AÑO 51
NÚMERO 6316
2018 · MAYO · 18

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
- SECRETARÍA GENERAL**

Resolución Número 211
(Mayo 17 de 2018)

"Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad"

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que el Artículo 38 de la Ley 996 de 2005 señala: a los empleados del Estado les está prohibido: (…)

Parágrafo.

__La nómina del respectivo__ ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o __renuncia irrevocable__ del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa." (…) (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Que mediante Resolución 117 de 2018, le fue aceptada la renuncia irrevocable el Señor JAIRO ROBERTO QUIÑONES QUIÑONES, a partir del 03 de abril de 2018.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a) STEFANI ANDREA VILLAMIL

ESPINOSA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.223.144, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º-: De conformidad con los artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º-: Notificar el contenido de la presente Resolución al señor(a) STEFANI ANDREA VILLAMIL ESPINOSA, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

ARTÍCULO 5º-: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 816 de 2017.

ARTÍCULO 6º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 212
(Mayo 17 de 2018)

"Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	18	Oficina Asesora de Planeación

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que el Artículo 38 de la Ley 996 de 2005 señala: a los empleados del Estado les está prohibido: (…)

Parágrafo.

La nómina del respectivo *ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o* ***renuncia irrevocable*** *del cargo corres-*

pondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa." (…) (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Que mediante Resolución 023 de 2018, le fue aceptada la renuncia irrevocable a la Señora LUCY DIVANELLY MUÑOZ RODRÍGUEZ, a partir del 19 de enero de 2018.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a) ESNEIDER BERNAL ALDANA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.011.605, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Oficina Asesora de Planeación, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º-: De conformidad con los artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º-: Notificar el contenido de la presente Resolución al señor(a) ESNEIDER BERNAL ALDANA, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

ARTÍCULO 5º-: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 816 de 2017.

ARTÍCULO 6º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número 874-DDI-017538, 2018EE84749

(Mayo 16 de 2018)

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2, 3 y 4 fueron

devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos Nos. 1, 2, 3 y 4 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 1 Registro, No. 2 con 4 Registros, No. 3 con 12 Registros, No. 4 con 1 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaria Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez (5) días siguientes a la publicación del presente aviso.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE
	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
LIQUIDACIÓN	AUTO DE ARCHIVO

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

Acto(s) administrativo(s) del anexo No. 4:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

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

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 16.

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

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciséis (16) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
Profesional Universitario
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Firma delegada mediante Resolución No. DDI-001661 del 01 de febrero de 2018.

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 874-DDI-017538 DEL 16 DE MAYO DE 2018

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

Que el Jefe de la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, profirió para el contribuyente que se relaciona a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI009358	O12018EE60004	201402600301009939	CONARQUITECTURA DISEÑO S.AS	900.509.239	ICA	900.509.239	RESOLUCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO	18-04-18	2013-1	KRA 72 D 38 B 46 SUR	7/5/2018	CERRADO

Contra el acto administrativo mencionado procede el Recurso de Reposición que deberá interponerse ante la Oficina de Cobro Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, el cual deberá radicarse en las ventanillas de correspondencia de la Secretaria Distrital de Hacienda en la Carrera 30 No. 25 – 90, dentro de los diez (5) días siguientes a la publicación del presente aviso.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 874-DDI-017538 DEL 16 DE MAYO DE 2018

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

Que el jefe de la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirio para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUY-ENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI008561	C122018EE52182	2017011002119006105	OLGA PATRICIA SANCHEZ BRAVO	52427256	PREDIAL	AAA0154NRJH	LIQUIDACIÓN OFI-CIAL DE AFORO	09-04-18	2014, 2015, 2016	CL 86C 49D 24	16/04/2018	CERRADO
DDI008561	C122018EE52182	2017011002119006105	OLGA PATRICIA SANCHEZ BRAVO	52.427.256	PREDIAL	AAA0141DRFT	LIQUIDACIÓN OFI-CIAL DE AFORO	09-04-18	2013	CL 86C 49D 24	16/04/2018	CERRADO
2816DDI030340	O12017EE96832	20160110039400974O	ALFONSO CRUZ MONTAÑA	50.181	PREDIAL	AAA0029LCCX	LIQUIDACIÓN OFI-CIAL DE REVISIÓN	31-05-17	2012 -2013 - 2014 - 2015	KR 78A 58I 45 SUR	12-06-17	NO RESIDE
2816DDI030340	C12017EE96832	20160110039400974O	ALFONSO CRUZ MONTAÑA	50.181	PREDIAL	AAA0029LCCX	LIQUIDACIÓN OFI-CIAL DE REVISIÓN	31-05-17	2012 -2013 - 2014 - 2015	KR 6 116 24 IN 2	12-06-17	CERRADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 874-DDI-017538 DEL 16 DE MAYO DE 2018

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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

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

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUY-ENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUY-ENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI010791	O12018EE64422	2010EE698826	ERSILIA SANCHEZ CAMARGO	41.327.709	PREDIAL	AAA0148ZKYX	RESOLUCIÓN DE TERMI-NACIÓN DE PROCESO	24-04-18	2001	CL 42 G SUR 81 G 42	8/5/2018	NO RESIDE
DDI011509	O12018EE66561	2010EE158106	ANA MARIA GROSSICH ALFARO	41.728.766	PREDIAL	AAA0040LPXR	RESOLUCIÓN DE TERMI-NACIÓN DE PROCESO	26-04-18	2000, 2003	TV 35 37 69 SUR	8/5/2018	CERRADO
DDI011511	O12018EE66579	2012EE99626	ANA MARIA GROSSICH ALFARO	41.728.766	PREDIAL	AAA0040LPXR	RESOLUCIÓN DE TERMI-NACIÓN DE PROCESO	26-04-18	2002	TV 35 37 69 SUR	8/5/2018	CERRADO
DDI011516	O12018EE66601	2010EE136440	ANA MARIA GROSSICH ALFARO	41.728.766	PREDIAL	AAA0040LPXR	RESOLUCIÓN DE TERMI-NACIÓN DE PROCESO	26-04-18	2005	TV 35 37 69 SUR	8/5/2018	CERRADO
DDI010783	O12018EE64234	201021068878	LUZBI MOLANO GALEANO	52.536.095	VEHÍCULOS	BDK871	RESOLUCIÓN DE PRESCRIP-CIÓN	24-04-18	2008, 2009	KR 50 A 122 40	4/5/2018	NO RESIDE
DDI013200	O12018EE71751	2017032002156014005	JOSE IGNACIO BARCO ZU-LUAGA	70.690.124	VEHÍCULOS	AOD179	AUTO DE AR-CHIVO	02-05-18	2013	KR 33 4 60	7/5/2018	CERRADO
DDI013215	C12018EE71923	2017031001234038209	LUIS ALE-JANDRO SALGADO RODRIGUEZ	79.322.317	VEHÍCULOS	RLV791	AUTO DE AR-CHIVO	02-05-18	2013	CL 56A 71 53 AP 501	4/5/2018	NO RESIDE

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 874-DDI-017538 DEL 16 DE MAYO DE 2018

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI008252	O12018EE49104	2012EE235538	O'CLOCK S.A.	830.505.453	ICA	830505453	RESOLUCIÓN DE PRE-SCRIPCIÓN A SOLICITUD DE PARTE	28-03-18	2007-5, 2007-6, 2008-1, 2008-2, 2008-3, 2008-4, 2008-5, 2008-6, 2009-1, 2009-2, 2009-3, 2009-4, 2009-5, 2009-6, 2010-1, 2010-2, 2010-3, 2010-4, 2010-5, 2010-6	KR 28 B 78 57 BRR SANTA SOFÍA	4/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE74519	NA	BANCO BO-GOTA	860.002.964	RETEICA	860002964	REQUERIM-IENTO DE INFORMACIÓN	07-05-18	2013, 2014, 2015, 2016, 2017	KR 15 93 B 73	9/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE74588	NA	BANCO PICHIN-CHA S.A.	890.200.756	RETEICA	890200756	REQUERIM-IENTO DE INFORMACIÓN	07-05-18	2013, 2014, 2015, 2016, 2017	KR 11 92 09	9/5/2018	REHUSADO
NA	C12018EE74511	NA	BANCOLOMBIA S.A.	890.903.938	RETEICA	890903938	REQUERIM-IENTO DE INFORMACIÓN	07-05-18	2013, 2014, 2015, 2016, 2017	KR 49 28 85 AV INDUSTRIALES MEDELLIN (ANTIOQUIA)	9/5/2018	DESCONOCIDO
NA	C12018EE72337	NA	INTERNATIONAL MODE PARIS S.A.S	900.787.610	ICA	900787610	AUTO DE VERIFICACIÓN O CRUCE	02-05-18	2016-1, 2, 3, 4, 5, 6, 2017-1, 2, 3, 4, 5, 6	CL 24 51 40 OF 306	4/5/2018	NO RESIDE

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

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 4 DE LA RESOLUCIÓN No. 874-DDI-017538 DEL 16 DE MAYO DE 2018

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

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

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

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

NOMBRE DEL CONTRIBUY-ENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	No. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	No. PROCESO	IMPUESTO	No. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACION	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
SERRANO CASTAÑEDA JOSE HEBERTO	17.001.628	DDI008532	06-04-18	201401100100169472	PREDIAL	2018EE51914	KR 13 60 86	4/5/2018	NO RESIDE

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

La atención referente a los procesos de cobro será efectuada en la Carrera 30 No 35-90 piso 16

JENY PATRICIA CHOLO CAMARGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal
Subdirección de Educación Tributaria y de Servicio
FIRMA DELEGADA MEDIANTE RESOLUCIÓN NO. DDI-001661 DEL 01 DE FEBRERO DE 2018

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

Resolución Número 299
(Mayo 11 de 2018)

"Por la cual se actualiza la versión del documento "P-DO-006 Control de la vinculación de vehículos del componente troncal y alimentación" de la Dirección Técnica de BRT.

