTRITAL SIMON BOLIVAR SUBA	Carrera 92 No. 146 - 63 Carrera 92 No. 146 C - 50 *
45	COLEGIO EUCARISTICO MERCEDARIO	COLEGIO EUCARISTICO MERCEDARIO	Carrera 91 No. 136 - 53
46	ALDEA LA PALMA	COLEGIO DISTRITAL RAMÓN DE SUBIRÍA - SEDE B	Calle 130 D No. 88 B - 20
47	EL RINCON B	COLEGIO DISTRITAL RAMÓN DE SUBIRÍA - SEDE A	Diagonal 129 B Bis No. 93 B - 51
48	RUBY JAPON	COLEGIO DISTRITAL VIRGINIA GUTIÉRREZ DE PINEDA	Calle 129 D No. 94 D - 31 Calle 131 B No. 95 - 11 *
49	COLEGIO GONZALO ARANGO	COLEGIO DISTRITAL GONZALO ARANGO	Calle 130 A No. 98 - 71 Calle 130 C No. 97 - 71 *
50	CORINTO - COLEGIO NUEVA COLOMBIA	COLEGIO DISTRITAL NUEVA COLOMBIA	Calle 128 C No. 102 A - 25 Carrera 102 A No. 128 A - 40 *
51	LA TOSCANA - COLEGIO FE Y ALEGRIA	COLEGIO EN CONCESIÓN FE Y ALEGRIA JOSÉ MARÍA VELAZ	Carrera 131 No. 134 - 44 Carrera 131 No. 133 - 44 *
52	COLEGIO PEDAGOGICO DULCE MARIA	COLEGIO PRIVADO PEDAGOGICO DULCE MARIA	Transversal 127 C No. 139 B - 48
53	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR SUBA	INSTITUCIÓN EDUCATIVA COMPARTIR SUBA	Carrera 128 No. 146 - 52
54	CIUDADELA CAFAM SEGUNDO SECTOR	COLEGIO DISTRITAL GERARDO MOLINA RAMÍREZ	Carrera 143 No.142 A - 62
55	EL BATAN	PARQUE EL BATAN	Calle 123 A No. 47 - 34 Carrera 50 No. 123 A - 30 *

LOCALIDAD No. 11 - SUBA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
56	NIZA CENTRO COMERCIAL NIZA	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL NIZA	Av. Calle 127 No. 60 - 30
57	CENTRO COMERCIAL PASEO SAN RAFAEL	PARQUEADERO CENTRO COMERCIAL PASEO SAN RAFAEL	Av. Calle 134 No. 55 - 30 Av. Calle 134 No. 55 - 32 *
58	ALMACEN ÉXITO LA COLINA	ALMACEN ÉXITO LA COLINA	Av. Calle 147 con Av. Carrera 72 Av. Calle 147 No. 58 C - 91 *
59	CARULLA RINCON DE LA COLINA	PARQUEADERO CARULLA RINCON DE LA COLINA	Av. Carrera 72 No. 152 B - 60
60	COLSUBSIDIO MAZUREN	COLSUBSIDIO MAZUREN	Calle 152 No. 53 A - 05
61	COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRIA	COLEGIO PRIVADO SANTA ISABEL DE HUNGRIA	Carrera 65 No.165 - 10

LOCALIDAD No. 11 - SUBA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
62	BIBLIOTECA JULIO MARIO SANTO DOMINGO	BIBLIOTECA JULIO MARIO SANTO DOMINGO	Av. Calle 170 No. 67 - 51
63	COLEGIO RAFAEL MAYA	INSTITUTO CULTURAL RAFAEL MAYA	Calle 134 A No. 147 C - 07
64	SUBA SANTA CECILIA	SALÓN COMUNAL SANTA CECILIA	Carrera 158 B No. 131 A - 45
65	SUBA SANTA RITA	INSTITUTO SAN BASILIO	Calle 136 A No. 152 A -77

LOCALIDAD No. 12 - BARRIOS UNIDOS			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	LA CASTELLANA	CANCHA DETRÁS DE OLIMPICA	Carrera 47 A con Calle 94 Cancha Parque
02	RIONEGRO	COLEGIO DISTRITAL FAUSTINO SARMIENTO - SEDE A	Tranversal 60 No. 95 - 51
03	PATRIA	FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA	Carrera. 50 No. 90 - 50
04	GAITAN	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL BERNAL JIMÉNEZ - SEDE B	Carrera 54 No. 78 - 85
05	ENTRE RIOS	PARQUEADERO CONJUNTO RESIDENCIA ENTRERRÍOS	Carrera 62 No. 83 - 02
06	IED TOMÁS CARRASQUILLA - SEDE B	COLEGIO DISTRITAL TOMÁS CARRASQUILLA - SEDE B PRIMARIA	Calle 75 A No. 63 - 55 Calle 74 A No. 63 - 04 *
07	SIMON BOLIVAR	COLEGIO DISTRITAL TOMÁS CARRASQUILLA - SEDE A	Calle 74 A No. 62 - 44
08	JOSE JOAQUIN VARGAS	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE - UNIMONSERRATE	Av. Calle 68 No. 62 - 11
09	SAN FERNANDO	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE PANAMÁ	Carrera 57 A No. 74 A - 32
10	POPULAR MODELO	COLEGIO DISTRITAL JORGE ELIECER GAITÁN - SEDE A	Calle 66 A No. 56 B – 35
11	12 DE OCTUBRE	COLEGIO FEMENINO LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS	Carrera 29 C No. 71 C - 11
12	SANTA SOFIA	COLEGIO DISTRITAL JUÁN FRANCISCO BERBEO	Carrera 28 B No. 78 - 40
13	POLO CLUB	ALIANZA CRISTIANA Y MISIONERA COLOMBIANA	Av Carrera 20 (Autopista norte) No. 81 - 55
14	SAN FELIPE	COLEGIO DISTRITAL JUAN FRANCISCO BERBEO - SEDE B	Calle 77 No. 22 - 66 / 68
15	LOS ALCAZARES	COLEGIO SAN FELIPE NERI	Carrera 27 C No. 71 - 80
16	LA PAZ	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO PRIMERO SEDE MANUELA AYALA	Carrera 28 B No. 65 - 80
17	COLOMBIA	COLEGIO MERCEDARIO SAN PEDRO	Calle 69 No. 17 - 39
18	LA MUEQUETA	COLEGIO DISTRITAL HELADIA MEJÍA - SEDE B	Calle 64 No. 20 - 21

LOCALIDAD No. 12 - BARRIOS UNIDOS			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
19	SIETE DE AGOSTO	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	Carrera 24 No. 63 C - 69
20	BENJAMIN HERRERA	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO PRIMERO SEDE ALEMANIA	Carrera 28 No. 63 - 64
21	POLIDEPORTIVO POLO	POLIDEPORTIVO POLO	Calle 86 A No. 24 - 06

LOCALIDAD No. 13 - TEUSAQUILLO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	DIVINO SALVADOR	COLEGIO DISTRITAL MANUELA BELTRÁN	Carrera 14 A No. 57 - 28
02	SAN LUIS	COLEGIO ANTONIO NARIÑO	Carrera 16 No. 60 - 55
03	EL CAMPIN	FRENTE AL COLISEO CUBIERTO EL CAMPIN	Diagonal 61 C No. 27 - 21
04	NICOLAS DE FEDERMAN	COLEGIO DE LA CONTRALORÍA	Calle 57 B No. 37 - 34
05	PABLO VI	PLAZOLETA PABLO VI	Carrera 53 con Calle 57 B (Plazoleta)
06	EL SALITRE	SALÓN COMUNAL SALITRE GRECO	Calle 46 No 67 A – 35
07	LA ESMERALDA	COLEGIO CALAZANZ FEMENINO	Calle 45 No. 54 - 51
08	CAFAM CALLE 51	PARQUEADERO CENTRO MEDICO CAFAM	Carrera 16 No. 51 - 20 / 26 (Parqueadero)
09	PALERMO	COLEGIO DISTRITAL PALERMO	Carrera 23 No. 49 - 37
10	COLEGIO AMERICANO	COLEGIO AMERICANO	Carrera 22 No. 45 A – 51
11	BELALCAZAR	GIMNASIO BOYACÁ	Carrera 27 No. 45 A - 63
12	QUINTA PAREDES A	HEMEROTECA NACIONAL	Avenida Dorado No. 44 A - 40
13	QUINTA PAREDES B	GIMNASIO MACKINLEY	Av. Calle 24 No. 48 - 53
14	CENTRO NARIÑO	ACUEDUCTO	Av. Calle 24 No. 37 - 27
15	RESIDENCIAS B.C.H.	INSTITUTO DISTRITAL MANUELA BELTRAN	Carrera 32 A No. 27 - 18
16	SANTA TERESITA	LICEO UNIVERSIDAD CATÓLICA	Carerra 15 No. 46 - 69
17	LA MAGDALENA	COLEGIO CHAMPAGNAT	Carrera 17 No. 39 B - 51
18	TEUSAQUILLO	FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA	Carrera 19 No. 32 - 37
19	PABLO VI II ETAPA	CASA DE LA CULTURA	Carrera 57 No. 56 – 36

LOCALIDAD No. 13 - TEUSAQUILLO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
20	RAFAEL NUÑEZ	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP	Calle 44 No. 53 - 37
21	CIUDAD SALITRE	PLAZOLETA CENTRO COMERCIAL GRAN ESTACIÓN	Av. Calle 26 No. 60 - 61 (Plazoleta Gran Estación)
22	CORPUS CHRISTI	SALÓN PARROQUIAL CORPUS CHRISTI	Calle 57 B No. 34 - 42 Salón Parroquial Calle 57 B No. 37 - 42 *
23	LICEO PARROQUIAL SARA ZAPATA	LICEO PARROQUIAL SARA ZAPATA (IGLESIA SANTA MARTA)	Carrera 22 No. 51 - 68 Carrera 21 No. 51 - 41 *
24	ACEVEDO TEJADA	SALÓN COMUNAL ACEVEDO TEJADA	Carrera 32 A No. 27 A - 16/20
25	BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO	BIBLIOTECA VIRGILIO BARCO	Av. Carrera 60 No. 57 - 60
26	IMPRENTA NACIONAL	IMPRENTA NACIONAL	Carrera 66 No. 24 - 09

LOCALIDAD No. 14 - LOS MARTIRES			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	SANTA FE	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA -SEDE A	Calle 22 A No. 18 B - 42
02	SAMPER MENDOZA	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA -SEDE B	Calle 22 A No. 25 - 52
03	COLSEGUROS	SALÓN COMUNAL	Av. Calle 22 C No. 29 A - 47
04	ESTACION DE LA SABANA	SALONES DE LA ESTACIÓN	Calle 13 No. 18 - 24
05	RICAURTE	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO RICAURTE - SEDE B	Calle 10 No. 29 - 64
06	LA ESTANZUELA	COLEGIO DISTRITAL AGUSTÍN NIETO CABALLERO	Carrera 19 No. 11 - 17
07	VERAGUAS	SALÓN COMUNAL BARRIO EL PROGRESO	Calle 5 A No. 26 A - 39
08	SANTA ISABEL	CENTRO CRECER	Av. Calle 1 No. 24 B - 26
09	EL VERGEL	COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS - SEDE B	Carrera 21 No. 1 H – 06
10	EDUARDO SANTOS	CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL EDUARDO SANTOS	Carrera 19 A Bis No. 1 A – 55 Carrera 19 B Bis No. 1 C - 55
11	SAN FASON	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN	Calle 19 No. 19 - 27
12	LA REBECA	COLEGIO DISTRITAL EDUARDO SANTOS - SEDE B - PRIMERA INFANCIA	Carrera 24 No. 1 H – 19
13	USATAMA	CONJUNTO RESIDENCIAL USATAMA – SECTOR NORTE	Calle 23 Bis No. 29 A - 40 Calle 23 Bis No. 28 - 85
14	ANTONIO RICAURTE	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO RICAURTE – SEDE A	Carrera 26 No. 07 - 61
15	SAN FRANCISCO DE ASIS	COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS - SEDE A	Diagonal 1 No. 19 - 79 Calle 1 C Bis No. 19 - 79

LOCALIDAD No. 15 - ANTONIO NARIÑO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	POLICARPA	COLEGIO DISTRITAL JAIME PARDO LEAL	Carrera 10 A Sur No. 3 - 63 Carrera 10 A No. 3 - 21 Sur *
02	CIUDAD BERNA	ESCUELA SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESORY - SEDE B	Calle 10 Sur No. 13 - 27
03	SAN ANTONIO	GIMNASIO MONSEÑOR MANUEL MARÍA CAMARGO	Calle 6 Sur No.14 - 49
04	LUNA PARK	COLEGIO DISTRITAL GUILLERMO LEÓN VALENCIA - SEDE C	Calle 10 B Bis Sur No. 16 - 11
05	CIUDAD JARDIN	COLEGIO COOPERATIVO DEL MAGISTERIO DE CUNDINAMARCA	Calle 16 Bis Sur No. 12 C - 02
06	RESTREPO A	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESORY - SEDE A	Calle 14 Sur No. 14 - 20
07	RESTREPO B	COLEGIO DISTRITAL GUILLERMO LEÓN VALENCIA - SEDE A	Carrera 24 B No. 16 - 03 Sur
08	LA FRAGUITA	INSTITUTO TÉCNICO COMERCIAL DEL RESTREPO	Carrera 24 A No. 7 - 45 Sur Carrera 24 C No. 7 - 46 Sur
09	LA FRAGUA	COLEGIO DISTRITAL ATANASIO GIRARDOT SEDE A	Calle 14 Sur No. 28 - 16
10	SANTANDER	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE PAULA - SEDE A	Calle 23 Sur No. 27 -27
11	SANTANDER SUR	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE PAULA - SEDE B	Calle 29 Sur No 29 A - 47
12	VILLA MAYOR	CENTRO COMERCIAL CENTRO MAYOR	Calle 38 A Sur No. 34 D - 51
13	SENA	SENA CENTRO DISTRITAL (SAN JORGE CENTRAL)	Avenida Carrera 30 No. 17 B - 25 Sur Avenida Carrera 30 No. 17 - 91 Sur *
14	LA VALVANERA	COLEGIO PARROQUIAL LA VALVANERA	Calle 13 Sur No. 24 B - 04
15	SALÓN COMUNAL SAN ANTONIO	SALÓN COMUNAL SAN ANTONIO	Carrera 18 A No. 4 - 81 Sur Calle 6 Sur No. 18 A - 04 *