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Derogar parcialmente la Resolución 377 del 10 de julio de 2014, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento "P-DO-006 Control de la vinculación de vehículos del componente troncal y alimentación"

ARTÍCULO 2°: Actualizar el documento siguiente con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-DO-006	1	Control de la vinculación de vehículos del componente troncal y alimentación

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los once (11) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

SOFÍA ZARAMA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TRANSMILENIO	**TÍTULO: CONTROL DE LA VINCULACIÓN DE VEHÍCULOS DEL COMPONENTE TRONCAL Y ALIMENTACIÓN**			**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**
	Código: P-DO-006	**Versión:** 1	**Fecha:** Marzo de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABLE**
4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**
5. **DEFINICIONES**
6. **CONDICIONES GENERALES**
7. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	10 de junio de 2014	Primera versión del documento,	N/A
1	Diciembre de 2017	Se ajustaron los responsables, según cargos y funciones de acuerdo al manual de funciones vigente. Se ajustó el alcance, condiciones generales y descripción de las actividades. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones. Se modifica el logo de Transmilenio, por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director Técnico de BRT

1. OBJETO

Definir los pasos que se deben seguir para llevar a cabo el control de la vinculación de los vehículos troncales y alimentadores que se incorporan al Sistema de transporte de TRANSMILENIO S.A.

2.ALCANCE

Este procedimiento lo aplica la Dirección Técnica de BRT de TRANSMILENIO S.A. para las tipologías de autobuses:

a) Bus articulado.

b) Bus biarticulado.

c) Bus alimentador.

d) Bus padrón dual.

Inicia al remitir la copia de la solicitud de vehículos a vincular a la Dirección Técnica de BRT y finaliza con la remisión del Certificado de Vinculación al servicio (CVS) al concesionario.

3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado (06) de vehículos es el responsable por la elaboración y actualización del procedimiento.

El Director Técnico de BRT, es el responsable del cumplimiento estricto, implementación y mantenimiento. La revisión y/o actualización de este procedimiento debe efectuarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Operaciones TRANSMILENIO S.A.
- Manual de imagen TRANSMILENIO S.A.
- Contratos de Concesión de Operación Troncal y de Alimentación
- Manual de Funciones de TRANSMILENIO S.A.
- Protocolo de Articulación (SIRCI).
- Decreto 1660 del 16 de junio de 2003: por el cual se reglamenta la accesibilidad a los modos de transporte de la población en general y en especial de las personas con discapacidad.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 1256. Requisitos Generales. Llantas neumáticas, requisitos dimensionales, tablas de cargas y presiones.
- Norma Técnica Colombiana – NTC 1304. Llantas neumáticas, definiciones, clasificación, designación y rotulado.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 1467. Materiales para vidrios (acristalamiento) de seguridad utilizados en vehículos de seguridad y en equipos para vehículos automotores que operan en carreteras.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 1570. Disposiciones uniformes respecto a cinturones de seguridad y sistemas de retención para ocupantes de vehículos de automotores.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 2037. Requisitos de seguridad para sistemas, subsistemas y componentes personales de detención de caídas.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 1884. Cilindros de rueda para sistemas hidráulicos de frenos de campana.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 2042. Ingeniería civil y arquitectura. laminas asfálticas reforzadas para protección y acabados de cubiertas.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 3586. Textiles y confecciones. Telas para silletería automotriz.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 3638. Automotores. Herrajes para silletería automotriz.

- Norma Técnica Colombiana - NTC 4231. Calidad del aire. Procedimiento de medición y características de los equipos de flujo parcial necesarios para evaluar las emisiones de humo generadas por las fuentes móviles accionadas con diésel método de aceleración libre.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4901-1. Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 1: autobuses articulados.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 4901-2. Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 2: Métodos de ensayo.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 4901-3: Vehículos para el transporte urbano masivo de pasajeros. Parte 3: Autobuses convencionales.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 5206. Vehículos para el transporte terrestre publico colectivo y especial de pasajeros requisitos y métodos de ensayo.
- Norma Técnica Colombiana - NTC 5701. Vehículos automotores accesibles con características para el transporte de personas incluidas aquellas con movilidad y/o comunicación reducida. Capacidad igual o menor a ocho pasajeros más conductor.
- ISO 303/63 E: sistema de iluminación exterior.
- Reglamento No. 87 de las naciones unidas: especificaciones faros delanteros.
- Código Nacional de Tránsito (Vigente).

5. DEFINICIONES

Bus de Tránsito Rápido – BRT: Bus Rapid Transit

Bus articulado: vehículo troncal que cuentan con dos vagones y una articulación, existen dos clases de articulados: los primeros buses vinculados con 18 metros de largo y capacidad de 160 pasajeros y los buses articulados con medida de 20 metros de largo cuya capacidad aumenta a 190 pasajeros. Estos vehículos operan en los corredores exclusivos del Sistema TransMilenio.

Bus biarticulado: vehículos que cuentan con tres vagones y dos articulaciones. Tienen una capacidad para 242 pasajeros, mide 27,2 metros de largo y pesan 40 toneladas, los cuales operan en los corredores exclusivos del Sistema TransMilenio.

Bus alimentador: buses de capacidad media, adecuados a las condiciones viales y de tránsito que permiten el acceso desde los barrios cercanos al Sistema sin pagar doble viaje, estos buses se identifican por el color verde.

Bus padrón dual: bus de capacidad media y un solo cuerpo que está especialmente adaptado para operar en la infraestructura de tipo troncal y del tipo zonal. Su capacidad es de 80 pasajeros, su longitud es de 12 metros. Adicionalmente, presenta accesibilidad total a personas en condición de discapacidad. Este bus cuenta con puertas de servicio al costado izquierdo para el componente troncal, junto con puertas en el costado derecho para operar en el componente zonal; por lo anterior, cuenta con validadores y sistema de recaudo a bordo.

Certificado de vinculación al servicio: es el documento que acredita el cumplimiento por parte del concesionario de los requisitos establecidos por el Contrato de Concesión para permitir la incorporación de un autobús a la operación, con el propósito de prestar el servicio de transporte de pasajeros en el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá - SITP.

Concesionario: es la persona jurídica que se desempeña como contratista de la entidad concedente, en este caso de TRANSMILENIO S.A., quien en virtud del contrato asume la explotación del servicio de transporte público terrestre automotor masivo urbano de pasajeros del Sistema TransMilenio, por su cuenta y riesgo, en las condiciones establecidas en el contrato de concesión y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, TRANSMILENIO S.A., a cambio de una remuneración consistente en la participación en las rentas del Sistema TransMilenio, la participación en los ingresos del concesionario y el pago del derecho a la explotación de la concesión.

Flota: es el conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en el contrato de concesión y requeridos por el Sistema TransMilenio, para la prestación del servicio público de transporte masivo urbano de pasajeros.

Habilitación: es la autorización para la prestación del servicio público de transporte en la modalidad solicitada, expedida al concesionario por la autoridad de transporte competente.

Reglamentos y manuales expedidos por TRANSMILENIO S.A.: es el conjunto de normas, disposiciones, reglamentos o instrucciones que imparta o llegue a impartir TRANSMILENIO S.A., para la adecuada operación, gestión o administración del Sistema TransMilenio y que los concesionarios se obligan a acatar.

Revisión: implica el examen y análisis detallado que se lleva a cabo sobre una determinada cuestión o cosa.

Servicio: línea de bus que transita por corredores exclusivos de transporte masivo, y está definido por un recorrido y unas estaciones en las cuales los buses del Sistema TransMilenio se detienen a recoger y dejar pasajeros dentro de unos horarios establecidos.