LOCALIDAD No. 16 - PUENTE ARANDA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	DELICIAS (MUZU)	COLEGIO DISTRITAL ANDRÉS BELLO	Calle 39 Sur No. 51 D - 19
02	CIUDAD MONTES	COLEGIO NACIONAL DE CULTURA POPULAR	Carrera 51 No. 16 - 64 Sur
03	SANTA MATILDE	COLEGIO DISTRITAL MARCO ANTONIO CARREÑO - SEDE B	Calle 1 No. 34 B - 20 Calle 1 B No. 35 - 20 *
04	LA ASUNCION	COLEGIO DISTRITAL MARCO ANTONIO CARREÑO - SEDE C	Carrera 32 B No.1 D - 21
05	ALCALDÍA PUENTE ARANDA	ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	Carrera 31 D No. 04 - 43
06	LA PRIMAVERA	COLEGIO DISTRITAL EL JAZMÍN - SEDE B	Carrera 41 B No 4 C – 27
07	CUNDINAMARCA	COLEGIO DISTRITAL ESPAÑA - SEDE B	Calle 19 C No. 33 - 30

LOCALIDAD No. 16 - PUENTE ARANDA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
08	LA FRANCIA	SALÓN COMUNAL LA FRANCIA	Diagonal 5 F Bis A No. 43 B - 02
09	PUENTE ARANDA	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Carrera 56 No. 15 - 41
10	SALAZAR GOMEZ	COLEGIO DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE SUCRE	Calle 11 No. 65 B - 10
11	LA TRINIDAD	COLEGIO DISTRITAL SILVERIA ESPINOSA RENDÓN - SEDE C	Calle 5 B No. 60 - 29
12	LA PRADERA	COLEGIO DISTRITAL SILVERIA ESPINOSA RENDON - SEDE B	Calle 4 B No. 65 - 31
13	COLON	COLEGIO JOSÉ ALLAMANO	Calle 4 No. 56 - 03
14	SAN RAFAEL	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL SORRENTO - SEDE B	Calle 4 F No. 53 - 55
15	EL JAZMIN	COLEGIO DISTRITAL JAZMÍN - SEDE A	Calle 1 H No. 40 D - 13
16	LA PONDEROSA	COLEGIO DISTRITAL LUIS CARLOS GALÁN	Calle 1 B No. 52 A - 02
17	GALAN	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ MANUEL RESTREPO	Calle 2 Bis No. 56 A - 37
18	MILENTA	COLEGIO DISTRITAL LUIS VARGAS TEJADA SEDE A	Carrera 52 C No. 19 A - 76 Sur
19	EL TEJAR	COLEGIO DISTRITAL LUIS VARGAS TEJADA SEDE B	Carrera 52 D No. 24 - 50 Sur
20	ALQUERIA	COLEGIO DISTRITAL JULIO GARAVITO - SEDE A	Calle 40 B Sur No. 52 C - 60
21	ALCALA	COLEGIO DISTRITAL BENJAMÍN HERRERA - SEDE B	Carrera 51 C No. 33 - 41 Sur
22	SANTA RITA	COLEGIO DISTRITAL DE CULTURA POPULAR - SEDE B	Carrera 41 No. 34 - 35 Sur
23	AUTOPISTA SUR	SALÓN COMUNAL BARRIO AUTOPISTA SUR	Calle 38 Sur No. 50 A - 70 Carrera 51 No. 37 A - 52 Sur *
24	LOS SAUCES	SALÓN COMUNAL VILLAS DEL ROSARIO	Transversal 38 No. 29 B - 61 Sur
25	CARRERA CENTRO COMERCIAL	CENTRO COMERCIAL	Avenida las Américas No. 50 - 15
26	SAN ANDRESITO	CENTRO COMERCIAL PUERTO LÓPEZ	Carrera 38 No. 10 - 90
27	SALÓN COMUNAL COLÓN	SALÓN COMUNAL BARRIO COLÓN	Carrera 53 F No. 4 G - 04
28	COLONIA ORIENTAL	SALÓN COMUNAL COLONIA ORIENTAL	Calle 4 A No. 51 A - 90
29	SALÓN COMUNAL LA TRINIDAD	SALON COMUNAL LA TRINIDAD	Carrera 58 No. 4 B - 31
30	PRIMAVERA Y GORGONZOLA	SALÓN COMUNAL PRIMAVERA y GORGONZOLA	Carrera 41 B No. 5 - 57

LOCALIDAD No. 17 - LA CANDELARIA			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	LA CONCORDIA	COLEGIO DISTRITAL LA CONCORDIA	Calle 12 D No. 1 A - 09 Calle 12 C No.1 B - 24 *
02	ALCALDIA MAYOR	CORREDOR ALCALDIA MAYOR Y PALACIO DE JUSTICIA	Carrera 8 No. 10 - 65 Entre Calles 10, 11 y 12
03	EGIPTO	ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO - SEDE B	Carrera 3 Este No. 9 – 77
04	ARCHIVO DISTRITAL	ARCHIVO DISTRITAL	Calle 6 B No. 5 - 75
05	MURILLO TORO	MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Carrera 8 No. 12 A - 13 Carrera 7 No. 12 A - 37

LOCALIDAD No. 18 - RAFAEL URIBE URIBE			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	CLARET	COLEGIO DISTRITAL MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ - SEDE B.	Calle 46 Sur No. 27 - 12
02	INGLES	COLEGIO DISTRITAL RESTREPO MILLAN - SEDE B.	Calle 40 Sur No. 26 - 90 Calle 41 Sur No. 26 - 44 *
03	BRAVO PAEZ	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL DELGADO SALGUERO (GENERAL PAEZ) - SEDE A	Carrera 26 B No. 35 B - 49 Sur
04	LIBERTADOR II	COLEGIO DISTRITAL EL LIBERTADOR	Calle 32 Sur No. 24 B - 20
05	CENTENARIO	INSTITUTO SAN PABLO APOSTOL (ISPA)	Carrera 24 B No. 29 A - 02 Sur
06	OLAYA	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO BARAYA - SEDE A.	Calle 27 Sur No. 22 A - 02
07	SAN JOSE	COLEGIO DISTRITAL GUSTAVO RESTREPO - SEDE B Y C.	Carrera 13 A No. 26 - 17 Sur Carrera 12 F No. 26 - 17 Sur *
08	ALEJANDRO OBREGON GUSTAVO RESTREPO	COLEGIO DISTRITAL ALEJANDRO OBREGÓN	Calle 30 Sur No. 13 - 45
09	QUIROGA	COLEGIO DISTRITAL CLEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA	Calle 30 Sur No. 19 B - 25
10	ALCALDÍA QUIROGA	COLEGIO DISTRITAL CLEMENCIA CAYCEDO	Calle 32 Sur No. 22 - 30
11	CENTRAL QUIROGA	COLEGIO DISTRITAL BRAVO PAEZ	Calle 37 Sur No. 23 - 51
12	SANTA LUCIA	COLEGIO DISTRITAL MANUEL DEL SOCORRO RODRÍGUEZ - SEDE A.	Transversal 23 Bis No. 44 - 90 Sur
13	LAS COLINAS	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ MARTI - SEDE B	Diagonal 32 B Sur No. 15 C - 25 Diagonal 32 B Sur No. 13 B - 17 *
14	COUNTRY SUR	COLEGIO DISTRITAL ENRIQUE OLAYA HERRERA	Carrera 10 No. 31 - 29 Sur
15	LAS LOMAS	COLEGIO DISTRITAL MISAEL PASTRANA BORRERO	Carrera 10 A No. 39 - 05 Sur
16	ALEXANDER FLEMING SAN JORGE	COLEGIO DISTRITAL ALEXANDER FLEMING - SEDE B	Calle 43 Sur No. 16 A - 40 Diagonal 45 B Bis Sur No. 13 F - 41 *
17	REINO DE HOLANDA	COLEGIO DISTRITAL REINO DE HOLANDA SEDE B.	Diagonal 46 Sur No. 12 A - 32

LOCALIDAD No. 18 - RAFAEL URIBE URIBE			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
18	MARCO FIDEL SUAREZ	COLEGIO DISTRITAL REINO DE HOLANDA -SEDE A.	Transversal 13 G Bis No. 46 - 35 Sur
19	EL SOCORRO SUR	COLEGIO DISTRITAL ALEXANDER FLEMING - SEDE D	Calle 50 B Sur No. 13 A - 32
20	MOLINOS DEL SUR	COLEGIO DISTRITAL MARRUECOS Y MOLINOS - SEDE A	Calle 49 D Bis Sur No. 5 X - 02
21	CIUDAD BOCHICA SUR	COLEGIO DISTRITAL ALFREDO IRIARTE - SEDE A	Transversal 5 J No. 48 F - 69 Sur Transversal 5 L Bis No. 48 F - 69 Sur *
22	LOS MOLINOS II SECTOR	COLEGIO DISTRITAL COLOMBIA VIVA - SEDE A.	Transversal 5 A No. 48 M - 50 Sur
23	PALERMO SUR	COLEGIO DISTRITAL PALERMO SUR	Transversal 2 B Bis No. 49 D - 41 Sur
24	VILLA MAYOR LA NUEVA	SALÓN COMUNAL VILLA MAYOR LA NUEVA	Diagonal 41 Sur No. 34 A -90
25	GRANJAS DE SAN PABLO	COLEGIO DISTRITAL JOSE MARTI - SEDE C	Calle 40 D Sur No. 12 J - 39
26	RESURRECCION	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ MARTI - SEDE D	Diagonal 32 B Sur No. 12 B - 36 Calle 36 D Sur No. 11 D - 40 *
27	RAFAEL URIBE LA PAZ	COLEGIO DISTRITAL LA PAZ	Diagonal 52 A Sur No. 4 P - 10
28	SAN AGUSTIN SUR	COLEGIO DISTRITAL SAN AGUSTIN - SEDE A	Calle 49 C Sur No. 5 C - 41
29	COVIVIENDA DEL SUR ORIENTE	COLEGIO DISTRITAL DIANA TURBAY - SEDE A	Diagonal 48 Z Sur No. 4 B - 10
30	MARRUECOS APARTAMENTOS	SALÓN COMUNAL MARRUECOS	Calle 48 P No. 5 L - 40 Sur Calle 48 Q Sur No. 5 J - 86 *
31	SALÓN COMUNAL LA MARQUEZA	SALÓN COMUNAL LA MARQUEZA	Diagonal 49 B Bis A Sur No. 1 B - 35 Este
32	MIRADOR DE MARROCOS	SALÓN COMUNAL MIRADOR DE MARROCOS	Transversal 5 P No. 48 J - 31 Sur
33	SAN JUANITO	COLEGIO DISTRITAL RESTREPO MILLAN - SEDE C	Avenida Caracas No. 38 - 02 Sur
34	PROVIDENCIA	COLEGIO DISTRITAL ALFREDO IRIARTE - SEDE C	Transversal 11 A No. 49 D - 12 Sur Transversal 11 D No. 49 D - 57 Sur *
35	GUSTAVO RESTREPO	COLEGIO DISTRITAL GUSTAVO RESTREPO - SEDE A	Carrera 12 H Bis B No. 28 C - 24 Sur
36	SALÓN COMUNAL INGLES	SALÓN COMUNAL INGLES	Calle 41 Sur No. 27 - 87 Carrera 26 A No. 41 - 10 Sur *
37	SALÓN COMUNAL CLARET	SALÓN COMUNAL CLARET	Calle 46 Sur No. 27 - 30
38	SAN JORGE	COLEGIO DISTRITAL ALEXANDER FLEMING - SEDE A	Calle 45 A Sur No. 14 A - 19 Diagonal 45 Bis Sur No. 13 F – 03 *
39	LICEO SAN PABLO	LICEO PSICOPEDAGÓGICO SAN PABLO	Transversal 5 G No. 48 P - 03 Sur Calle 48 P Sur No. 5 G - 07 *
40	SALÓN COMUNAL CEBADAL	SALÓN COMUNAL CEBADAL	Carrera 4 D Bis No. 52 - 95 Sur
41	LA MARQUEZA	INTEGRACIÓN SOCIAL MI TALLER CREATIVO	Transversal 1 B Este No. 49 B - 20 Sur
42	RAFAEL DELGADO SEDE C	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL DELGADO SALGUERO - SEDE C	Calle 40 Sur No. 31 - 81 Calle 41 Bis Sur No. 31 - 46 *
43	SALÓN COMUNAL LA PAZ NARANJOS	SALÓN COMUNAL LA PAZ NARANJOS	Diagonal 54 Sur No. 3 F - 17

LOCALIDAD No. 19 - CIUDAD BOLIVAR			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	LUCERO DEL SUR	COLEGIO DISTRITAL LEÓN DE GREIFF	Carrera 17 B Bis A No. 67 - 30 Sur Carrera 17 B Bis A No. 67 - 48 Sur
02	SAN JOAQUIN DEL VATICANO	COLEGIO DISTRITAL DON BOSCO LA JOYA	Calle 80 A Sur No. 18 C - 70
03	PASQUILLA	COLEGIO DISTRITAL RURAL PASQUILLA	Kilómetro 5 Via Olarte
04	EL TESORO	COLEGIO DISTRITAL BICENTENARIO	Calle 81 Sur No. 18 M - 02 Calle 81 Sur No. 18 P - 08 *
05	MEXICO	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE MÉXICO SEDE PRINCIPAL	Calle 64 Sur No. 17 - 50 Carrera 17 No. 64 - 14 Sur *
06	LUCERO MEDIO	COLEGIO DISTRITAL EL RECUERDO - SEDE B	Calle 65 D Sur No 18 A - 04
07	VISTAHERMOSA	COLEGIO DISTRITAL RAFAEL URIBE URIBE	Diagonal 71 B Sur No. 18 I - 20
08	LA ACACIA	COLEGIO DISTRITAL LA ACACIA II - SEDE A	Calle 62 Sur No. 19 B – 42
09	JERUSALEN (EL TANQUE)	COLEGIO DISTRITAL TANQUE LAGUNA - SEDE B	Calle 75 Sur No. 46 B - 16
10	JUAN PABLO II	COLEGIO DISTRITAL SANTA BÁRBARA	Carrera 18 P No. 67 C - 21 Sur
11	SAN FRANCISCO	COLEGIO DISTRITAL NICOLAS GÓMEZ DÁVILA	Calle 67 Sur No. 20 D - 20
12	CANDELARIA LA NUEVA	COLEGIO DISTRITAL RODRIGO LARA BONILLA	Carrera 43 A No. 66 - 51 Sur Diagonal 64 A Sur No. 41 - 51 *
13	ARBORIZADORA BAJA	COLEGIO DISTRITAL ARBORIZADORA BAJA	Calle 59 I Sur No. 44 A - 02 Calle 59 Sur No 44 A - 09 *
14	MADELENA	SALÓN COMUNAL BARRIO MADELENA	Carrera 66 No. 60 A - 23 / 47 Sur
15	ISMAEL PERDOMO	COLEGIO DISTRITAL ISMAEL PERDOMO	Calle 64 Sur No. 71 F - 18
16	MOCHUELO ALTO	COLEGIO DISTRITAL RURAL MOCHUELO ALTO	Kilometro 24 Vía a Pasquilla
17	MOCHUELO BAJO	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ CELESTINO MUTIS	El Clavel Kilómetro 10 Vía Quiba
18	CORDILLERA	COLEGIO DISTRITAL JOSÉ JAIME ROJAS	Carrera 18 R No. 77 - 16 Sur Carrera 18 R No. 77 A - 30 Sur *
19	NUEVA ARGENTINA	COLEGIO DISTRITAL CIUDAD BOLÍVAR ARGENTINA - SEDE B	Calle 72 Sur No. 47 B - 09
20	LA ESTANCIA	COLEGIO DISTRITAL LA ESTANCIA SAN ISIDRO	Calle 59 A Sur No. 75 B - 75 Calle 59 Sur No. 75 D - 07 *
21	EL PARAISO	COLEGIO DISTRITAL PARAÍSO MIRADOR - SEDE B	Carrera 27 B No. 71 C - 12 Sur
22	VEREDA QUIBA	COLEGIO DISTRITAL QUIBA ALTA SAN MARTÍN - SEDE B	Kilómetro 20 Vía a Quiba
23	MANUELA BELTRAN	COLEGIO DISTRITAL PARAÍSO MANUELA BELTRÁN - SEDE A	Carrera 45 C No. 69 D - 15 Sur Calle 69 D Sur No. 45 B - 37 *
24	SIERRA MORENA	COLEGIO DISTRITAL CEDIT CIUDAD BOLÍVAR	Calle 70 Sur No. 56 - 11
25	SOTAVENTO	COLEGIO DISTRITAL ANTONIO GARCÍA	Carrera 17 F No. 73 A - 31 Sur

LOCALIDAD No. 19 - CIUDAD BOLIVAR			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
26	SANTO DOMINGO	COLEGIO DISTRITAL SIERRA MORENA - SEDE B	Calle 62 B Sur No. 77 C - 11 Calle 68 B Sur No. 77 A - 07 *
27	VILLA GLORIA SUR	COLEGIO DISTRITAL VILLA MAR - SEDE A	Carrera 18 M No. 69 J - 25 Sur
28	GALICIA	COLEGIO DISTRITAL CUNDINAMARCA	Calle 60 A Sur No. 73 - 31
29	ARBORIZADORA ALTA	COLEGIO DISTRITAL GIMNASIO SABIO CALDAS	Carrera 42 No. 72 C - 24 Sur Carrera 42 No. 73 A - 10 Sur *
30	CASAVIANCA	SALÓN COMUNAL BARRIO CASAVIANCA	Carrera 77 C No. 57 U - 08 Sur
31	CASONA DEL LIBERTADOR	FACULTAD TECNOLÓGICA UNIVERSIDAD DISTRITAL	Calle 68 D Bis A Sur No. 49 F- 70
32	MEISSEN	COLEGIO DISTRITAL GUILLERMO CANO ISAZA	Carrera 16 C No. 62 - 35 Sur Carrera 16 C No. 62 - 81 Sur *
33	POTOSI (LA LAGUNA)	COLEGIO DISTRITAL SIERRA MORENA - SEDE C DIVINO NIÑO	Transversal 46 A No. 79 D - 15 Sur
34	ALTOS DE JALISCO	SALÓN COMUNAL	Carrera 18 K Bis No. 61 B - 52 Sur
35	ESTRELLA DEL SUR	COLEGIO DISTRITAL ESTRELLA DEL SUR - SEDE D	Carrera 18 D No. 73 - 50 Sur
36	CARACOLI	COLEGIO AMIGOS DE LA NATURALEZA - POLICÍA NACIONAL	Calle 77 Sur No. 73 D -12
37	SANTA ROSA	VEREDA SANTA ROSA	Vereda Santa Rosa Zona Rural Ciudad Bolívar Vía Pasquilla
38	BRISAS DEL VOLADOR	COLEGIO DISTRITAL REPÚBLICA DE CANADÁ	Calle 76 Sur No. 24 A - 11
39	DIVINO NIÑO	COMEDOR COMUNITARIO	Calle 78 C Sur No. 16 - 29
40	CASA GRANDE	SALÓN COMUNAL	Calle 68 B No. 69 - 61 Sur Manzana 5
41	MONTREAL	COLEGIO DISTRITAL CIUDAD DE MONTREAL	Carrera 17 B No. 64 B - 45 Sur
42	UNION EUROPEA	COLEGIO DISTRITAL UNION EUROPEA SEDE A	Carrera 18 M No. 63 D - 09 Sur Carrera 18 M No. 63 D - 15 Sur *
43	SAN FRANCISCO SEDE B	COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO SEDE B	Carrera 20 C No. 67 - 00 Sur Calle 67 Sur No. 20 A - 51 *
44	SAN FRANCISCO SEDE A	COLEGIO DISTRITAL SAN FRANCISCO SEDE A	Carrera 22 No. 64 - 29 Sur
45	CANDELARIA LA NUEVA DOS	COLEGIO DISTRITAL RODRIGO LARA BONILLA SEDE B (JOSE CELESTINO MUTIS)	Calle 64 Sur No. 29 - 19 Calle 64 C Sur No. 29 - 02 *
46	BONAVISTA	COLEGIO DISTRITAL MARIA MERCEDES CARRANZA	Transversal 70 G No. 65 - 02 Sur
47	BELLA FLOR	COLEGIO DISTRITAL JOSE MARIA VARGAS VILA (BELLAFLOR)	Diagonal 74 B Bis A Sur No. 26 C - 12 Carrera 27 No. 74 B - 51 Sur *
48	EL MIRADOR	COLEGIO DISTRITAL PARAISO MIRADOR	Carrera 27 L No. 71 H - 46 Sur

LOCALIDAD No. 20 - SUMAPAZ			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	SAN JUAN DE SUMAPAZ	CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN JUAN	Centro Poblado Corregimiento de San Juan
02	NAZARETH	SALÓN COMUNAL NAZARETH	Centro Poblado Corregimiento de Nazareth
03	BETANIA	SALÓN COMUNAL DE BETANIA	Centro Poblado Corregimiento de Betania
04	LA UNION	SALÓN COMUNAL LA UNIÓN	Centro Poblado Corregimiento de La Unión

LOCALIDAD No. 90 - PUESTO CENSO			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	PUESTO CENSO (FERIA EXPOSICION	CORFERIAS	Calle 24 No. 37 - 94

LOCALIDAD No. 98 - CENTROS DE RECLUSION			
No.	**NOMBRE DEL PUESTO**	**LUGAR**	**DIRECCIÓN**
01	PENITENCIARIA LA PICOTA	LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE	Vía Usme Kilómetro 5
02	CARCEL DISTRITAL JUDICIAL MOD	LOCALIDAD PUENTE ARANDA	Carrera 56 No. 18 A - 47
03	RECLUSION DE MUJERES EL BUEN PASTOR	LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS	Carrera 58 No. 80 - 95
04	CARCEL DISTRITAL	LOCALIDAD SAN CRISTÓBAL	Carrera 8 No. 1 C - 50 Sur

ARTÍCULO SEGUNDO: DIVULGACIÓN: Fijar la presente Resolución en lugar público de cada una de las veintitrés (23) Registradurías Auxiliares y en la sede de la Registraduría Distrital.

ARTÍCULO TERCERO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., el día cinco (5) de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

CARLOS ALBERTO ROJAS MORENO - CARLOS ANTONIO CORONEL HERNÁNDEZ
Registradores Distritales del Estado Civil

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Resolución Número 0014

(Enero 12 de 2018)

"Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor general de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para la vigencia fiscal del año 2018".

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL -UAECD-,
en ejercicio de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo 003 de 2012 expedido por el Consejo Directivo de la UAECD y las del artículo 3 del Decreto n.° 061 del 14 de febrero de 2007 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N°. 061 del 14 de febrero de 2007 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se reglamentó el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo, para los órganos que conforman el presupuesto anual y las entidades distritales con régimen presupuestal de Empresas Industriales y Comerciales del Estado respecto de las transferencias de la Administración Central, las Empresas Sociales del Estado y los Fondos de Desarrollo Local.

Que mediante la Resolución N°. 000001 del 12 de mayo de 2009 del Contador General de Bogotá se adoptó el manual para el manejo y control de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que el artículo 3º del mencionado Decreto n.° 061 de 2007, establece que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en el cual se deberá indicar: i) cuantía, ii) responsable, iii) finalidad, iv) clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas.

Que en el numeral 8° de la Directiva 1 de 2001, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., modificada por la Directiva Distrital 8 de 2007, aclarada por la Directiva 7 de 2008, se establece que los representantes legales de las entidades deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y que su número no sea superior a dos (2) por entidad.

Que el artículo 7º del Decreto 061 de 2007, señala que la cuantía máxima mensual de la sumatoria de los fondos que se manejen a través de cajas menores se determinará en función del presupuesto anual de cada vigencia fiscal de la entidad, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

Que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con un Presupuesto Anual para la vigencia 2018 de $73.781.639.000 que corresponden a 94.441,47 SMMLV, por lo que le permite constituir una caja menor con una cuantía máxima mensual de 150 SMMLV, de conformidad con el artículo 7º del Decreto 061 de 2007.

Que la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se requiere para la adquisición y pago de bienes y servicios, con el fin de atender las necesidades de carácter general, urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos, para el buen funcionamiento de la Unidad.

Que se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal n.° 75 del 10 de enero de 2018, expedido por el responsable del presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 5º del Decreto 061 de 2007.

Que en mérito de lo expuesto, la directora de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Constituir para la vigencia fiscal de 2018, la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con una cuantía mensual de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000.oo.).

PARÁGRAFO. Para efectos de esta resolución, el salario mínimo legal mensual para el año 2018 es de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos M/cte. ($781.242,oo.), de acuerdo con lo señalado por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional 2269 de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los gastos generados por la caja menor serán imputados presupuestalmente a los rubros y hasta los montos que se indican a continuación, según Certificado Disponibilidad Presupuestal n.° 75 del 10 de enero de 2018:

RUBROS PRESUPUESTALES	CÓDIGO	TOTALES POR RUBRO
Gastos de Computador	3-1-2-01-02	$ 1.030.000
Materiales y suministros	3-1-2-01-04	$ 6.000.000
Gastos de transporte y comunicación	3-1-2-02-03	$ 2.000.000
Impresos y publicaciones	3-1-2-02-04	$ 8.816.000
Mantenimiento entidad	3-1-2-02-05-01	$ 5.150.000
Seguros Entidad	3-1-2-02-06-01	$ 3.090.000
Teléfono	3-1-2-02-08-04	$ 4.120.000
Impuestos, tasas, contribuciones, derechos y multas.	3-1-2-03-02	$ 1.030.000
TOTALES		**$ 31.236.000**

ARTÍCULO TERCERO. Destinación. En atención a lo previsto en el artículo 4º del Decreto n.° 061 del 2007, la caja menor será utilizada para sufragar gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales, que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables e imprevistos.

ARTÍCULO CUARTO. Prohibiciones. No se podrá realizar con los fondos de la caja menor las siguientes operaciones:

1. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacenes o depósitos de la entidad.
2. Pagos de contratos.
3. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
4. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a dependencias diferentes a su propia Unidad.
5. Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.

PARÁGRAFO. Se exceptúan de estas prohibiciones los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

ARTÍCULO QUINTO. Cuantía de los gastos. Los gastos que se realicen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación la suma de dos salarios mínimos mensuales vigentes, y tampoco podrá efectuarse el fraccionamiento de las compras realizadas por medio de estos fondos para poder superar este monto.

ARTÍCULO SEXTO. El Manejo de los dineros de la caja menor se hará a través de una cuenta corriente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El funcionario responsable del manejo de ésta podrá mantener dinero en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los gastos que se efectúen por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los pagos superiores a dos (2) salarios mínimos mensuales vigentes se harán única y exclusivamente por medio de cheque a nombre del proveedor.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El funcionario responsable de la caja menor procederá a la apertura de libros en donde se registren diariamente las operaciones que afecten la caja menor, indicando fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, de acuerdo con los comprobantes que respalden cada operación.

ARTÍCULO OCTAVO. Requisitos para el reembolso. En la legalización de los gastos, para efectos del reembolso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Que los gastos se refieran al objeto y funciones de la entidad y se ejecuten estrictamente, conforme al fin para el cual fueron programadas las apropiaciones de los rubros presupuestales.
2. Que los gastos estén agrupados por rubros presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa, y que correspondan a los autorizados en la resolución de constitución.
3. Que los documentos presentados sean los originales, tengan el nombre o razón social, el número de documento de identidad o N.I.T., el objeto, la cuantía y se encuentren firmados por los acreedores en el caso que lo ameriten.
4. Que la fecha del comprobante del gasto corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
5. Que el gasto se haya efectuado después de haberse constituido o reembolsado la caja menor según el caso, excepto los gastos notariales y procesales, gastos de transporte por mensajería y por procesos de fiscalización y cobro.
6. Que se haya expedido la resolución de reconocimiento del gasto, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

ARTÍCULO NOVENO. De las cuantías y fechas para la legalización y reembolso. Los reembolsos se harán mensualmente en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o de todos los valores de los rubros presupuestales afectados.