TRANSMILENIO S.A.: sociedad por acciones constituida por entidades públicas del orden Distrital, mediante Escritura Pública número 1528 del 13 de octubre de 1999 de la Notaría 27 de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 974583 y domiciliada en Bogotá quien en virtud del presente contrato otorga a una persona llamada concesionario, la explotación económica de la prestación del servicio de transporte público terrestre automotor masivo urbano de pasajeros del Sistema TransMilenio.

6. CONDICIONES GENERALES

- Una vez realizado el estudio técnico, económico y jurídico por parte de las dependencias responsables de TRANSMILENIO S.A., que justifique la solicitud de flota nueva, la Subgerencia Técnica y de Servicios, debe requerir oficialmente al concesionario para la vinculación de los vehículos al Sistema.
- El concesionario debe adjuntar los documentos para cada uno de los buses relacionados en los registros con la documentación contractual exigida.
- El concesionario debe acreditar a satisfacción de TRANSMILENIO S.A., que ha cumplido con las condiciones previstas para la incorporación del vehículo al tránsito de la ciudad, mediante la reposición de la flota equivalente, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el contrato de concesión.
- El concesionario debe acreditar que el vehículo se encuentra debidamente matriculado y registrado ante la Secretaría Distrital de Movilidad, o ante las entidades en quienes ésta haya delegado a cualquier título el registro y control de la matrícula de automotores de la ciudad de Bogotá D.C.
- El concesionario debe obtener y presentar los certificados de la revisión técnica, establecidos por la autoridad de tránsito para los vehículos, entre ellos: emisión de gases, revisión técnico - mecánica o cualquier otra que determine la Autoridad Distrital o Nacional competente para los autobuses usados que pretenda vincular ante TRANSMILENIO S.A.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Descripción de actividades para el control de la vinculación de vehículos al servicio.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Remitir copia de la solicitud de vehículos a vincular a la Dirección Técnica de BRT, para que inicie su estudio.	Subgerente Técnico y de Servicios
30	Radicar los documentos de los vehículos que se van a vincular para estudio y aprobación.	Concesionario
40	Recibir y verificar que la documentación de los vehículos a vincular esté completa y que acredite que los vehículos a presentar cumplen con la tipología específica y dotación mínima.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
¿15? 	¿La documentación está completa según el requerimiento del contrato de Concesión y Manual de Operaciones? **Si: Ir a etapa 70** **No: Ir a etapa 50**.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
50	Suspender el proceso de vinculación y generar oficio dirigido al concesionario, haciendo el requerimiento para completar la documentación.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
60	Completar o corregir la documentación de los vehículos a vincular, remitir para su revisión y aprobación. Ir a etapa 40.	Concesionario
70	Requerir al Técnico Operativo (01) - Supervisor de Mantenimiento de vehículos, para que realice la revisión técnica de la flota a vincular en el lugar definido.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
80	Verificar la tipología del vehículo y seleccionar el formato correspondiente que se va a utilizar para hacer la inspección y comprobar el cumplimiento de la tipología y la dotación mínima de los vehículos, diligenciando para ello el formato respectivo. Formato R-DO-007 (Inspección Técnica Vinculación Vehículos Troncales). Formato R-DO-008 (Inspección Técnica Vinculación Vehículos Biarticulados). Formato R-DO-009 (Inspección Técnica Vinculación Vehículos Padrón y Padrón Dual). Formato R DB 001. (Inspección Técnica de Vehículos Usados).	Técnico Operativo (01) - Supervisor de mantenimiento de vehículos o quien disponga TM
¿25? 	¿El vehículo cumple con la tipología y la dotación mínima? **Si: ir a etapa 110** **No: ir a etapa 90**	Técnico Operativo (01) - Supervisor de mantenimiento de vehículos o quien disponga TM.
90	Suspender la revisión técnica del vehículo e informar mediante oficio al concesionario haciendo el requerimiento para cumplir con la tipología y la dotación mínima.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
100	Completar o corregir las novedades encontradas en la inspección, remitir para su revisión y aprobación.	Concesionario
110	Aprobar la revisión, firmando el formato de inspección y remitir el original al Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos en conjunto con el representante del concesionario.	Técnico Operativo (01) - Supervisor de mantenimiento de vehículos o quien disponga TM. Concesionario
120	Registrar la información del vehículo aprobado en la base de datos de vehículos vinculados al Sistema y remitir el registro de inspección original para archivo.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
130	Diligenciar el Certificado de Vinculación al Servicio (CVS) y remitir para firma del Profesional Especializado (06) de vehículos y el Director Técnico de BRT.	Técnico Operativo (01) - Apoyo logístico de vehículos y mantenimiento.
140	Remitir el Certificado de vinculación al servicio (CVS) por oficio al Concesionario.	Director Técnico de BRT
150	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DO-007	Inspección Técnica vinculación de vehículos troncales articulados	Dirección Técnica de BRT	Profesional Especializado (06) de vehículos
R-DO-008	Inspección Técnica vinculación de vehículos troncales biarticulados.	Dirección Técnica de BRT	Profesional Especializado (06) de vehículos
R-DO-009	Inspección técnica para vinculación de buses al SITP Padrón y Padrón Dual (80 a 120 pasajeros)	Dirección Técnica de BRT	Profesional Especializado (06) de vehículos
R-DB-001	Inspección técnica de vehículos usados(*)	Dirección Técnica de BRT	Profesional Especializado (06) de vehículos (*)

(*) Este formato se utiliza para vinculación de vehículos del componente troncal y alimentación.

Resolución Número 300
(Mayo 11 de 2018)

"Por la cual se modifica el procedimiento P-DA-007 "Concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión".

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Derogar en su totalidad la Resolución 108 del 24 de abril de 2017, mediante la cual se había adoptado la versión uno (1) del Procedimiento Concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión (P-DA-007).

ARTÍCULO 2°: Modificar el siguiente documento con la versión registrada a continuación.

Código	Versión	Nombre
P-DA-007	2	Concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los once (11) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

SOFÍA ZARAMA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Etapas en la elaboración de los Acuerdos de Gestión

6.2 Concertación, formulación y seguimiento

6.3 Evaluación

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	2014-06-24	Primera versión oficial del documento	N.A.
1	2017-03-23	Se amplía el título del procedimiento incluyendo las etapas de concertación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.	Director Administrativo

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	2017-03-23	En el capítulo 3. RESPONSABLE, se modifica la revisión una vez al año por el siguiente párrafo: "La revisión y/o actualización del procedimiento debe realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento". En el capítulo 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA, se incluye la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos. Acuerdos de Gestión. Enero de 2017 y se eliminan las normas NTC-ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009. En el capítulo 6. CONDICIONES GENERALES se incluyen las etapas que se deben surtir para la elaboración de los Acuerdos de Gestión. Por otra parte, se adicionan otras condiciones generales donde se aclara como se deben elaborar los Acuerdos de Gestión y los plazos en que se deben concertar. En el capítulo 7, las actividades para la concertación se revisan, ajustan, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.	

2	19-02-2018	Capítulo 5, DEFINICIONES, ajuste en el concepto de superior jerárquico. Capítulo 6, CONDICIONES GENERALES. Actualización de los nombres de las dependencias y los pares evaluadores en concordancia con las resoluciones 661 y 662 de 2017. Capítulo 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES se cambia la Gerencia General de TRANSMILENIO S.A. por el superior jerárquico del gerente público. Se modifican los cargos según lo establecido en los Acuerdos 7 y 8 de 2017 y en la Resolución 662 de 2017. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director Corporativo

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y las pautas que se deben seguir para formular los Acuerdos de Gestión a través de los cuales se concertarán, se formalizarán y se evaluarán los compromisos gerenciales asumidos por los Servidores Públicos del Nivel Directivo de Transmilenio S.A., hacia el logro de los objetivos institucionales y la obtención de resultados.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la concertación del Acuerdo de Gestión y termina con la evaluación final del Acuerdo que suscribe el gerente público.

Este documento se aplica a los Servidores Públicos del Nivel Directivo de TRANSMILENIO S.A. a excepción del Jefe de la Oficina de Control Interno.

3. RESPONSABLE

El Profesional Universitario Grado 03 de Formación y Desarrollo es responsable por la elaboración, y actualización de este procedimiento. El Director Corporativo de la Entidad velará por su implementación y cumplimiento.