ARTÍCULO DÉCIMO. El responsable del manejo de la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital será quien desempeñe el cargo de Profesional Universitario 219 Grado 02 de la Subgerencia Administrativa y Financiera cuya función se encuentre en el manual de funciones, y como Ordena-

dor de Gasto de la caja menor a quien se desempeñe como Gerente de Gestión Corporativa de la UAECD.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Los cargos del ordenador del gasto y responsable del manejo de la Caja Menor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital antes enunciados, deberán estar amparados por la póliza global de manejo.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Resolución Número 01
(Enero 2 de 2018)

"Por la cual se adopta la tabla de honorarios de los Contratos de Prestación de servicios y apoyo a la gestión de la empresa Metro de Bogotá S.A., y se dictan otras disposiciones"

EL GERENTE GENERAL (E) DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.,
En uso de sus facultades legales, y especialmente las conferidas por la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Acuerdo Distrital 642 de 2016, los Estatutos de la Empresa Metro de Bogotá, Decreto Distrital 664 de 2017 y

CONSIDERANDO:

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

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

Que el numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: "son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generarán relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Que el artículo 2º de la ley 1150 de 2007, regula las diferentes modalidades de selección, determinando que *"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (…)"*

Que los parágrafos 3 y 4 del artículo 4º del Decreto Nacional 1737 de 1998, modificado por el artículo 2º del Decreto 2209 de 1998 y el Decreto 2785 de 2011, establecen lo siguiente: *"Parágrafo 3. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener. Parágrafo 4. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle".*

Que de conformidad con las competencias funcionales asignadas mediante el Acuerdo Distrital 642 del 12 de mayo de 2016, "Por el cual se autoriza al Alcalde Mayor en representación del Distrito Capital para participar, conjuntamente con otras entidades descentralizadas del orden Distrital, en la constitución de la Empresa Metro de Bogotá S.A., se modifican parcialmente los Acuerdos Distritales 118 de 2003 y 257 de 2006, se autorizan compromisos presupuestales y se dictan otras

disposiciones en relación con el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá" , la empresa Metro de Bogotá S.A., cuenta con la competencia para celebrar los contratos de derecho público o privado necesarios para la ejecución de su objeto.

Que la empresa requiere contratar personas naturales, para prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa, con miras a cumplir el mandato de creación de la misma.

Que para efectos de estandarizar y brindar transparencia al proceso de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la empresa, se encuentra necesario fijar una tabla de honorarios, que responda a los perfiles y experiencia requerida en cada caso, de conformidad con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, que rigen las actuaciones de quienes intervienen en la actividad contractual.

Que el perfil, costos y requisitos mínimos de escolaridad y experiencia del contratista, se definirán en los estudios previos con base en lo establecido en la tabla de honorarios y en concordancia con las necesidades de las áreas y las competencias inherentes al objetivo y obligaciones contractuales requeridas por la entidad.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 preceptúa:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, deben justificar ésta situación en los estudios y documentos previos."

Que la tabla de honorarios, que se indica en la presente resolución integra los valores de remuneración para la vigencia 2018.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

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

TABLA REMUNERACION				
CATEGORIA	**NIVEL**	**CATEGORIA**	**HASTA**	**REQUISITOS**
I	1	BACHILLER	1.000.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 1 AÑO
	2	BACHILLER	1.900.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	3	BACHILLER	2.600.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 4 AÑOS
	4	BACHILLER	2.900.000	i) TITULO BACHILLER ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 6 AÑOS
II	1	TÉCNICO	3.300.000	i) TITULO DE TECNICO O TECNOLOGO O 6 SEMESTRES DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 1 AÑO
	2	TÉCNICO	3.500.000	i) TITULO DE TECNICO O TECNOLOGO O 6 SEMESTRES DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	3	TÉCNICO	3.700.000	i) TERMINACION DE MATERIAS DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) SIN EXPERIENCIA
	4	TÉCNICO	4.000.000	i) TERMINACION DE MATERIAS DE CARRERA UNIVERSITARIA, EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA CERTIFICADA DE 2 AÑOS

TABLA REMUNERACION				
CATEGORIA	**NIVEL**	**CATEGORIA**	**HASTA**	**REQUISITOS**
III	**1**	PROFESIONAL	4.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR, SIN EXPERIENCIA.
	2	PROFESIONAL	6.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 2 AÑOS
	3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	7.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR iii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 4 AÑOS
	4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	9.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 6 AÑOS
	5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 8 AÑOS
	6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	12.500.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 10 AÑOS
IV	**1**	SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	15.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 6 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 3 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION
	2	SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	17.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR iii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 8 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 5 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION
	3	SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS	21.000.000	i) TITULO PROFESIONAL EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR ii) TITULO DE POSGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES A CONTRATAR iii) EXPERIENCIA PROFESIONAL CERTIFICADA DE 12 AÑOS iv) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA DE 8 AÑOS EN LAS AREAS OBJETO DE CONTRATACION

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

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

PARÁGRAFO TERCERO: La tabla de honorarios adoptada es de obligatorio cumplimiento en los pro-

cesos de contratación de prestación de servicios con personas naturales; tratándose de personas jurídicas, los horarios dependerán del análisis y justificación que realice la dependencia que requiere de la contratación en materia de idoneidad y experiencia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para el análisis de los requisitos exigidos se aplicarán las equivalencias establecidas en el Decreto-Ley 785 de 2005, o la norma que lo modifique, aclare o complemente.

ARTÍCULO TERCERO CRITERIOS GENERALES: para efectos de la aplicación de la presente resolución, se deberán atender los siguientes criterios generales

1) La formación y experiencia exigida para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá certificarse con la copia de los títulos de estudio y las certificaciones de experiencia correspondientes, conforme a la normatividad vigente.

2) Los valores de la tabla de honorarios, se establecen en pesos colombianos, de la vigencia 2018 y no incluyen IVA.

3) Los valores de la tabla de honorarios, se ajustarán anualmente en el mes de enero conforme a la proyección del IPC prevista por el Gobierno Nacional para la respectiva vigencia fiscal sin que para ello se requiera modificación de la presente Resolución. La Gerencia Administrativa y Financiera de la Empresa, ajustará y divulgará los valores actualizados conforme a lo previsto en este numeral.

4) Es responsabilidad de los jefes o de las dependencias origen de la necesidad señalar las razones objetivas que justifican la estimación de los honorarios con base en la necesidad de la entidad y criterios académicos y de experiencia, para lo cual se deberán elaborar los estudios y documentos previos y los demás que se requieran conforme a los procedimientos internos de la empresa Metro de Bogotá.

ARTÍCULO CUARTO: EXCEPCIONES: Quedan exceptuados de la tabla de honorarios a que refiere el artículo primero, los siguientes tipos de contratos:

1) Contratos de prestación de servicios con personas jurídicas o cuando el objeto, la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite.

2) Servicios altamente calificados a que se refiere el artículo 4º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2º del Decreto 2209 de 1998 y el Decreto 2785 de 2011, y que superen los honorarios descritos en la Categoría IV del artículo primero de esta Resolución, para lo cual entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

3) Contratistas para trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

ARTÍCULO QUINTO: Las certificaciones de experiencia se acreditarán mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Deberán contener como mínimo:

1) Nombre o razón social de la entidad o empresa.

2) Tiempo de servicio.

3) Relación de funciones u obligaciones desarrolladas.

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

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

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

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

ARTÍCULO SEXTO: El reconocimiento de gastos de desplazamiento para contratistas de prestación de servicios debe estar previamente autorizado por el supervisor del respectivo contrato y debe corresponder a la realización de actividades relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales fuera del lugar de ejecución del contrato, siempre y cuando se encuentre estipulado

en las cláusulas del mismo que el pago de los gastos de viaje estarán a cargo de la Entidad.

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

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

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

ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones 029 de 2017 y 066 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

JORGE MARIO TOBÓN GONZÁLEZ
Gerente General (E.)

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 048

(Diciembre 29 de 2017)

"Por la cual se modifica un procedimiento del Proceso de Direccionamiento Estratégico y se dictan otras disposiciones"

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016, modificado por el Acuerdo 664 de 2017, expedidos por el Concejo de Bogotá, D.C. y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", establece en su artículo 74, que todas las entidades del Estado deberán publicar en su página Web el Plan de Acción para el año siguiente y en el artículo 129 que cada contraloría distrital elaborará su Plan Estratégico Institucional para el periodo del respectivo contralor.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 034 del 05 de noviembre de 2014, se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, para la Contraloría de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer el Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5ª de la Ley 87 de 1993, en virtud del cual se deben establecer políticas y procedimientos, así como mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo de la Administración Pública.

Que uno de los componentes del Módulo de Control de la Planeación y la Gestión es el de Direccionamiento Estratégico, el cual contempla entre otros, el elemento relacionado con "Planes, Programas y Proyectos", elemento que considera a la planeación como un proceso dinámico y sistemático que le permite a las entidades públicas proyectarse a largo, mediano y corto plazo, de modo tal que se planteen una serie de programas, proyectos y actividades con la respectiva asignación de responsabilidades para su ejecución, que le sirvan para cumplir con su misión, visión y objetivos institucionales.

Que el Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo 658 de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., estableciendo en el artículo 6º que: "En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo".

Que el 23 de septiembre de 2015 fue publicada la NTC-ISO 9001:2015, sustituyendo a la NTC ISO 9001:2008, bajo la cual está certificado el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad; por tanto, este se encuentra en proceso de transición hacia la nueva norma.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 032 del 22 de septiembre de 2016, se adoptó la versión 12.0 del Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción.

Que en cumplimiento de la actividad No. 3.1 "implementar un tablero de control con indicadores estratégicos que permita medir el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad" del Plan de Acción Institucional se desarrolló e implemento el tablero de control para el seguimiento del Plan de Acción y Plan Estratégico, y con ocasión a su puesta en producción es necesario ajustar el procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción, que permita su aplicación.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión de los siguientes procedimientos del Proceso de Direccionamiento Estratégico:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la Formulación, Seguimiento y Modificación del Plan de Acción.	PDE-04	13.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficinas y Gerentes, velar por divulgación y cumplimiento de los procedimientos adoptados. El cargue de la información del Plan de Acción 2018, aprobado mediante acta No. 05 de Comité Directivo del 2017, será realizado por la Dirección de Planeación en el aplicativo de tablero de control.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Este procedimiento rige a partir del seguimiento del primer trimestre de la vigencia 2018.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 032 del 22 de septiembre de 2016.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

ANDRÉS CASTRO FRANCO (E.F.)
Contralor de Bogotá D.C.

	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Andrés Castro Franco	Grace Smith Rodado Yate
Cargo:	Contralor Auxiliar	Directora Técnico de Planeación
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. No.	**Fecha**	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la formulación, seguimiento y modificación del Plan de Acción, como medio para asegurar la real y efectiva ejecución del Plan Estratégico Institucional.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia cuando el Contralor de Bogotá comunica los lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia y termina cuando el equipo de gestores del proceso analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia o no de formular acciones de mejora, de acuerdo con el Informe de Gestión del SIG.

3. BASE LEGAL

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	07-jul-1991	Constitución Política de Colombia.
Ley 87	29-nov-1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", artículo 4, literales a, b y c, artículo 8.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, artículo 26.
Ley 190	06-jun-1995	"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
		con el fin de erradicar la corrupción administrativa", artículo 48.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículo 74.
Decreto 2145	04-nov-1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones, artículo 12.
Decreto 943	21-may-2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 664	26-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones

4. DEFINICIONES

Actividad: Conjunto de acciones concretas, que ejecutadas logran el cumplimiento de un resultado específico que materializa tanto los objetivos de las dependencias y de los procesos, como el aporte e incidencia sobre los propósitos del Plan Estratégico y de los Objetivos Corporativos. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización; para la Contraloría de Bogotá se asimila a los integrantes del Comité Directivo.

Estrategia: Conjunto de acciones que se implementarán en un contexto determinado con el objetivo de lograr el fin propuesto.

Gestión: Conjunto de acciones y actividades coordinadas, para dirigir y controlar una entidad, involucra la toma de decisiones orientadas a cumplir la misión institucional. La gestión parte del direccionamiento estratégico que involucra la misión, la visión, las políticas y objetivos, los planes, las metas y la asignación de recursos para obtener los resultados en la forma más eficiente y eficaz posible. Este proceso es dinámico y permanente y se lleva a cabo mediante directrices apoyadas en los flujos de información, el control, la evaluación, el análisis de datos y la cultura organizacional.

Gestor de Proceso: Funcionario de las dependencias que conforman el equipo multidisciplinario de gestores del proceso, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Hoja de Vida del Indicador: Instrumento que permite documentar la formulación del indicador, con el propósito de coadyuvar en su interpretación. Permite consignar metas y registrar los resultados, tendencia histórica y avances logrados durante la vida útil del indicador[1].

Indicador: Representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. Los indicadores son insumos necesarios para realizar seguimiento y evaluación, entendiéndose por seguimiento la verificación continua en el tiempo de información que permitan conocer el progreso de un objetivo específico, sin que conlleve al análisis de casualidad, situación que si se contempla en la evaluación. Los siguientes tipos de indicadores son utilizados en todos los niveles jerárquicos de la organización:

- **Efectividad:** medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles[2].
- **Eficacia (Logro)**: grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados[3].
- **Eficiencia (Gestión de recursos):** relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados[3].

Informe de Gestión: Documento que esboza los resultados claves de la gestión realizada durante un periodo de tiempo establecido, determinando logros alcanzados, proyecciones y la manera como la dependencia o el proceso ha contribuido al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos y las actividades del Plan Estratégico; por tanto se considera un insumo fundamental de información para la toma de decisiones en la Alta Dirección.

Línea Base: Dato que se tomará como inicio para establecer los valores futuros a alcanzar por el indicador, los que servirán para evaluar el grado de consecución de las metas.

Meta. Resultado cuantitativo en términos relativos o absolutos que se espera obtener en un periodo establecido para cumplir las actividades planteadas.

Objetivos: Son las intenciones que la Contraloría persigue para satisfacer las necesidades de sus clientes a partir de su misión, visión, valores, principios y política establecidos. Estos deben ser claros, realistas, medibles y verificables en un plazo determinado.

[1] Guía Metodológica para la formulación de indicadores – DNP
[2] Modelo Estándar de Control Interno
[3] NTC ISO 9000:2015

Plan de Acción: Documento de planificación anual en el cual se registran las actividades y proyección de resultados a través de indicadores, que permite visualizar los parámetros de la planeación en términos de responsables, ejecutores, recursos, fechas programadas de inicio y terminación, metas e indicadores de gestión y los rangos de calificación. ISO 9000:2015

Funciona como una hoja de ruta que establece la manera en que se organizará, orientará e implementará el conjunto de actividades necesarias para la consecución de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional, permitiendo a cada dependencia orientar sus acciones para cumplir con los compromisos establecidos.

Plan Estratégico: Documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estratégicas que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas. Deben denominarse acorde con la tipología establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD, para su conservación.

Responsable de Proceso: Encargado de garantizar el cumplimiento de los procedimientos y actividades del proceso a su cargo, su designación está definida en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos. La conveniencia se refiere al grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales y adecuación a la determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.

Seguimiento: Verificación efectuada para confirmar que las acciones planificadas se hayan implementado de acuerdo con lo planeado, generado información para la toma de decisiones.

Sistema de Gestión de la Calidad: Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de las entidades.

Sistema Integrado de Gestión: Conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

Tablero de Control: es una herramienta control y seguimiento que permite establecer y monitorizar los objetivos del Plan Estratégico y Planes de Acción de los diferentes procesos y dependencias.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Formulación Plan de Acción

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Contralor	Comunica los lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia.	Circular de Lineamientos	**Observación:** Esta actividad se debe cumplir antes de culminar la vigencia.
2	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina (Responsables de Proceso)	Conforma el equipo de gestores del proceso, según los parámetros y funciones definidas en el Anexo 1. Aspectos a tener en cuenta en la conformación del equipo de gestores de proceso.	Memorando o correo electrónico	
3	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Gerentes Locales, Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Proceso (Equipo de Gestores)	Formula las actividades e indicadores con la participación de todos los funcionarios de la dependencia, que permitan la medición y el cumplimiento de las estrategias y objetivos determinados en el Plan Estratégico Institucional, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la metodología del anexo 2 Metodología para la formulación del Plan de Acción. Elabora propuesta del Plan de Acción y Hoja de Vida del Indicador de la siguiente vigencia para la dependencia de acuerdo con lineamientos del proceso al cual pertenece y los registra en el aplicativo tablero de control, en los términos indicados por la	Acta de mesa de trabajo	**Punto de control:** Verifica que aquellos indicadores que en la vigencia anterior arrojaron resultado o calificación mínima, estén incorporados en el plan de acción de la siguiente vigencia o en su defecto justificar su no incorporación o reformulación. La formulación de la meta debe ser igual o superior a la línea base del indicador determinada para la vigencia, y en términos razonables no subvaluada. **Observación:** La participación de todos los funcionarios se podrá realizar a través de la dinámica que establezca la el nivel directivo del proceso

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		alta dirección para la formulación del Plan de Acción. Registra nota de formulación en el tablero de control para activar la revisión y validación por parte del responsable del proceso.		que puede ser Mesa de Trabajo, Encuesta, Lluvia de Ideas, Correo Electrónico, entre otros El registro de la formulación de las actividades, indicadores, metas y rangos de calificación se debe realizar conforme a lo indicado en los manuales técnicos del aplicativo tablero de control por los usuarios a los cuales se les ha asignado el perfil correspondiente. Para el caso del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, la información será registrada por la Dirección de Planeación, en su calidad de Secretaría Técnica, con base en los resultados de las mesas de trabajo de gestores.
4	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina. (Responsables de Proceso)	Analiza y define la propuesta del Plan de Acción por proceso. Registra nota de revisión o aprobación según sea el caso para cada uno de los indicadores, si se requieren ajustes se plasmaran en la nota de revisión.	Reportes Plan de Acción y Hoja de Vida del Indicador por proceso	**Punto de control:** Verifica que todas las dependencias que integran el proceso, hayan formulado actividades en el Plan de Acción. **Observación:** Los reportes se generarán en el aplicativo y se exportaran en el formato correspondiente para ser archivados según la tabla de retención documental - TRD.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				El Plan de Acción y Hojas de Vida de los Indicadores del proceso deben archivarse en la dependencia del responsable del proceso, **excepto** los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Direccionamiento. Estratégico y Gestión Documental, las cuales se deben archivar en la dependencia que ejerce la función de Secretaría Técnica.
5	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador del Proceso)	Efectúa revisión técnica de las actividades e indicadores de cada proceso y registra en el tablero de control para cada indicador y actividad según lo amerite nota de revisión con las observaciones técnicas que al respecto se presenten.		**Punto de Control:** Verifica que las actividades establecidas en el Plan de Acción sean coherentes con los objetivos y estrategias definidas en el Plan Estratégico Institucional, los lineamientos de la Alta Dirección y lo definido en la metodología determinada en el anexo 2. Así mismo, verifica que se establezcan actividades que aseguren el cumplimiento de la totalidad de los objetivos y las estrategias del plan estratégico. Verifica que las unidades de medida de las variables de los indicadores sean coherentes y consistentes con las unidades de medida de las metas establecidas. Revisa que lo rangos de calificación propuestos sean coherentes con los

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				lineamientos de la Alta Dirección y el histórico de líneas bases.
6	Director Técnico de Planeación	Informa vía Outlook o SIGESPRO sobre el registro de las observaciones a los responsables de proceso, en el evento de ser necesario.		**Observación:** Las observaciones se refieren a las notas de revisión registradas por los facilitadores.
7	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina. (Responsables de Proceso)	Efectúa correcciones sugeridas a la formulación de actividades e indicadores del proceso en el tablero de control e informa a la Dirección de Planeación en los términos establecidos.		**Punto de Control:** Verifica que los ajustes a las actividades e indicadores estén de conformidad con las observaciones indicadas por la Dirección de Planeación.
8	Director Técnico de Planeación	Presenta en Comité Directivo el Plan de Acción consolidado Institucional para su aprobación.		**Observación:** La presentación se realiza en PowerPoint, teniendo como insumo del consolidado del Plan de Acción que se genera del tablero de control como reporte.
9	Contralor, Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina. (Comité Directivo).	Aprueba el Plan de Acción o solicita los ajustes a que haya lugar, en caso de existir ajustes regresa a la actividad número 7 de este procedimiento.	Acta Comité Directivo	**Punto de control:** Verifica que el Plan de Acción se encuentre articulado con el Plan Estratégico y con los lineamientos de la Alta Dirección. **Observación:** En el acta de Comité Directivo se debe relacionar la aprobación de todos los planes, programas y mapa de riesgos institucional de cada vigencia.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
10	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación	Consolida a través de la herramienta tablero de control el documento de Plan de Acción Institucional y aplica Procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Plan de Acción aprobado	**Observación:** El Plan de Acción es un documento del SIG, para ello se elaboran dos documentos: - En **Word**, el documento Plan de Acción que contiene como mínimo: portada, presentación, objetivos, estrategias, matriz y control de cambios. - En **Excel** el Plan de Acción consolidado. Generado en los reportes del tablero de control. Las hojas de vida son documentos auxiliares y permanecerán en el archivo de gestión del proceso.
		Publica el Plan de Acción Institucional en la Intranet y página Web de la entidad.		**Observación:** El Plan de Acción vigente debe ser publicado en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cumplimiento a la normatividad (Estatuto Anticorrupción).

5.2. Modificación Plan de Acción

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Directores, Jefes de Oficina, Subdirector (Jefes de Dependencia)	Presenta al responsable del proceso solicitud de creación, actualización, o eliminación al plan de acción de su dependencia.		**Observación:** Utiliza formato de solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG (anexo 1), del

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				procedimiento para mantener la información documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG, código PGD-02. Se diligencian todas las casillas hasta lo correspondiente a la *"Propuesta de elaboración, modificación o eliminación*".
2	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefe de Oficina. (Responsables de Proceso)	Revisa, aprueba y remite a la Dirección de Planeación la solicitud de creación, actualización, o eliminación, indicando los cambios a realizar con la información detallada de las variables (nombre, actividad, periodicidad, entre otros) del Plan de Acción y Hojas de Vida del Indicador registrando únicamente las actividades objeto de modificación.		**Punto de control:** Verifica que las modificaciones estén encaminadas al cumplimiento de los lineamientos, estrategias y objetivos institucionales. El responsable del proceso firma las casillas de *"solicitado por"*
3	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	Revisa técnicamente los documentos contentivos de la solicitud de modificación al plan de acción y entrega al Director de Planeación. En caso de encontrar observaciones solicita al responsable del proceso los ajustes correspondientes.		**Punto de Control:** Verificar que las modificaciones se ajusten a la metodología establecida.
4	Director Técnico de Planeación	Presenta al Contralor Auxiliar la solicitud de actualización del plan de acción para su aprobación, de acuerdo con las solicitudes recibidas.		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	Contralor Auxiliar	Analiza y aprueba las solicitudes de modificación y las remite a la Dirección de Planeación. En el caso de presentar observaciones solicita el ajuste y regresa a la actividad No.3.	Solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG.	**Observación**: El Contralor Auxiliar firma en las casillas correspondientes a "A*prueba la solicitud*"
6	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación	Actualiza la versión del Plan de Acción, con las solicitudes de modificación aprobadas. Registrando en el tablero de control las modificaciones aprobadas. Continúa en la actividad No. 10 del procedimiento 5.1.		**Observación**: Se debe mantener la numeración de las actividades y código de indicadores que aseguren su trazabilidad durante la vigencia del Plan.

5.3. Seguimiento al Plan de Acción y Elaboración del Informe de Gestión

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestores)	Recopila la información de los resultados de las variables establecidas en los indicadores, en las unidades de medida, los cortes y periodicidad definida en la formulación del indicador (Hoja de vida del Indicador). Registra el seguimiento del Plan de Acción por actividad e Indicador, en el tablero de control, registrando los datos de las variables de cada indicador con el análisis correspondiente. Realiza un análisis sobre el comportamiento del resultado del indicador		**Punto de control:** La fecha de reporte del seguimiento al Plan de Acción y entrega del informe de gestión será la establecida en la Circular de reporte de información definida por la Alta Dirección, periodo dentro del cual se habilitará el aplicativo para el reporte correspondiente, una vez culminado este periodo no podrá realizarse reportes extemporáneos. Para las dependencias que integran el PVCGF se debe confrontar la información recopilada con la registrada

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		frente a la meta propuesta, destacando los logros obtenidos durante el periodo. Deja notas de seguimiento para indicar que ha culminado el reporte. Elabora propuesta de informe de gestión, relacionando los resultados más relevantes obtenidos durante el periodo. (Anexo 5) y lo adjunta en el campo correspondiente según la periodicidad de seguimiento definida. Deja nota de seguimiento para revisión y aprobación por parte del Jefe de la Dependencia, del reporte realizado y la propuesta de informe.		en el aplicativo que contiene la trazabilidad de la gestión del proceso auditor. **Observación:** La periodicidad de seguimiento es: - Plan de Acción - seguimiento (trimestral). - Informe de Gestión por Proceso (semestral). Si requiere adjuntar algún documento como evidencia del reporte realizado en la opción de adjuntar archivo puede efectuarse.
2	Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores (Jefes de Dependencia).	Analiza y aprueba el seguimiento al Plan de Acción y el Informe de Gestión de la dependencia y deja nota de seguimiento para aprobación por parte del Responsable de Proceso según la periodicidad de seguimiento definida.		**Punto de control:** Verifica que el análisis del resultado del indicador debe relacionar el rango en que se ubica, el porcentaje alcanzado, el análisis de los logros obtenidos y el porcentaje por alcanzar con respecto a la meta planteada para el periodo y el avance con respecto a la meta anual. Según lo indicado en los puntos 19 a 22 del Instructivo de Plan de Acción (Anexo 3) Así mismo, es necesario confrontar el resultado del indicador frente a la

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				tendencia histórica del mismo, con el fin de determinar si la meta se encuentra sub o sobre estimada y solicitar los ajustes respectivos, caso en el cual se remite a la aplicación del procedimiento 5.2. Verifica que la información reportada en el tablero de control sea coherente con el informe de gestión y con los parámetros establecidos en los instructivos. **Observación:** Para el caso del Proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal la información será revisada y reportada por la Dirección de Planeación para su consolidación.
3	Director, Subdirector, Jefes de Oficina. (Responsables de Proceso)	Revisa notas de seguimiento de los jefes de dependencia, aprueba si está conforme, en caso contrario registra en el tablero de control nota de revisión para los ajustes correspondientes en el aplicativo. Consolida el seguimiento del Plan de Acción por proceso y el Informe de Gestión del Proceso; teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los anexos 3, 4 y 5 y la periodicidad de seguimiento definida.	Seguimiento Plan de Acción Informe de Gestión del Proceso	**Observación:** Para los procesos que cuentan con Secretaria Técnica, esta actividad será adelantada por la dependencia que cumple dicha función. Los registros del **Seguimiento** al Plan de Acción e Informe de Gestión de cada proceso se archivan conforme a la TRD en la Dirección de Planeación.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		Deja nota de seguimiento en el tablero de control informado la culminación del reporte.		
4	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso).	Analiza la información reportada en el seguimiento teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los anexos 2 y 5. Comunica al responsable del proceso las alertas respectivas, en el evento de ser necesario, con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes, dejando nota de revisión en el tablero de control.		**Punto de Control:** Confronta el resultado del indicador frente a la tendencia histórica del mismo, con el fin de determinar si la meta está **sub o sobre** estimada para sugerir ajustes técnicos.
5	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador del proceso de Direccionamiento Estratégico)	Genera el reporte consolidado del formato Plan de Acción Institucional. Elabora el Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción y lo adjunta en el campo correspondiente en el tablero de control. Deja nota de seguimiento para aprobación del Director de Planeación.		**Observación :** La periodicidad de los documentos es: - Plan de Acción consolidado - seguimiento (trimestral). - Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción (trimestral). El Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción es insumo para el informe de gestión del SIG y para la rendición de la cuenta ante la Auditoría Fiscal.
6	Director Técnico de Planeación	Aprueba el consolidado del Plan de Acción e Informe Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción y solicita la publicación en la Intranet de la Entidad.	Plan de Acción consolidado. Informe de Avance sobre la	**Punto de control:** Verifica que los documentos sean coherentes con los parámetros establecidos en los anexos del presente procedimiento.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
			Ejecución del Plan de Acción	
7	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	Elabora Informe de Gestión del SIG a partir de los Informes de cada proceso, de acuerdo a la periodicidad de reporte establecida por la Alta Dirección.		**Observación:** La periodicidad del Informe de Gestión del SIG es semestral (junio y diciembre). La estructura del Informe del SIG podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta dirección.
8	Director Técnico de Planeación	Revisa el Informe de Gestión del SIG y lo presenta al Responsable de la Alta Dirección.	Informe de Gestión del SIG	**Observación:** El Informe de Gestión del SIG debe ser publicado en la intranet y en la página Web de la Entidad. Su publicación será acorde a los términos establecidos por la normatividad externa aplicable (Estatuto Anticorrupción).
9	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefes de Oficina Gerente, Asesor Profesionales, Técnicos (Gestores de Procesos)	Analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia o no de formular acciones de mejora, de acuerdo con el Informe de Gestión del SIG.		**Observación:** En el evento de formular acciones de mejora, éstas deben ser llevadas al Plan de Mejoramiento.