La revisión y/o actualización de este documento se realizará cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 909 de 2004: por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005: por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 1083 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Resolución 744 de 2015: por la cual se adopta el Manual de la Gestión para el Desarrollo.
- Resolución 797 de 2015: por la cual se crea el comité de la Gestión para el Desarrollo para los trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A.
- Resolución 661 de 2017: por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Requisitos, por competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
- Acuerdo 04 de 2015: por medio del cual se adopta el Plan Estratégico de TRANSMILENIO S.A.
- Acuerdos 07 y 08 de 2017, de la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A.: por el cual se modifica la Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.
- Circular Externa 005-2018. Departamento Administrativo del Servicio Civil. Acuerdos de Gestión – Orientaciones Metodológicas.
- Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial V1. Octubre de 2015.
- Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos. Enero de 2017.

5. DEFINICIONES

Acuerdos de Gestión: el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de fijar los compromisos y resultados frente a la visión, misión

y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.

Competencia: pericia, aptitud, idoneidad para hacer algo o intervenir en un asunto determinado.

Competencia laboral: es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

Gerentes públicos: grupo de empleos de naturaleza gerencial que conllevan ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial.[1]. Los gerentes públicos, son servidores con altas capacidades técnicas y gerenciales, que dirigen las acciones estratégicas y coordinan la óptima ejecución de las metas, permitiendo el cumplimiento del Plan Estratégico de cada entidad.[2]

Par: se entiende como par un gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente público evaluado.

Servidores públicos: son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio.[3]

Superior Jerárquico: es la persona de nivel superior al gerente público, que evaluará el cumplimiento de las metas de las dependencias a cargo. En TRANSMILENIO S.A. Gerente General y Subgerente General.

Talento: según la Real Academia de la Lengua, el talento se refiere a las personas inteligentes o aptas para determinada ocupación; inteligente, en el sentido que entiende y comprende, tiene la capacidad de resolver problemas dado que tiene las habilidades, destrezas y experiencia necesaria para ello, apta en el sentido que puede operar competentemente en una actividad debido a su capacidad y disposición para el buen desempeño de la ocupación.

[1] Ley 909 de 2004 Art. 47

[2] Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial V1. Octubre de 2015

[3] Constitución Política de Colombia, Artículo 123.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Etapas en la elaboración de los Acuerdos de Gestión

Durante la elaboración de los acuerdos de gestión de la Entidad, se deben surtir las siguientes etapas:

1. **Concertación:** es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

2. **Formalización:** el Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con las firmas del superior jerárquico y el gerente público, las cuales quedarán registradas en el Formato de Acuerdo de Gestión “B” (R-DA-074).

3. **Seguimiento y retroalimentación:** en esta etapa se adelantan los seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

4. **Evaluación:** el Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la Ley 909 de 2004.

6.2 Concertación, formulación y seguimiento

- El Acuerdo de Gestión debe pactarse para una vigencia anual que coincida con los períodos de programación y evaluación de la planeación institucional, enero - diciembre de cada año. Habrá períodos inferiores dependiendo de la fecha de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso comprenda más del tiempo de la vigencia del Acuerdo, se debe determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

- Los Acuerdos de Gestión se documentarán atendiendo las indicaciones establecidas en la Guía

metodología para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos.

- El plazo de la concertación y la formalización del acuerdo de gestión no debe ser superior al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. En el caso de presentarse cambios de gerentes públicos durante la vigencia, y ello implique o no cambios en los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional, deben concertarse y formalizarse nuevamente los acuerdos de gestión y su plazo de entrega no debe superar los cuatro meses después de posicionado el nuevo gerente público, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del Decreto 1083 de 2015.

- El porcentaje de cada compromiso será concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico y se podrá asignar de acuerdo con alguno de los criterios siguientes:

  1. Cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado
  2. Logro de un mayor número de actividades de las pactadas
  3. Cumplimiento de los encargos conferidos.

  Nota: El 5% del factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado. En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

- Durante la etapa de concertación de los Acuerdos de Gestión, la Oficina Asesora de Planeación prestará el apoyo requerido, suministrando la información definida en el plan de acción institucional definido para la vigencia y brindando asesoría durante la formulación del Acuerdo de TRANSMILENIO S.A.

6.3 Evaluación

- Las evaluaciones que se realicen a los Acuerdos de Gestión deben ser objetivas, imparciales, justas y fundadas en principios de equidad.

- El superior jerárquico será el encargado de verificar el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público retroalimentando su labor. Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público. Cuando el superior jerárquico se retire de la Entidad, debe cumplir con esta responsabilidad siempre y cuando haya permanecido en su cargo al menos 4 meses.

- Para el caso de TRANSMILENIO S.A. los pares que evaluarán los aspectos comportamentales se encuentran designados de la siguiente manera:

PARES PARA EVALUACIÓN COMPORTAMENTAL	
Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Subgerente de Desarrollo de Negocios
Subgerente Técnico y de Servicios	Director Técnico de Buses
Director Corporativo	Subgerente Jurídico
Director de Modos Alternativos de Transporte y Equipamiento Complementario	Director Técnico de BRT
Director de Tics	Director Técnico de Seguridad
Director Corporativo	Director TIC´s
Subgerente General	Subgerente Económica

- En el caso de que algún par no pueda cumplir por alguna circunstancia con esta actividad, cualquier otro directivo podrá ejercerla, previa designación del Director Corporativo.

- El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia. De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos. De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%

b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%

c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

- En caso de que el Gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión entre un rango mayor al cincuenta por ciento (50%) y menor o igual al setenta y cinco por ciento (75%), se debe establecer un plan de mejoramiento.
- Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del Gerente de Transmilenio S.A., decidir si lo retira o no de la Entidad.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Coordinar y verificar la oportuna y adecuada concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión de los empleados públicos de TRANSMILENIO S.A., en los plazos, períodos y con los instrumentos señalados, acorde con la normatividad establecida.	Director Corporativo y Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
30	Brindar el acompañamiento necesario a los Gerentes Públicos para que conozcan y apliquen adecuadamente los lineamientos e instrumentos establecidos para los Acuerdos de Gestión.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
40	Elaborar el Acuerdo de Gestión en los formatos establecidos para tal fin (Acuerdo de Gestión “A” código R-DA-073 y Acuerdo de Gestión “B” código R-DA-074) anexos en este documento.	Gerente Público
50	Remitir los formatos diligenciados (Acuerdo de Gestión “A” código R-DA-073 y Acuerdo de Gestión “B” código R-DA-074), a la Oficina Asesora de Planeación para su revisión.	Gerente Público
¿15? 	¿El Acuerdo de Gestión se enmarca en el esquema de planeación institucional? **No: realizar las observaciones e ir a etapa 60** **Si: ir a etapa 70**	Jefe Oficina Asesora de Planeación y/o su delegado
60	Ajustar el acuerdo de gestión para que se enmarque en el esquema de planeación institucional. Ir a etapa 50.	Gerente Público
70	Firmar el acuerdo de gestión y remitirlo a la Dirección Corporativa para su archivo y custodia. **NOTA:** En caso de que se generen cambios en los compromisos del plan de acción institucional, será responsabilidad del gerente publico actualizar, concertar y formalizar el acuerdo de gestión.	Superior Jerárquico del Gerente Público Y Gerente Público
80	Realizar los seguimientos, en las fechas acordadas diligenciando el Formato R-DA-074 (Acuerdos de Gestión B), con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. Como producto de esta fase se podrán realizar los ajustes que se consideren necesarios a los compromisos y determinar las posibles acciones de mejoramiento. **Nota:** Para realizar el seguimiento establecido en la normatividad distrital, cada dependencia debe diligenciar el formato R-DA-074 Acuerdo de Gestión “B” anexo 1 registrando el porcentaje de cumplimiento de los compromisos establecidos acorde con el reporte del Plan de Acción remitido a la Oficina Asesora de Planeación a corte del mes de julio de cada vigencia. Este documento debe ser enviado a la Dirección Corporativa en formato físico firmado por las partes involucradas antes del 31 de julio, para ser archivado en la historia laboral de cada gerente público.	Superior Jerárquico del Gerente Público y Gerente Público

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
90	Evaluar el cumplimiento del Acuerdo de Gestión al finalizar el período previsto, para determinar y analizar el porcentaje de logro de los compromisos y resultados alcanzados por el evaluado, con base en los indicadores determinados en el Plan de Acción institucional Para apoyar sus conclusiones al finalizar la vigencia, el evaluador puede utilizar como referentes los informes regulares que deben presentar la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. (informe de gestión y logros, informe de cumplimiento de plan de desarrollo donde se revisan los proyectos de inversión, informe de balance social, informe ejecutivo anual del sistema de control interno entre otros). Nota: Para la evaluación tanto parcial como final de la gestión de los gerentes públicos, cada dependencia debe diligenciar el formato R-DA-074 Acuerdo de Gestión "B" anexo 1 de manera digital registrando el porcentaje de cumplimiento de los compromisos establecidos, acorde con el último reporte del Plan de Acción con corte del mes de diciembre de cada año. Este archivo digital debe ser remitido a la Dirección Corporativa con el aval del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado, antes del 31 de enero de la siguiente vigencia, para consolidar los resultados de la gestión de todos los gerentes públicos.	Gerente Público y Superior Jerárquico del Gerente Público y Par evaluador de aspectos comportamentales y Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o su delegado
100	Consolidar anualmente los resultados de la valoración de los Acuerdos de Gestión a través de la herramienta dispuesta para tal fin, acorde con la normatividad establecida y presentar resultados a la Gerencia. **Nota:** La Dirección Corporativa apoyará a los superiores jerárquicos en el diligenciamiento del formato R-DA-074 Acuerdo de Gestión "B" anexo 2 y 3 de evaluación de competencias y evaluación consolidada respectivamente, trasladando a dichos formatos los resultados de la vigencia anterior y los generados por la plataforma. Lo anterior con el fin de entregar a los superiores jerárquicos todos los documentos para firma y archivo correspondiente.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
110 	Revisar los resultados de la valoración y tomar las decisiones que considere pertinente teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo 6.3 de este documento.	Gerente de Transmilenio S.A.
120	Remitir los resultados de la Valoración de los Acuerdos de Gestión a la Dirección Corporativa (Gestión Documental) para su archivo y custodia dentro de las historias laborales de los Gerentes Públicos.	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
¿25? 	¿Está completa y correcta la información de valoración del Acuerdo de Gestión? **Si: ir a etapa 130** **No: ir a etapa 90**	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
130	Archivar los documentos generados por este procedimiento en la Historia Laboral de cada uno de los Gerentes Públicos.	Gestión Documental
140	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-DA-073	Acuerdo de Gestión "A"	Talento Humano	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo
R-DA-074	Acuerdo de Gestión "B"	Talento Humano	Profesional Universitario Grado 03 - Formación y Desarrollo

Resolución Número 001451
(Abril 20 de 2018)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE TELETRABAJO EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional 884 de 2012, el Decreto 596 de 2013, el Decreto 1072 de 2015, el Acuerdo 002 de 2009, expedido por el Consejo Directivo y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un Instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Que la citada normativa, fue reglamentada por el Decreto 884 de 2012, compilado en el Decreto 1072 de 2015, que define el Teletrabajo como una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo. Así mismo, se dictan entre otras disposiciones referentes a los aspectos laborales del Teletrabajo, las relaciones entre las partes (Empleadores y Teletrabajadores), y su respectivo campo de aplicación. (Sector Público y Privado).

Que el Decreto 596 de 2013, dictó medidas para la aplicación del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital.

Que esta nueva forma de organización laboral, enfatiza una relación de trabajo más humana, buscando fortalecer lo público, a través de la cultura de resultado por objetivos que repercutirá de forma directa en la productividad, eficiencia de las entidades distritales, fomentando la innovación organizacional y fortaleciendo la gestión de la Administración Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Adopción del Teletrabajo. Adóptese el Modelo de Teletrabajo destinado para los(as) servidores(as) públicos(as) del Instituto de Desarrollo Urbano, siempre y cuando sus funciones puedan ser desarrolladas sin requerirse su presencia física en la sede habitual de trabajo.

ARTÍCULO 2°. Líder del Modelo de Teletrabajo. El Liderazgo del Modelo de Teletrabajo será ejercido por la Subdirección General de Gestión Corporativa, y la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, actuará como líder operativo del Modelo.

ARTÍCULO 3°. Normatividad aplicable a los Teletrabajadores. Los Teletrabajadores, mantendrán su calidad de servidores y servidoras públicos(as). En tal sentido, están sometidos en el ejercicio de su función a la Constitución, la Ley, los Decretos Reglamentarios, los Actos Administrativos de carácter interno, el Manual de Funciones y en general, toda la normatividad que les sea aplicable, incluido el Libro Blanco expedido por los Ministerios de TIC y del Trabajo y la Corporación Colombia Digital y el Libro Blanco del Instituto por medio del cual se operativiza el Teletrabajo.

ARTÍCULO 4°. Voluntariedad. En atención a la voluntariedad como principio que orienta el Teletrabajo, el(la) servidor(a) que esté interesado(a) en hacer parte de este modelo, deberá disponer de los equipos de cómputo, conexiones y programas que sean necesarios, así como realizar el mantenimiento de los mismos y asumir los costos que estos puedan generar hasta tanto la Entidad pueda apropiar los recursos requeridos.

PARÁGRAFO: Procedimiento ante inconvenientes técnicos. El Teletrabajador deberá reportar los inconvenientes técnicos a la mesa de ayuda de la STRH de manera inmediata, de acuerdo con lo establecido en el Libro Blanco. En caso de fallas en la red eléctrica, telefónica o internet, el Teletrabajador deberá reportar en la brevedad del tiempo a su jefe inmediato el inconveniente y, de ser el caso buscará alternativas para asegurar la continuidad de su trabajo, incluyendo el desplazamiento al sitio de trabajo o el desarrollo de sus actividades en un sitio alterno.

ARTÍCULO 5°. Reversibilidad. Tanto el jefe inmediato como el Teletrabajador, podrán dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, explicando los motivos por escrito y con una antelación mínima de quince (15) días a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, la cual elaborará el acto administrativo motivado susceptible de los recursos de ley, que será suscrito por la Dirección de la Entidad.

PARÁGRAFO: El IDU también podrá aplicar la reversibilidad de que trata este artículo, mediante el formato de reversibilidad dispuesto en el Libro Blanco, cuando el Teletrabajador incumpla cualquiera de las condiciones estipuladas en esta Resolución y/o el Libro Blanco de Teletrabajo del IDU. En caso que el Teletrabajador cambie de empleo, bien sea por nombramiento en encargo o período de prueba, se aplicará la reversibilidad y perderá su calidad de Teletrabajador.

ARTÍCULO 6°. Equipo Líder de Teletrabajo: Créase el Equipo Líder de Teletrabajo, para implementar y ejecutar cada una de las etapas del Modelo de Teletrabajo en el Instituto de Desarrollo Urbano, de conformidad con las leyes y demás normas reglamentarias.

ARTICULO 7°. Conformación. El Equipo Líder de Teletrabajo estará conformado por:

1. El (la) Subdirector(a) General de Gestión Corporativa, o quien designe, quien lo presidirá.

   Ante la ausencia del SGGC, presidirá al equipo el Subdirector General Jurídico y ante la ausencia de este último, lo hará el Director Técnico Administrativo y Financiero.

2. El (la) Subdirector(a) General Jurídico, o quien designe;

3. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, o quien designe;

4. El (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones, o quien designe;

5. El (la) Director (a) Técnico (a) Administrativo(a) y Financiero(a), o quien designe;

6. El (la) Subdirector(a), Técnico(a) de Recursos Tecnológicos, o quien designe;

7. El (la) Subdirector (a), Técnico (a) de Recursos Humanos, o quien designe.

PARÁGRAFO 1. El nivel directivo contará con el apoyo técnico de los profesionales y demás personas que se asignen al proyecto por parte de las áreas que conforman el Equipo Líder de Teletrabajo para el desarrollo de dicho Modelo, de acuerdo con las necesidades específicas. La asignación deberá realizarse por medio escrito (memorando, correo electrónico, entre otros medios), ante el Equipo Líder de Teletrabajo.

PARÁGRAFO 2. Podrán asistir como invitados a las reuniones del Equipo Líder de Teletrabajo, aquellos(as) servidores(as) públicos(as), contratistas y representantes de la ARL que aporten los elementos de juicio necesarios en las sesiones correspondientes, en capacitaciones y/o sensibilizaciones. Los invitados tendrán voz pero no voto.

PARÁGRAFO 3. La Administradora de Riesgos Laborales, en el marco de sus competencias, promoverá la adecuación de las normas de seguridad y salud en el trabajo a las características propias del Teletrabajo, e igualmente capacitará y sensibilizará a jefes y teletrabajadores, en la prevención y actuación ante situaciones de riesgo que llegaren a tener ocurrencia.

ARTÍCULO 8°. Funciones. Son funciones del Equipo Líder de Teletrabajo:

1. Cumplir con los lineamientos impartidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Ministerio de las Tics, Ministerio de Trabajo, los demás organismos del Estado, que promuevan y lideren el tema, y el Libro Blanco de Teletrabajo del IDU.

2. Promover el compromiso institucional, partiendo de la sensibilización a la Alta Dirección.

3. Realizar la Planeación Estratégica del Proyecto.

4. Implementar el Modelo de Teletrabajo.

5. Difundir el Modelo de Teletrabajo.

6. Realizar el monitoreo, evaluación y control permanente.

7. Evaluar los resultados del Teletrabajo en el Instituto y rendir informes.

8. Sugerir mejoras al Modelo de Teletrabajo.

9. Atender las inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del Modelo de Teletrabajo.

10. Las demás a las que se haga referencia en la presente Resolución.

ARTÍCULO 9° Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica que la ejercerá (la) Subdirector (a) Técnico(a) de Recursos Humanos, o a quien éste (a) designe tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Equipo Líder de Teletrabajo.