6. ANEXOS

Anexo No. 1. Aspectos a tener en cuenta en la conformación del equipo de gestores de proceso.

El responsable del proceso, integra el equipo de gestores con el personal multidisciplinario y representativo de cada dependencia que participa en la gestión del proceso[4].

Para que un equipo funcione adecuadamente, deben existir actitudes complementarias y un líder con una clara visión de la tarea a realizar y con la capacidad para capitalizar puntos fuertes colectivos de sus miembros.

Existen varios aspectos que los equipos deben romper:

- El conflicto de intereses y falta de objetividad, que resulta del hecho de ser de parte del proceso.
- Evitar el sesgo hacia informes de desempeño positivo.
- Validez y confiabilidad cuestionable de los datos.
- Datos contradictorios (se recomienda utilizar la técnica de triangulación de datos[5]).
- Tendencia de evaluar el desempeño de algunos funcionarios y no el de la dependencia, proceso o entidad en su conjunto.

Los integrantes del equipo deben crear hipótesis y expresar con sus propias ideas por qué funcionan o no las cosas y confrontarlas con los datos recopilados. Se trata de establecer de qué manera los resultados contribuyen al cumplimiento de:

- Las actividades programadas.
- Los objetivos institucionales.
- Las estrategias.
- El objetivo del proceso, descrito en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.
- La política institucional y de calidad.
- La Misión y la Visión institucional.
- La gestión efectiva, eficaz y eficiente del proceso

[4] Proceso: conjunto de actividades o etapas que reciben uno a más insumos de una o varias dependencias con el fin de generar un valor agregado para conseguir un resultado que satisfaga los requerimientos de los Clientes. Todo proceso tiene sus entradas, valor agregado y salidas.
[5] Triangulación de datos: Recoger los mismos datos de diferente fuente.

Funciones de los gestores de procesos:

- Efectuar análisis de datos relacionados con la dependencia o el proceso, que sirvan para la toma de decisiones.
- Realiza el reporte del seguimiento al plan de acción en los términos que determine periódicamente la Alta Dirección.
- Elaborar las actas de las reuniones que se llevan a cabo.
- Brindar apoyo para las modificaciones de los procedimientos y documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Velar por la implementación y seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento.
- Establecer compromisos y responsabilidades frente a las diferentes actividades que se deriven de las reuniones dirigidas al mejoramiento continuo.
- Garantizar de manera permanente el cumplimiento de las diferentes actividades asignadas.
- En las Direcciones Sectoriales de Fiscalización, realiza el reporte de la información de la trazabilidad de las auditorias en el aplicativo dispuesto para tal fin. Así mismo verifica que la información reportada corresponda a la ejecución real y se encuentre completa en los términos definidos.

Herramientas de Análisis de Datos[6]

Existen herramientas de representación de información que facilitan el análisis de datos, ya que permiten observar el comportamiento de los hechos o situaciones, para una adecuada toma de decisiones por parte de los responsables. La representación de datos de forma gráfica ofrece mensajes más claros para entender el contexto y extraer conclusiones.

[6] Guía para el diseño de un sistema de Evaluación y Control de Gestión. DAFP:

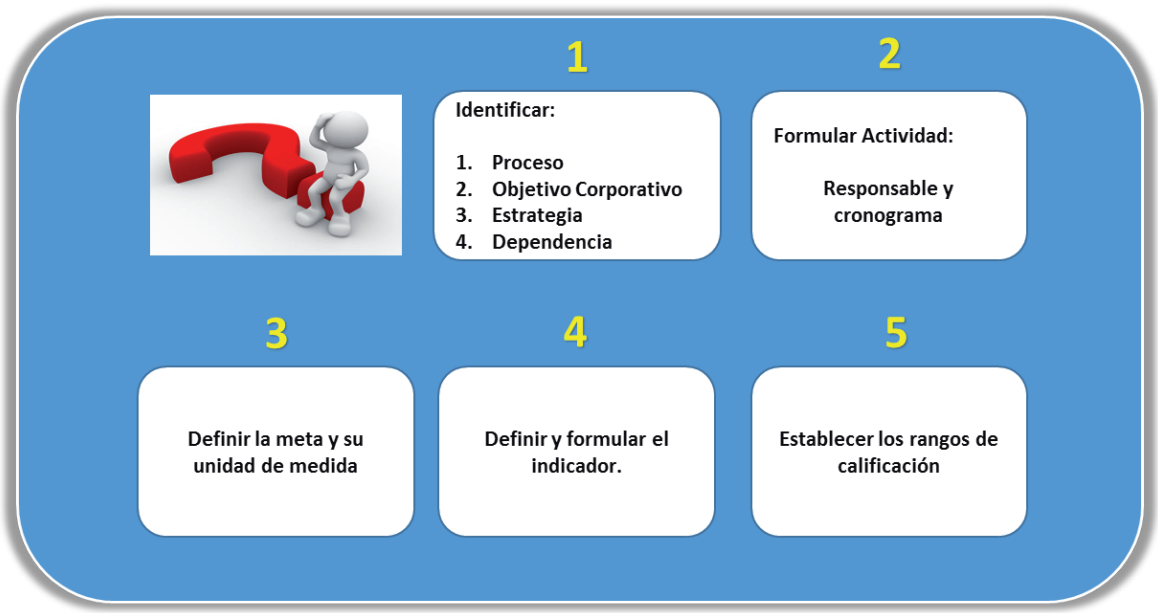
Anexo No. 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	Código formato: PDE-04-02 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 13.0
		Página X de Y

Para la formulación del Plan de Acción se deben tener como marco de referencia institucional los siguientes aspectos:

1. Plan Estratégico
2. Lineamientos de la Alta Dirección
3. Normatividad Aplicable
4. Métodos de medición

¿Cuáles son los pasos para formular el Plan de Acción del Proceso?



A continuación se desarrolla cada paso:

PASO 1. IDENTIFICAR:

Para la formulación del Plan de Acción, cada Proceso debe identificar:

- Sus características propias: objetivo, interacciones y las dependencias que lo integran. Se encuentran en el Manual del SIG.
- A qué objetivo (s) corporativo (s) y estrategia (s) debe aportar.

PASO 2. FORMULAR LA ACTIVIDAD (Responsable y Cronograma):

Se entiende por actividad el conjunto de acciones concretas, que ejecutadas logran el cumplimiento de un resultado específico que materializa tanto los objetivos de las dependencias y de los procesos, como el aporte e incidencia sobre los propósitos del Plan Estratégico y de los Objetivos Corporativos.

Las actividades necesarias para el cumplimiento de las estrategias y objetivos planteados se deben formular a través de acciones participativas en cada una de las dependencias e incluso revisar actividades de otras dependencias que no integran el proceso, pero que son necesarias para el cumplimiento de las estrategias y objetivos planteados, caso en el cual deben ser comunicados al responsable de dicho proceso para que sean concertadas.

La actividad debe ser estratégica, es decir, que aporten al cumplimiento del objetivo de la dependencia y/o proceso y evitar que dichas actividades hagan parte de acciones operativas del día a día.

La descripción o estructura de la actividad, debe tener en cuenta los siguientes aspectos: VERBO (infinitivo) + SUJETO + ELEMENTOS ADICIONALES:

- Iniciar con un **verbo** en tiempo infinitivo que indique claramente la acción a ejecutar, en consecuencia se recomienda no utilizar verbos que usualmente describen funciones de las dependencias o de cargos, por lo tanto, verbos como apoyar, coordinar, orientar, fomentar, participar, promover, gestionar, coadyuvar, etc., no deben utilizarse, por cuanto no permiten medir el avance de la acción.

- **Sujeto**: es el objeto sobre el cual recae la acción.

- **Elementos adicionales**: Describe el contexto en que se desarrollará la acción.

Se define el responsable y fecha de ejecución.

PASO 3. DEFINIR LA META Y SU UNIDAD DE MEDIDA.

Se entiende por meta el resultado cuantitativo en términos relativos o absolutos que se espera obtener en un período específico. Debe ir en concordancia con los objetivos que se desean alcanzar, con el desarrollo del programa y los proyectos establecidos por la entidad.

Además deben cumplir con los atributos de ser cuantificable, alcanzable, concreta, medible, realizable y verificable, que indique claramente el resultado esperado en un periodo de

tiempo determinado, teniendo en cuenta la realidad y los recursos disponibles (financieros, humanos, físicos y tecnológicos).

Para establecer la meta se debe considerar diferentes parámetros, tales como:

- El logro de la meta es responsabilidad de la dependencia que la formula, la cual debe alcanzarse dentro del plazo determinado para su cumplimiento.
- Debe ser conocida y acordada con los ejecutores de la actividad (establecer los responsables para su cumplimiento).
- Mantener y superar el resultado de la vigencia inmediatamente anterior (línea base) o el promedio del desempeño histórico.
- Desempeño de entidades similares (benchmarking).
- Estándares aplicados a normas técnicas o legales.
- La meta se determina de acuerdo a los periodos de seguimiento establecidos por la alta dirección.
- La unidad de medida de la meta debe ser consistente con la combinación de las unidades de medida de la relación matemática establecida en la formula y el tipo del indicador.

La meta debe ser coherente con la línea base y la tendencia del Indicador (creciente, decreciente o constante), de tal manera que si el indicador es de tendencia **decreciente**, el valor de las metas debe ser inferior a la línea base y/o a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es **creciente** la meta debe ser superior a la línea base y/ a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es **constante** la meta para todos los periodos debe ser la misma.

Ejemplos:

Tipo Indicador	Línea base	Meta 1º Trimestre	Meta 2º Trimestre	Meta 3º Trimestre	Meta 4º Trimestre
Decreciente	16	15	14	13	12
Creciente	65%	70%	75%	80%	85%
Constante	100%	100%	100%	100%	100%

Para la formulación de las metas se recomienda contemplar el comportamiento histórico y recursos financieros, técnicos, y/o humanos que se requieran para lograr cada uno de los resultados propuestos.

Para la definición de la meta, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

Indicador nuevo.

- Verificar si existen históricos.
- Revisar si existen indicadores del mismo tipo en otras entidades o dependencias, como referente de mejores prácticas.

Indicador existente.

- Revisar los datos históricos del indicador y el análisis de tendencia.
- Revisar indicadores del mismo tipo utilizados por otras entidades o dependencias como referente de mejores prácticas.
- Analizar el comportamiento del proceso o cambios internos o externos del contexto de la organización que pueden afectar considerablemente la formulación de la meta.
- Las metas establecidas (menores al 100%) se han alcanzado continuamente durante los periodos analizados, razón por la cual se debe contemplar un incremento en la meta.
- Las metas (igual al 100%) se han alcanzado durante periodos continuos, razón por la cual se debe replantear la formulación del indicador.

Metas de periodo. Se subdivide la meta anual según la periodicidad de medición del indicador, es decir, si el indicador tiene periodicidad trimestral, se programarán metas trimestrales; si la periodicidad es semestral, se programarán metas semestrales y si es anual, la programación será anual.

¿Qué es la línea base?

Se refiere al dato que se tomará como inicio para establecer los valores futuros a alcanzar por el indicador, los que servirán para evaluar el grado de consecución de las metas. También definido como el valor inicial del indicador que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo.

En los casos que el indicador se construye por primera vez, podría suceder que no exista un valor base. Una vez realizada la primera medición, se tomará como línea de base el último dato obtenido.

La información que requiere la línea base es: el valor del indicador, el año al que se refiere ese valor y periodo (se utiliza cuando en un año se realizan diversas mediciones).

Estándares de comparación:

- **Pasado:** Hace referencia a los datos históricos, resultados anteriores del mismo objetivo o la propia Línea Base.

- **Presente:** Tiene que ver con la experiencia del analista o evaluador del indicador, pues es muy importante tener en cuenta la experticia y conocimientos de causa que el evaluador posee y utiliza en el análisis de los resultados, principalmente frente a los fenómenos que no tienen registro alguno.

- **Futuro:** Este parámetro tiene relación con las metas propuestas, las cuales son los referentes para determinar el grado de cumplimiento al objetivo propuesto.

- **Benchmarking:** Proceso mediante el cual se consolida información y se obtienen nuevas ideas a través de la comparación de resultados obtenidos por otras entidades similares, que han evidenciado mejores prácticas en el desempeño de las actividades, es decir, se debe comparar con el mejor.

- Acotarse en el **tiempo**, debe contener la fecha límite en la cual se prevé ejecutar, evacuar o desarrollar la actividad propuesta.