2. Programar las reuniones del Equipo Líder de Teletrabajo, iniciar las sesiones, verificar el quórum (el cual debe estar conformado como mínimo por la mitad más uno) y leer el orden del día.

3. Elaborar el acta de cada sesión que incluya las firmas de los asistentes.

4. Velar por la custodia temporal y posterior traslado

al Archivo Central y a la historia laboral de los Teletrabajadores, los originales de las actas y demás documentos que se recopilen en relación con el Teletrabajo en el Instituto.

5. Presentar semestralmente a la Subdirección General de Gestión Corporativa, un informe sobre el estado de la implementación del Modelo de Teletrabajo.

ARTÍCULO 10°. Sesiones. El Equipo Líder de Teletrabajo, se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada tres meses, previa convocatoria de la Secretaría Técnica y podrá tener reuniones extraordinarias por convocatoria de la SGGC.

ARTÍCULO 11°. Modalidad de Teletrabajo a implementar. Es la prevista en el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, denominada como tiempo suplementario, lo que implica que se laborarán dos (2) días de la semana en el lugar de domicilio del Teletrabajador y los restantes en las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 12°. Jornada de trabajo. La jornada de trabajo del Teletrabajador en el Plan de Teletrabajo, será la vigente en el IDU para los demás servidores o servidoras.

ARTÍCULO 13°. TICS. Para la implementación de dicho modelo laboral, se requerirá del aprovechamiento de las ventajas tecnológicas de la información y las comunicaciones TIC.

ARTÍCULO 14°. Requisitos. Las condiciones para ser Teletrabajador serán las siguientes:

1. Ser servidor o servidora público(a) del IDU.

2. Que las actividades que se desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.

3. Contar con aprobación escrita del jefe inmediato.

4. Contar con las competencias comportamentales necesarias para ser Teletrabajador, las que serán verificadas con el proceso de selección, que se adelante para formar parte del modelo.

5. Que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliaria que previamente será acordada y consentida por el servidor.

6. Haber cumplido como mínimo un año de servicio en el empleo en que el que va a Teletrabajar.

ARTÍCULO 15°. Obligaciones del Teletrabajador. Las obligaciones generales serán las siguientes:

1. Acatar las normas particulares aplicables al Teletrabajo, en lo relacionado con la Seguridad Social Integral, así como de salud y seguridad en el Teletrabajo, promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliado.

2. Diligenciar la información contenida en los formatos específicos determinados para esta modalidad, relacionada con la aplicación del Teletrabajo.

3. Suministrar al IDU, datos para su ubicación, tales como, dirección, número de teléfono fijo y celular.

4. Atender las instrucciones dadas por el jefe inmediato o la Sub0dirección General de Gestión Corporativa, para el desarrollo de la función encomendada en el marco del Teletrabajo.

5. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo, al desarrollo de la labor que le es propia; rendir los informes solicitados por su jefe inmediato; entregar los productos en la oportunidad y periodicidad que se determine.

6. Atender las recomendaciones que la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos haga sobre el manejo y cuidado del hardware y software de su equipo.

7. Cumplir las reglas relativas al uso de equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual, seguridad de la información que se encuentren señaladas en disposiciones legales e internas del Instituto de Desarrollo Urbano.

8. Participar en todas y cada una de las actividades programadas tanto por el Instituto, como por la dependencia a la que pertenezca y asistir en caso de ser necesario a cada una de elllas.

9. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. Reportar oportunamente los accidentes laborales al jefe inmediato y a la ARL, suministrando información clara, completa y veraz sobre el estado de salud y todo evento que ocurra en el desarrollo de su actuar laboral.

11. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.

12. Mantener la confidencialidad de la información que deba ser manipulada o procesada en su equipo personal o en cualquier otro ajeno a la Entidad.

13. Recibir en su domicilio sin notificación previa, a un miembro del Equipo Líder de Teletrabajo de la Entidad, para que realice seguimiento al proceso Teletrabajo.

ARTÍCULO 16°. Derechos del Teletrabajador. Además de tener los derechos propios de cualquier servidor y/o servidora del IDU, cuenta con el derecho y prioridad de capacitación específica en materia de Riesgos Laborales, Informática, Suministro y Mantenimiento de las TIC, relacionados con el modelo de Teletrabajo.

PARÁGRAFO: El auxilio de transporte, horas extras, dominicales y festivos para los Teletrabajadores, se regirá por lo establecido en el artículo 10 del Decreto 884 de 2012.

ARTÍCULO 17°. Viabilidad de Admisión. Al jefe inmediato le corresponde aprobar la viabilidad de postulación a la convocatoria de Teletrabajo para un servidor. Deberá estudiar y analizar todas las solicitudes de los candidatos potenciales de su área para el ingreso al modelo laboral, determinando la viabilidad de su admisión con base en el análisis de sus funciones, los productos a entregar, la necesidad de su presencia en el puesto de trabajo, características personales, antecedentes laborales, visita domiciliaria, entre otros aspectos.

PARÁGRAFO: La figura del Teletrabajo, no es predicable de aquellos trabajadores que desempeñan cargos con actividades no Teletrabajables, ya sea porque requieren su presencia física en el puesto de trabajo o porque llevan inmersa la atención permanente al usuario, entre otros.

ARTÍCULO 18°. Proceso de selección: El proceso de selección consta de dos etapas y se realizará de la siguiente manera:

1. Etapa de Pre-selección: Esta etapa estará a cargo del Equipo Líder de Teletrabajo, quien deberá:

    a) Realizar la convocatoria de aspirantes a Teletrabajo que cumplan con los requisitos del artículo 14 de esta resolución.

    b) Clasificar los aspirantes por dependencia y remitir a cada jefe de área, según corresponda, para su aprobación.

    c) Consolidar el listado de pre-seleccionados junto con los manuales de funciones correspondientes para iniciar la etapa de selección.

2. Etapa de Selección: Estará a cargo del Equipo Líder de Teletrabajo; sin embargo, esta etapa podrá ser tercerizada.

    a) Entrevista Individual: se valorarán las competencias técnicas, de organización, personales y relacionales.

    b) Visita domiciliaria: la STRH junto con la ARL, verificará que las condiciones familiares, tecnológicas y físicas de la residencia, sean aptas para el desarrollo de la labor, esta visita domiciliaria será previamente acordada y consentida por el servidor(a) público(a) y de la misma se dejara constancia.

    c) Análisis de los resultados: se elaborará un informe individual de cada aspirante con los resultados de los pasos anteriores y será archivado en la historia laboral de cada servidor(a).

    d) Emisión de Resultados: los resultados finales se publicarán por los canales de comunicación interna definidos por la entidad.

    e) Resolución Individual: la STRH elaborará y notificará la resolución individual de cada Teletrabajador.

PARÁGRAFO: Los servidores que se inscriban a los procesos de selección, deberán cumplir todos los requisitos previstos en esta Resolución, así como lo señalado en el "Libro Blanco del Teletrabajo" vigente en la Entidad.

ARTÍCULO 19º. Acuerdo. El acuerdo de voluntades se perfeccionará cuando el acto administrativo que indica el inicio y las condiciones de Teletrabajo, se encuentre en firme.

ARTÍCULO 20°. Control y evaluación del Teletrabajador. El IDU ha definido y adoptado un documento para la Planeación, Ejecución y Control del Modelo de Teletrabajo, denominado Libro Blanco de Teletrabajo IDU. Cada jefe deberá conocer y aplicar este Libro y deberá realizar seguimiento a sus Teletrabajadores y enviar los formatos de planificación y seguimiento al finalizar cada mes, a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO. Es responsabilidad del jefe inmediato, la concertación del plan de trabajo, el seguimiento, la evaluación del desempeño, el control y supervisión del Teletrabajador, de acuerdo con los lineamientos definidos en el Libro Blanco de Teletrabajo IDU.

ARTÍCULO 21°. Elementos de Teletrabajo. Teniendo en cuenta el artículo anterior, el Teletrabajador deberá contar con los siguientes elementos de trabajo en su lugar de domicilio:

1. Una estación de trabajo con computador, que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas definidas por la STRT, en cuanto a software y hardware.
2. Conexión de banda ancha a Internet con velocidad mínima de 10 Mbps.
3. Silla ergonómica, escritorio y teléfono fijo.
4. Contar en el lugar de trabajo, con las condiciones ambientales, de iluminación, atmosféricas y sonoras adecuadas para realizar las labores.

ARTÍCULO 22°. Cambio de dirección o domicilio: si el Teletrabajador cambia el lugar de domicilio o residencia donde desarrolla sus funciones, deberá comunicarlo inmediatamente a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, quien coordinará las visitas de la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos y la ARL, para verificar las adecuaciones de tecnología y puesto de trabajo, a fin que atiendan los requerimientos necesarios para el desarrollo del Teletrabajo.

De estas modificaciones se conservará record en el expediente respectivo, y se informará al Equipo Líder de Teletrabajo y a la STRH.

ARTÍCULO 23°. Soportes de la actividad del Teletrabajador. En la historia laboral del Teletrabajador deberán reposar los documentos que se describen a continuación:

1. El Acuerdo de Voluntades, de conformidad con lo establecido en el numeral 10° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008 y el parágrafo del artículo 3 del Decreto 844 de 2012.
2. La Resolución o el documento "Por medio del (la) cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a un servidor público".
3. El documento que acredite la visita al lugar de residencia, donde de manera conjunta con la ARL que trabaja la Entidad, se constató el cumplimiento de los requisitos técnicos y logísticos para desarrollar el Teletrabajo.
4. Documento mediante el cual se le comunica a la ARL, la Resolución "Por medio de la cual se le confiere trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a un(a) servidor(a) público(a).".
5. El documento de visitas realizadas por el Equipo Líder de Teletrabajo, en donde se registre fecha y hora del seguimiento realizado, firmado por las partes implicadas, y con las observaciones generadas a partir de la visita.

ARTÍCULO 24°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y sustituye integralmente la Resolución 62696 de 2015 o cualquier otra disposición en contrario.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
Directora General

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP

Resolución Número 0436
(Mayo 15 de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACOTA, ANUNCIA Y DECLARA DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL ÁREAS DE TERRENO DEL ÁREA DE IMPORTANCIA ESTRATÉGICA DEL CORREDOR ECOLÓGICO DE LA RONDA DEL RÍO FUCHA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE BIENES RAÍCES DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP,
en uso de sus facultades delegatarias conferidas según Resolución No. 196 del 7 de Abril de 2017 de la Gerencia General y de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 56 de 1981, el Capítulo III de la Ley 9ª de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, en los artículos 455 a 474 del Decreto Distrital 190 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política tiene un alto contenido de deberes en materia de conservación y protección ambiental, dentro de los aspectos más relevantes de su articulado se encuentran: i) Artículo 8. "Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación"; ii) Artículo 58. *"… La propiedad es una función social que implica obligaciones. Como tal, le es inherente una función ecológica…"; iii) Artículo 79. "…Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las*

áreas de especial importancia ecológica"; y iv) Artículo 80. "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental...".

Que el inciso 4º del artículo 322 de la Constitución dispone: *"…A las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito…".*

Que el Artículo 1° del Decreto 2811 de 1974, establece que: *"El ambiente es patrimonio común". El Estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo, que son de utilidad pública e interés social. La preservación y manejo de los recursos naturales renovables también son de utilidad pública e interés social".* Que de conformidad con el Artículo 206 del citado Decreto, las áreas de reserva forestal son zonas de propiedad pública o privada, reservadas para destinarlas exclusivamente al establecimiento o mantenimiento y utilización racional de áreas forestales productoras, protectoras o productoras-protectoras. Las áreas forestales productora-protectoras y las áreas de reserva forestal productoras-protectoras fueron excluidas del ordenamiento ambiental en virtud de lo dispuesto en los artículos 203 y 204 de la Ley 1450 de 2011.

Que el artículo 65 de la Ley 99 de 1993 señala: Funciones de los Municipios, de los Distritos y del Distrito Capital de Santafé de Bogotá: *(…)Promover y ejecutar programas y políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables; elaborar los planes programas y proyectos regionales, departamentales y nacionales y (…)Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con los entes directores y organismos ejecutores del Sistema Nacional de Adecuación de Tierras y con las Corporaciones Autónomas Regionales, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua, para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y micro-cuencas hidrográficas(…).*

Que el artículo 107 ibídem establece: *"Utilidad Pública e Interés Social, Función Ecológica de la Propiedad. Declárense de utilidad pública e interés social la adquisición por negociación directa o por expropiación de bienes de propiedad privada, o la imposición de servidumbres, que sean necesarias para la ejecución de obras públicas destinadas a la protección y manejo del medio ambiente y los recursos naturales renovables, conforme a los procedimientos que establece la ley".*

Que el artículo 108 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 174 de la Ley 1753 de 2015, dispone: *"Adquisición por la Nación de Áreas o Ecosistemas de Interés Estratégico para la Conservación de los Recursos Naturales. Las Corporaciones Autónomas Regionales en coordinación y con el apoyo de las entidades territoriales adelantarán los planes de cofinanciación necesarios para adquirir áreas o ecosistemas estratégicos para la conservación, preservación, y recuperación de los recursos naturales. (…)."*

Que el artículo 111 de la referida ley, prescribe: *"Declárense de interés público las áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos municipales, distritales y regionales. Los departamentos y municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de dichas zonas o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales. Los recursos de que trata el presente artículo, se destinarán prioritariamente a la adquisición y mantenimiento de las zonas. Las autoridades ambientales definirán las áreas prioritarias a ser adquiridas con estos recursos o dónde se deben implementar los esquemas por pagos de servicios ambientales de acuerdo con la reglamentación que el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial expida para el efecto. Su administración corresponderá al respectivo distrito o municipio. Los municipios, distritos y departamentos garantizarán la inclusión de los recursos dentro de sus planes de desarrollo y presupuestos anuales respectivos, individualizándose la partida destinada para tal fin. Los proyectos de construcción y operación de distritos de riego deberán dedicar un porcentaje no inferior al 1% del valor de la obra a la adquisición de áreas estratégicas para la conservación de los recursos hídricos que los surten de agua.(…)".*

Que el artículo 7 del Decreto Distrital 190 de 2004 prevé que las políticas ambientales para el Distrito Capital son: 1. Calidad Ambiental para el Desarrollo Humano Integral; 2. Desarrollo sostenible como proyecto social y cultural; 3. Preeminencia de lo Público y lo Colectivo; 4. Ecoeficiencia de la función y la forma urbanas; 5. Transformación positiva del Territorio; 6. Gestión Ambiental Urbano Regional; y 7. Liderazgo Nacional y Articulación Global.

Que el numeral 1 del artículo 16 el Decreto 190 de 2004, señala que: *"1. La estructura ecológica principal está constituida por una red de corredores ambientales localizados en jurisdicción del DISTRITO CAPITAL e integrados a la estructura ecológica regional, y cuyos componentes básicos son el sistema de áreas protegidas; los parques urbanos; los corredores ecológicos y el área de manejo Especial del río Bogotá.*

Por sus valores ambientales, paisajísticos y culturales, los elementos que hacen parte de la Estructura Ecológica Principal se constituyen en el sustrato de base para el ordenamiento de la ciudad. La recuperación, preservación, integración y tutela son las determinantes que gobiernan la regulación que se fija para cada uno de ellos.".

Que en el artículo 17 ibídem, se establece que la Estructura Ecológica Principal tiene la función básica de sostener y conducir la biodiversidad y los procesos ecológicos esenciales a través del territorio del Distrito Capital, en sus diferentes formas e intensidades de ocupación, y dotar al mismo de bienes y servicios ambientales para el desarrollo sostenible.

Que acorde a lo dispuesto bajo la misma norma citada, el artículo 101, señala que pertenecen a la Categoría de Corredores Ecológicos de Ronda, Identificación y Alinderamiento del curso del Río Fucha entre otros, *"…las áreas conformadas por la ronda hidráulica y de manejo y preservación ambiental, según sean acotadas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y aprobadas mediante acto administrativo, por la autoridad ambiental competente".*

Que en el referido Decreto en su artículo 302 se consignan las Estrategias para el subprograma de reasentamiento por alto riesgo no mitigable y por obra pública, disponiendo en su numeral 3) Planeamiento y reordenamiento urbano, literal C: *"Las acciones de reasentamiento deben seguir los lineamientos de la ficha normativa de la Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ) donde se encuentre el asentamiento y aplicar los instrumentos de gestión y financieros de ley que garanticen un menor desplazamiento de las familias minimizando los impactos sociales y económicos del desplazamiento".*

Que, por su parte, el artículo 8° del Acuerdo Distrital 19 de 1996, determina que las entidades incorporadas al Sistema Ambiental del Distrito Capital, desarrollarán las siguientes funciones en materia ambiental: *"(…) La Empresa de Acueducto y Alcantarillado pertenece a los grupos dos y tres de las entidades del SIAC definidas en el artículo anterior. Como integrante de esos grupos le corresponde principalmente: promover la racionalización del uso de los recursos hídricos, proteger las cuencas hidrográficas que utiliza, adelantar los estudios y acciones necesarias para prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales que se puedan causar durante la construcción y operación de sus proyectos, y proteger y aumentar la cobertura vegetal en las rondas de los cuerpos de agua del Distrito Capital".*

Que asimismo el referido Acuerdo, reglamentado parcialmente por el Decreto Distrital 417 de 2006, indica: *" (...) Las políticas, normas y acciones del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, serán armónicas con la preservación, la conservación, el mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente urbano y rural, y propenderán por la prevención, la mitigación y la compensación de los procesos deteriorantes de las aguas, el aire, los suelos, y los recursos biológicos y ecosistémicos".*

Que el Decreto 0953 de 2013, que reglamentó el artículo 111 de la Ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, norma que posteriormente fue compilada por el Título 9 Instrumentos Financieros y Económicos y Tributarios, Capitulo 8, Adquisición y Mantenimiento de Predios y la financiación de esquemas de pago por servicios ambientales en áreas estratégicas que surten de agua a los acueductos del Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible";* precisa que cuando se hace mención a las áreas de importancia estratégica, debe entenderse que se refiere a áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, distritales y regionales.