- Identificar el **beneficiario**, el sujeto o destinatario al cual va dirigida la acción, el cual puede estar referenciado de forma implícita o explícita, particularmente para el caso de la Contraloría de Bogotá, D.C., las actividades de las dependencias que no logren identificar de manera explícita el beneficiario, este será en fin último la misma entidad, en el entendido que las dependencias son aportantes al cumplimiento de la misión institucional.

  Los anteriores datos se deben incorporar en los formatos: Plan de Acción y Hoja de Vida del Indicador, que hacen parte del procedimiento.

Ejemplos:

- Desarrollar durante la vigencia 2016, dos (2) programas de pedagogía social, formativa e ilustrativa en articulación con el control fiscal, dirigido a los contralores estudiantiles.

- Hacer la relatoría al 70% de los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica durante el año 2016.

- Adelantar dos campañas internas durante el año 2016 que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad.

- Realizar jornadas de fortalecimiento sobre clima organizacional en temas de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo, al 70% de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C., durante la vigencia 2016.

PASO 4. DEFINIR Y FORMULAR EL INDICADOR:

Un indicador es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable, a partir del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. Los indicadores son insumos necesarios para realizar seguimiento y evaluación, entendiéndose por seguimiento la verificación continua en el tiempo de información que permitan conocer el progreso de un objetivo específico, sin que conlleve al análisis de casualidad, situación que si se contempla en la evaluación.
Los indicadores permiten evidenciar el nivel de cumplimiento acerca de lo que está haciendo en la organización y sobre los efectos de sus actividades, a través de la medición de aspectos tales como:

- **Recursos.** Como talento humano, presupuesto, planta y equipos.
- **Cargas de Trabajo.** Como estadísticas y metas que se tengan para un periodo de tiempo determinado y el tiempo y el número de personas requeridas para realizar una actividad.
- **Resultados.** Como ciudadanos atendidos, oficios respondidos, ejecución del cronograma, niños vacunados, kilómetros construidos, etc.
- **Impacto.** De los productos y/o servicios, tales como enfermedades prevenidas, impuestos recolectados, niveles de seguridad laboral alcanzados.
- **Productividad.** Como casos atendidos por profesionales, solicitudes procesadas por persona, llamadas de emergencia atendidas.
- **Satisfacción del Usuario.** Como el número de quejas recibidas, resultados de las encuestas, utilización de procesos participativos, visitas a los clientes.

Las características más relevantes que deben tener los indicadores para apoyar la gestión en el cumplimiento de los objetivos institucionales son:

- **Oportunidad.** Debe permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna y medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles.
- **Disponibilidad:** Los datos básicos para la construcción del indicador deben ser de fácil obtención.
- **Prácticos.** Ser fáciles de generar, recolectar y procesar.
- **Medibles.** Poderse expresar numérica o cualitativamente.
- **Claros.** Ser comprensibles tanto para quienes los desarrollen como para quienes los estudien o los tomen como referencia. Por tanto, un indicador complejo o de difícil interpretación, que sólo lo entienden quienes lo construyen, debe ser replanteado.
- **Finalidad.** Ser útiles para la toma de decisiones. Cada indicador debe tener un objetivo que justifique su diseño y adopción.
- **Explícitos.** Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.
- **Sensibles.** Reflejar el cambio de la variable en el tiempo, es decir, cambiar efectiva y persistentemente a lo largo de un periodo.
- **Excluyentes.** Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión.
- **Jerarquizados.** De acuerdo con el grado de generalidad, los indicadores son globales cuando se refieren a la organización como un todo y específicos, cuando se refieren a una de las dependencias o los procesos de esta, es decir, identificar la clase, el tipo o naturaleza del indicador.
- **Representativos.** El indicador debe expresar efectivamente lo que se quiere medir.
- **Verificables.** Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad. Puede ser verificado por cualquier persona obteniendo el mismo resultado.

Fórmula de cálculo de los indicadores.

Los tipos de fórmulas más utilizados en la construcción de indicadores son:

Razón o promedio. Relación entre dos datos, variables o magnitudes, con diferente unidad de medida, la cual se expresa en la forma a/b, es decir, que los valores del numerador y del denominador son independientes, ninguno está contenido en el otro

Ejemplos:

- Número total de hallazgos sobre Número total de sujetos de control.
- Total hallazgos con incidencia Fiscal frente al total hallazgos con incidencia Penal.
- Total presupuesto distrital asignado sobre el total de la población de Bogotá.

Tasas. Relación entre dos magnitudes que se expresa en número de eventos frente a una cantidad referente (potencia de 10), y en un periodo de tiempo determinado.

Ejemplos:

- Número de funcionarios con accidente de trabajo por cada 100 funcionarios de la entidad durante el periodo 2016.
- Valor de beneficios de control fiscal por cada $1,00 ejecutado del presupuesto de la entidad durante la vigencia fiscal 2016.

Porcentaje o Proporción. Presenta el valor relativo de una cifra con respecto de un valor de referencia igual a 100. Cuando la relación o el coeficiente corresponde a la misma medida o expresado en la misma unidad de medida, se debe multiplicar por 100 para obtener el porcentaje. También se entiende como la relación entre dos variables o magnitudes que se expresan de la forma a/b, donde el numerador está contenido en el denominador, es decir, igual unidad de medida.

Ejemplos:

- Total de hallazgos devueltos frente al total de hallazgos remitidos a responsabilidad fiscal.
- Total de funcionarios capacitados sobre total funcionarios de la entidad.

Índice. Es un valor estadístico que permite establecer las variaciones relativas entre dos o más periodos, de los cuales uno de ellos es denominado **base,** este cálculo proporciona un método simple para establecer cambios que presenta una variable a través del tiempo.

Fórmula para calcular el índice de variación: ((Valor año 1 / Valor año 0) -1) *100

Ejemplos:

- Índice de inflación o variación de precios de la canasta familiar (supuesto solo un producto).

Precio del bien X, para el año 0 es de $800/unidad y para el año 1 es de $816/unidad:

Año base: 0

- Índice de variación de los precios ((816/800)-1)*100 = 2%
- Índice de variación de acciones correctivas.

AÑO	No. de acciones correctivas
2015	80
2016	60

Año base, 2015

((60/80)-1) x 100 = -25%

Las acciones correctivas disminuyeron en un 25% con respecto al año inmediatamente anterior.

Valor Absoluto. Cuando se expresa la medición en términos de una variable.

Ejemplo:

Encuesta de percepción del Cliente realizada
Si 100%
No 0%

Tipo de indicadores.

Son aquellos que permiten evaluar, controlar y justificar los resultados obtenidos, para lo cual, se espera que toda actividad u objetivo cuente con diferentes aspectos de evaluación, tales como Eficacia, Eficiencia y Efectividad y son utilizados en todos los niveles jerárquicos de la organización.

1. ***Eficacia***

Es el logro obtenido o nivel de cumplimiento alcanzado de resultados esperados, asimismo, la norma NTC ISO 9000:2015 define eficacia como *"extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados"*.

Estos indicadores se enfocan en el control de los resultados, evalúan la relación entre la salida y el valor esperado (meta).

Sus objetivos son determinar y evaluar el cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades de la entidad.

En resumen, la eficacia está relacionada con las respuestas que demos al interrogante de qué se hizo o que se ha cumplido de las metas u objetivos propuestos inicialmente.

Denominaciones de indicadores de eficacia.

Dentro de esta categoría, se pueden agrupar los siguientes nombres de indicadores:

- Cobertura.
- Cumplimiento.
- Producto.
- Meta.
- Logro.
- Proyecto.

Ejemplos:

- Porcentaje de Sujetos auditados.
- Nivel de Auditorias ejecutadas.
- Número de funcionarios capacitados.
- Adquisición de equipos de Cómputo.

2. Eficiencia:

Es la valoración del recurso (financiero, tiempo, talento humano, tecnológico, etc.), utilizado en la ejecución de las diferentes actividades o en el desempeño dado para el logro de los resultados, de igual forma, la norma NTC ISO 9000:2015, define eficiencia como “Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados”.

Los indicadores de eficiencia se enfocan en el control de los recursos y evalúan su grado de aprovechamiento por parte de los procesos o actividades, es decir, se examinan los costos en que se incurre para alcanzar los objetivos y resultados, en el entendido que el indicador se asocia a la utilización de recursos, resulta comprensible que a **menor** uso de recursos para el logro del objetivo es **mayor** eficiencia, lo que implica una proporción inversa.

En resumen, la eficiencia está relacionada con las respuestas que demos al interrogante de: cómo se hizo? y cuánto se gastó?, etc.

Denominaciones de indicadores de eficiencia.

Dentro de esta tipología, se pueden agrupar los siguientes nombres de indicadores:

- Productividad.
- Oportunidad.
- Tiempo.

- Calidad.
- Costos.
- Economía.

Ejemplos:

- Oportunidad (tiempo) en la decisión de hallazgos fiscales e indagaciones preliminares con auto de apertura del proceso o memorando de devolución.
- Traslado oportuno de los hallazgos a las instancias competentes.
- Tiempo utilizado en la ejecución de auditorías regulares.
- Tiempo promedio de respuesta a un requerimiento.
- Costo de una visita fiscal frente al costo promedio de PAD.
- Costo para la ciudad de recuperar un peso ($1,00) por detrimento al patrimonio Distrital.
- Precio de adquisición de sistemas de cómputo frente a precios de mercado.
- Beneficios esperados frente al costo de implementación sistemas tecnológicos y de comunicaciones.
- Ahorro en procesos de formación a funcionarios por alianzas estrategias.

3. Efectividad:

Es la capacidad de cumplir con la meta establecida con la menor cantidad de recursos posibles, asimismo, el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, ha definido el término de Efectividad como “la medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles”.

Denominaciones de indicadores de efectividad.

Dentro de esta tipología se pueden agrupar los siguientes nombres de indicadores:

- Efectividad.
- Efecto.
- Impacto.
- Desempeño.

Ejemplos:

- Percepción comunicación interna o externa.
- Nivel de satisfacción del usuario en un momento determinado.
- Porcentaje de disminución de quejas y reclamos en un periodo determinado.

PASO 5. ESTABLECER LOS RANGOS DE CALIFICACIÓN.

Rangos de Calificación. Establece intervalos o límites de calificación que se toman como referencia para determinar si el resultado obtenido en un periodo específico es Mínimo, Aceptable o Satisfactorio, así:

- ***Sobresaliente.*** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o superior al establecido con respecto a la meta. (<=90%).

- ***Aceptable.*** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea menor al valor establecido como superior y mayor al establecido como Mínimo. (<90% y <80%).

- ***Mínimo.*** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o inferior con respecto a la meta. <=80%.

Nota. Para indicadores que requieren rangos especiales, el diseño de los mismos debe ser coordinado con el facilitador de planeación.

Anexo No. 3. Instructivo Plan de Acción.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**INSTRUCTIVO PLAN DE ACCIÓN**	Código formato: PDE-04-03 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 13.0
		Página X de Y

Este formato debe ser diligenciado teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Anexo 2.

FORMULACION

1. **Fecha de aprobación y/o modificación**. Corresponde a la fecha de aprobación o modificación del Plan de Acción.

2. **Fecha de Seguimiento.** Corresponde a la fecha de corte en la cual se realiza el seguimiento.

3. **No. de Actividad.** Corresponde a la secuencia de las actividades determinadas.

4. **Objetivo.** Registre el No. de objetivo de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad al cual le apunta la actividad.

5. **Estrategia.** Registre el No. de la estrategia de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad al cual le apunta la actividad.

6. **Proceso.** Se registra el proceso que se quiere medir de acuerdo con los identificados en la implementación del Sistema de Integrado de Gestión.

7. **Dependencia Responsable.** Registre la dependencia responsable encargada de ejecutar la actividad.

8. **Actividad.** Describa la actividad a desarrollar al interior de la dependencia. La descripción o estructura de la actividad, debe tener en cuenta los siguientes aspectos: **VERBO** (infinitivo) + **SUJETO** + **ELEMENTOS ADICIONALES** *(Tener en cuenta lo establecido en el Paso 2 del Anexo No. 2).*

9. **Fecha de ejecución.** Corresponde a la fecha límite de ejecución de la actividad.

10. **Tipo de Indicador.** Identifique el principio que mide el indicador así: Eficacia, Eficiencia o Efectividad.

11. **Nombre del Indicador.** Relacione la identidad del indicador, por lo tanto, debe hacerse en la forma sencilla y de acuerdo con la actividad que se quiere medir. Debe ser el nombre definido en la hoja de vida del indicador.

    Eficiencia en la actualización de la documentación asociada al Sistema de Gestión de la Calidad.

    Eficiencia en la actualización de la documentación asociada al Sistema de Gestión de la Calidad

    Condición deseada ***el objeto a cuantificar*** ***parte descriptiva***

12. **Código del Indicador.** Corresponde al número asignado para identificar el Indicador de acuerdo al consecutivo:

    Ejemplo: 01

    Nota: El aplicativo de tablero de control genera automáticamente el código del indicador.

13. **Objetivo del Indicador.** Señale la razón de ser del indicador y lo que se quiere medir al efectuar el seguimiento. Debe estar constituido por los siguientes elementos:

¿Qué se espera hacer? **(VERBO)**	¿En dónde se quiere hacer? **(SUJETO)**	¿Descripción? **(FRASE**

    Ej.: Calcular el porcentaje de **+** documentos del SGC **+** que son actualizados dentro de los tiempos establecidos

14. **Fórmula de Cálculo.** Determine la forma en que se comparan las variables definidas del indicador en relación con la unidad de medida establecida.

15. **Unidad de Medida.** Establezca la magnitud referencia para la medición; ésta unidad de medida se relaciona con la unidad asignada a la meta a evaluar. Puede ser expresada en valores absolutos con su respectiva variable: tiempo (años, semestres, bimestres, meses, días, horas, etc.), o en forma relativa (porcentual), entre otros.

16. **Línea base.** Establezca la línea base para la vigencia con base en el promedio de los datos históricos. *(Cuando el indicador es nuevo se deja en blanco la columna).*

17. **Meta Anual.** Relacione la expresión cuantitativa, concreta, medible, realizable y verificable que se espera lograr. Debe tener en cuenta los parámetros establecidos en la presente metodología.

18. **Metas de periodo.**

- Para indicadores con cumplimiento programado en un solo periodo (anual), la meta es una sola y aplica para el periodo de ejecución de la actividad.

- Para indicadores con ejecución que cubre toda o gran parte de la vigencia, se subdivide la meta anual según la periodicidad de medición del indicador, es decir, si el indicador tiene periodicidad trimestral, se programarán metas trimestrales; si la periodicidad es semestral, se programarán metas semestrales y si es anual, la programación será anual.

- Para indicadores con metas constantes durante la vigencia, éstas serán permanentes en cada uno de los periodos.

SEGUIMIENTO

19. **Resultado del Indicador.** Se obtiene a partir de la fórmula del indicador, presentado resultados ACUMULADOS en cada periodo de corte. Si el indicador es de dos variables se debe diligenciar el numerador y denominador, si es de una sola variable únicamente se relaciona el numerador y el denominado se diligencia NA (No Aplica).

- **Numerador.** Registre el valor obtenido del numerador que ha sido descrito para el indicador de conformidad con el planteamiento de la meta para el periodo**.**

- **Denominador.** Registre el valor del denominador que ha sido descrito para el indicador, teniendo en cuenta la línea base establecida para la vigencia y la programación de las metas de periodo.

Indicadores con una variable. El resultado es igual al registrado en el numerador.

20. **Resultado acumulado con respecto a la meta.** Corresponde al valor acumulado del resulto obtenido en el periodo de corte dividido entre la sumatoria de las metas parciales del periodo de corte.

Nota. Para indicadores cuyo diseño requieren calculo diferente, se debe coordinar con el facilitar de planeación el diseño de las formulas correspondientes.

21. **Rango de calificación del resultado con respecto a la meta.** El Cálculo es automático al aplicar el resultado acumulado del indicador con respecto a la meta frente a los rangos establecidos para el indicador.

La fórmula debe ser diseñada en coordinación con el facilitador de Planeación, teniendo en cuenta los parámetros en el cuadro de la derecha y el resultado obtenido en la columna 20 “Resultado acumulado con respecto a la meta”.

22. **Análisis del resultado.** Los responsables del análisis del indicador con base en la información registrada en las variables, deben reportar el resultado del indicador, el rango en que se ubica, el análisis de los logros obtenidos y el porcentaje por alcanzar con respecto a la meta planteada para el periodo y en el avance con respecto a la meta anual.

    Así mismo, al momento de programar las metas de un indicador, es necesario confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia histórica del mismo, con el fin de determinar si la meta está sub o sobre estimada e implementar los ajustes correspondientes, es decir se deben comparar periodos iguales.

    Nota. Éstos resultados deben ser coherentes con los relacionados en las hojas de vida de cada indicador (Anexo 4).

Anexo No. 4. Instructivo Hoja de Vida del Indicador.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INSTRUCTIVO HOJA DE VIDA DEL INDICADOR.	Código formato: PDE-04-04 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 13.0
		Página X de Y

NOTA. *(Los siguientes numerales son migrados automáticamente del anexo 3 Plan de Acción: 2. Dependencia, 3. Proceso, 9. Actividad, 13 Nombre del Indicador, 14 Código del indicador, 15 Objetivo del Indicador, 17. Fórmula de Cálculo, 18 Unidad de Medida, 23 Meta Anual, 25. Cumplimiento en el periodo, 26. Resultado acumulado con respecto a la meta y 27 Análisis del resultado).*

1. **Fecha.**

Fecha de aprobación y/ modificación. Corresponde a la fecha de aprobación o modificación del Plan de Acción.

Fecha de Seguimiento. Corresponde a la fecha de corte en la cual se realiza el seguimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

4. **Objetivo del proceso.** Señale el fin del proceso con el cual hace concordancia el indicador.

5. **Objetivo Corporativo.** Identifique y registre el objetivo estratégico descrito en el Plan estratégico de la entidad, con el cual se relaciona el indicador.

6. **Estrategia.** Identifique y registre la estrategia descrita en el Plan estratégico de la entidad, con el cual se relaciona el indicador.

7. **Objetivo Ambiental.** Señala el objetivo ambiental descrito en el PIGA (Plan Institucional de Gestión Ambiental), con el cual se relaciona el indicador, de lo contrario "No Aplica".

8. **Proyecto de Inversión Asociado.** Corresponde al proyecto de Inversión con el cual se relacione el Indicador, de lo contrario "No Aplica".

10. **Cargo del responsable que recopila la información.** Corresponde al cargo o rol del responsable de registrar la información, para la construcción del indicador.

11. **Cargo del responsable que analiza la información.** Corresponde al cargo o rol del responsable de analizar y evaluar el comportamiento del indicador a través de los periodos evaluados, este debe ser el líder del proceso.

12. **Cargo del responsable que toma decisiones.** Corresponde al cargo o rol del responsable de tomar determinaciones y suministrar oportunidades de mejora.

IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

16. **Tipo de Indicador.** Identifique el principio que mide el indicador así: Eficacia, Eficiencia o Efectividad.

19. **Definición de las variables.** Describa de forma detallada de cada una de las variables identificadas, relacionando características, cualidades, elementos o componentes expresados en términos de valor y unidad de medida, que hace parte de la fórmula de un indicador, el cual permite medir el grado de avance o resultado de la actividad. Nota: Cuando el indicador corresponde a un valor absoluto se diligencia solamente el numerador.

20. **Fuentes de datos de las variables.** Para cada una de las variables identifique la fuente de información que brinda los datos requeridos para la fórmula matemática. Se hace referencia a documentos, sistemas de información, bases de datos.

21. **Periodicidad de Seguimiento del Indicador.** Especifique el espacio de tiempo con el cual se deben registrar los datos de medición del indicador (trimestral, semestral, anual), la cual debe ser coherente con la periodicidad de la metas. Se define teniendo en cuenta entre otros aspectos la complejidad del proceso, la facilidad para obtener, analizar y generar datos, la periodicidad de ejecución del proceso, así como la disponibilidad de los datos.

    Con el objeto de evaluar el comportamiento y avance en el cumplimiento de la meta establecida en la actividad, se establece una periodicidad trimestral para realizar el seguimiento, es decir, la matriz se debe alimentar y reflejar los resultados acumulados hasta el periodo correspondiente.

22. **Rangos de Calificación del Resultado.** Establece intervalos o límites de calificación que se toman como referencia para determinar si el resultado obtenido en un periodo específico es Mínimo, Aceptable o Satisfactorio.

24. **Tendencia Histórica.** Registro de datos finales correspondientes a los últimos cinco (5) años anteriores. Este dato corresponde al resultado acumulado con respecto a la meta de la vigencia.

REGISTRO DE RESULTADOS

Es el registro de los resultados obtenidos en el periodo de evaluación para cada una de las variables definidas.

28. **Observaciones.** En el evento de ser necesario registre aclaraciones adiciones.

Nota. Los indicadores definidos serán responsabilidad del Responsable de Proceso, la revisión técnica la realiza la Dirección de Planeación**.**

Anexo No. 5. Estructura Informe de Gestión por Proceso.

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ESTRUCTURA INFORME DE GESTIÓN POR PROCESO	Código formato: PDE-04-04 Versión: 13.0
		Código documento: PDE-04 Versión: 13.0
		Página X de Y

El informe de gestión por procesos esboza los resultados claves de la gestión realizada durante un periodo de tiempo establecido (es de anotar que el periodo es acumulativo hasta completar la vigencia), determinando logros alcanzados, proyecciones y la manera como la dependencia o el proceso ha contribuido al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos y las actividades del Plan Estratégico; por tanto se considera un insumo fundamental de información para la toma de decisiones en la Alta Dirección.

El informe no es un fin en sí mismo, es un medio de diagnóstico que refleja la necesidad de tomar acciones, en consecuencia busca cumplir con el objetivo fundamental de implementar las recomendaciones, logrando la mejora continua y el incremento de la capacidad institucional para responder de manera adecuada al mandato que la ciudadanía ha encomendado a la Contraloría de Bogotá, D.C.

El primer paso para elaborar un informe es definir a quien va dirigido y cuál es su propósito. Debe ser corto pero analítico, reflejar las tres dimensiones del desempeño: eficacia, eficiencia y efectividad. Comparar los resultados con líneas base (resultados de vigencias anteriores) o puntos de referencia (metas, otras organizaciones similares).

Para la construcción del informe de gestión se deben tener en cuenta los siguientes insumos:

Documento	INSUMO	ACTIVIDAD	SALIDA
PLAN ESTRATÉGICO	Objetivo del proceso descrito en el manual del Sistema Integrado de Gestión.	Comparar: Ejecutado/programado *100 EFICACIA Meta/ejecutado *100 EFICIENCIA Impacto de los resultados EFECTIVIDAD ¿De qué manera se ha cumplido con el Objetivo del Proceso? ANÁLISIS DE DATOS	Informe de Gestión en el periodo transcurrido de la vigencia de acuerdo con la Circular de reporte de información establecida.
	Seguimiento al Plan de acción.		
	Resultados de los planes y programas institucionales (PAD, PAE, CAPACITACION, BIENESTAR, PIGA, COMPRAS)		
	Seguimientos de los planes de mejoramiento.		
	Otras actividades relevantes que han contribuido al cumplimiento del Plan Estratégico y que no han sido contempladas en el Plan de acción.		

Estructura del Informe de Gestión

El informe de gestión por proceso contiene los hechos más relevantes ocurridos durante el periodo. Es objetivo, claro y contiene como mínimo:

Portada.

Debe contener como mínimo:

Informe de Gestión con fecha de corte Nombre Contralor Cargo Nombre Contralor Auxiliar Cargo Nombre del Proceso Nombre del Responsable Proceso Cargo Fecha de Presentación

Tabla de Contenido

Presentación.

1. **Resultados de la Gestión (Análisis de datos):** Es decir el aporte que cada dependencia o proceso realiza al cumplimiento de cada uno de los objetivos del Plan Estratégico. Para este punto se tendrá en cuenta:

1.1. Análisis Plan de Acción (Todos los procesos). Se debe analizar el resultado de cada uno de los indicadores definidos en el Plan de Acción.

1.2. Otros resultados. Relacionar aquellos resultados **relevantes del proceso** que han contribuido al cumplimiento del Plan Estratégico y que no han sido contemplados en el Plan de Acción, como es el caso del **seguimiento a los otros planes y programas** definidos como documentos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión - SIG.

1.3. Satisfacción del cliente. Aplica únicamente para el Proceso de Participación Ciudadana.

2. **Seguimiento Plan de Mejoramiento y Mapa de Riesgos:** Breve análisis sobre estado y avance de las acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento, incluidas las oportunidades y al Mapa de Riesgos del proceso.

3. **Oportunidades de Mejora.** Con base en los resultados identificar posibles oportunidades de mejora, las cuales, con base en el análisis del equipo de gestores, se les pueda formular Acciones de Mejora, que deben ser llevadas al Plan de Mejoramiento.

Nota: La estructura del Informe del SIG podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta Dirección.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	RR. No. Fecha Dia mes año	Descripción de la modificación
1.0	R.R. 044 30 noviembre 2005.	Ver procedimiento, link normatividad.
2.0	R.R. 017 2 agosto 2006.	Ver procedimiento, link normatividad.
3.0	R.R. 022 23 noviembre 2007.	Ver procedimiento, link normatividad.
4.0	R.R. 028 3 noviembre 2009.	Ver procedimiento, link normatividad.
5.0	R.R. 016 31 mayo 2010	Ver procedimiento, link normatividad.
6.0	R.R. 017 29 junio2011	Ver procedimiento, link normatividad.
7.0	R.R. 026 20 diciembre 2012	Ver procedimiento, link normatividad.
8.0	R.R. 021 11 junio 2013	Ver procedimiento, link normatividad.
9.0	R.R. 001 03 enero 2014	Ver procedimiento, link normatividad.
10.0	R.R. 016 8 mayo 2014	El procedimiento cambia de versión 10.0 a la 11.0. Ver procedimiento link normatividad.
11.0	R.R. 055 21 septiembre 2015	El procedimiento cambia de versión 11.0 a la 12.0. Se ajustó el objetivo, alcance y definiciones del procedimiento.

		En la Descripción del Procedimiento se precisaron actividades, puntos de control y observaciones. Se modificaron los pasos 3, 4 y 5 del Anexo 2 y se ajustaron los formatos de los anexos 3 y 4 del Anexo del Plan de Acción y Hoja de Vida del indicador, incorporando metas parciales. Se modificó el numeral 3º del Anexo 5, en el sentido de remplazar Acción de Mejora por "Oportunidades de Mejora". Se eliminó el Anexo 5. Formato Solicitud de Modificación Plan de Acción. Código PDE -01-05 y se referencia como formato de solicitud el formato establecido en el Procedimiento de Control de Documentos del SIG, en consecuencia se ajusta la numeración del anexo No. 6. Así mismo y con el fin de ser coherentes con los documentos exigidos en la cuenta por la Auditoría Fiscal, se modificó el nombre del Informe Estadístico Consolidado de Seguimiento al Plan de Acción por *"Informe de Avance sobre la Ejecución del Plan de Acción"*.
12.0	R.R. 032 22 Septiembre 2016	**El procedimento para elaborar el plan de acción** cambia de versión, dado que mediante acta. No. 13 del 13 de junio de 2017 la Alta Dirección aprobó la modificación del Mapa de Procesos de la Entidad, generadas por los cambios surtidos en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015 y demás normas reglamentarías, Acuerdo 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017. En consecuencia el documento fue ajustado en algunos de sus apartes como: objetivo, alcance, base legal, definiciones, descripción del procedimiento y anexos. Así mismo, se ajustó el formato a la nueva estructura definida en el Procedimiento para Mantener Información Documentada del SIG. Versión 11.0, adoptado por la Resolución Reglamentaria 027 de 2017 Se incluyeron actividades y puntos de control relacionados con la liberación y puesta en marcha del aplicativo tablero de control para el seguimiento de Plan de Acción y Plan Estratégico.
13.0	R.R 048 29 Diciembre 2017	