Que el artículo 6° del Decreto 0953 de 2013, establece el procedimiento para la adquisición de los predios priorizados, bien sea por negociación directa y voluntaria o por expropiación la cual se regirá por el procedimiento establecido en la Ley 388 de 1997 o la norma que la modifique, adicione, sustituya o complemente.

Que a su vez, el artículo 2.2.9.8.1.4. del Decreto 1076 de 2015, dispuso que para efectos de la adquisición de predios o la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales por parte de las entidades territoriales, las autoridades ambientales deberán previamente identificar, delimitar y priorizar las áreas de importancia estratégica, con base en la información contenida en los planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas, planes de manejo ambiental de microcuencas, planes de manejo ambiental de acuíferos o en otros instrumentos de planificación ambiental relacionados con el recurso hídrico.

Que el artículo 2.2.9.8.1.5. ibídem, señala que las entidades territoriales con el apoyo técnico de la autoridad ambiental de su jurisdicción deberán seleccionar al interior de las áreas de importancia estratégica identificadas, delimitadas y priorizadas por la autoridad ambiental competente, los predios a adquirir, a mantener o a favorecer con el pago de servicios ambientales. Para la selección de los predios se deberán evaluar, algunos criterios como: 1. Población abastecida por los acueductos beneficiados con la conservación del área estratégica dentro del cual está ubicado el predio.

2. Presencia en el predio de corrientes hídricas, manantiales, afloramientos y humedales. 3. Conectividad ecosistémica.

Que el artículo 2.2.9.8.2.6. del citado Decreto, dispone que las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las demás entidades públicas, en el marco de sus competencias, podrán articularse para la adquisición y mantenimiento de predios, y el artículo 2.2.9.8.2.5 de la misma norma establece la posibilidad de invertir los recursos de que trata el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, por fuera de su jurisdicción, siempre que el área seleccionada para compra, mantenimiento o pago por servicios ambientales sea considerada estratégica y prioritaria para la conservación de los recursos hídricos que surtan el respectivo acueducto de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

Que la orden No. 4.25 contenida en la sentencia del Consejo de Estado AP-25000-23-27-000-2001-90479-01, ordena al Departamento de Cundinamarca, al Distrito Capital y a los entes territoriales que hacen parte de la cuenca hidrográfica del Río Bogotá, apropiar un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de dichas zonas o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales, esto en concordancia con el artículo 20 de la Ley 1450 de 2011 y el Decreto reglamentario 953 de 2013.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente emitió el Concepto técnico No. 3306 del 24 de marzo de 2018 en el cual *"Caracterizar y determinar la importancia hídrica estratégica de los Corredores Ecológicos de Ronda – CER de los ríos Fucha y Tunjuelo para la conservación del recurso hídrico y su conectividad con otros elementos de la Estructura Ecológica Principal – EEP del Distrito Capital.".*

Que en cumplimiento a la Sentencia del Río Bogotá y bajo las consideraciones del concepto citado, las autoridades ambientales con jurisdicción en las áreas de importancia estratégica, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca -CAR- y la Secretaría Distrital de Ambiente suscribieron Acta N°2 por medio de la cual se realizó la actualización, la delimitación y priorización de las áreas de importancia estratégica el 3 de abril de 2018, y posteriormente, dichas áreas fueron validadas en la sesión del 4 de abril de 2018 por medio de Acta de Validación, quedando incluido el Corredor Ecológico de Ronda del Río Fucha, por lo que es procedente y viable legalmente la adquisición de dichas áreas del Corredor Ambiental del Río Fucha y la inversión de los recursos en éstas.

Que esta determinación se da en el marco de la obligación 4.25 contenida en la Sentencia del Consejo de Estado AP-25000-23-27-000-2001-90479-01, respecto de la recuperación de la Cuenca del Río Bogotá.

Que la priorización de dichas áreas de importancia estratégica se realizó conforme a lo definido en la Resolución 1726 de 2013 de la CAR, tomando como insumos principales zonificación ambiental de las PONCAS, usos del suelo definidos en los instrumentos de ordenamiento territorial, las captaciones de acueductos y base de cuerpos de agua del IGAC con que cuenta la Corporación. (Acta N°2 por medio de la cual se realizó la actualización, la delimitación y priorización de las áreas de importancia estratégica el 3 de abril de 2018).

Que es de relievar la importancia que la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha otorgado a la protección ambiental e hídrica, siendo este calificado como un deber en cabeza del Estado. En este sentido, la honorable Corte Constitucional ha señalado: "…la Corte ha precisado que esta Constitución ecológica tiene dentro del ordenamiento colombiano una triple dimensión: de un lado, la protección al medio ambiente es un principio que irradia todo el orden jurídico puesto que es obligación del Estado proteger las riquezas naturales de la Nación (CP art. 8). De otro lado, aparece como el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, derecho constitucional que es exigible por diversas vías judiciales (CP art. 79). Y, finalmente, de la constitución ecológica derivan un conjunto de obligaciones impuestas a las autoridades y a los particulares.". (Sentencia C-126 de 1998, Magistrado Ponente Dr. Alejandro Martínez Caballero).

Que en armonía el Tribunal Constitucional manifestó en su Sentencia C-189 del 2006: "Para lograr el desarrollo sostenible se ha admitido por la jurisprudencia de esta Corporación, que a partir de la función ecológica que establece la Constitución Política en el artículo 58, se puedan imponer por el legislador límites o condiciones que restrinjan el ejercicio de los atributos de la propiedad privada, siempre y cuando dichas restricciones sean razonables y proporcionadas de modo que no afecten el núcleo esencial del citado derecho. Uno de los límites que se han reconocido en el ordenamiento jurídico a través de los cuales el legislador restringe las libertades individuales de las personas, entre ellas, el derecho a la propiedad privada, en aras de lograr la conservación o preservación del medio ambiente, lo constituyen las reservas de recursos naturales renovables, previstas en el artículo 47 del Código Nacional de Recursos Naturales.".

Que en esta misma línea el Alto Tribunal en su sentencia C431 de 2000, ha señalado los deberes le asisten

al Estado en relación a la protección del ambiente: "1) proteger su diversidad e integridad, 2) salvaguardar las riquezas naturales de la Nación, 3) conservar las áreas de especial importancia ecológica, 4) fomentar la educación ambiental, 5) planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para así garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, 6) prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, 7) imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados al ambiente y 8) cooperar con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas de frontera.".

Que en este orden de ideas, es preciso señalar que el artículo 58 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo N° 1 de 1999, establece: "Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social". Y más adelante agrega: "por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa…".

Que el artículo 59 de la Ley 388 de 1997 y el articulo 455 del Decreto Distrital 190 de 2004, determinan que las empresas industriales y comerciales del Estado y el Distrito Capital son competentes para adquirir por enajenación voluntaria, o mediante el procedimiento de expropiación, los inmuebles que requiera para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo 58 de la ley referida y demás disposiciones que contengan motivos de utilidad pública.

Que en el inciso 7° del artículo 61 de la misma Ley establece que los inmuebles adquiridos podrán ser desarrollados directamente por la entidad adquirente o por un tercero, siempre y cuando la primera haya establecido un contrato o convenio respectivo que garantice la utilización de los inmuebles para el propósito que fueron adquiridos.

Que el Decreto 2729 de 2012 "Por el cual se reglamenta el parágrafo 1 del artículo 61 de la Ley 388 de 1997 relativo al anuncio de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social" dispone en su artículo 1 que las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para la ejecución de proyectos u obras de utilidad pública o interés social, harán el anuncio del respectivo programa, proyecto u obra, mediante acto administrativo de carácter general que deberá publicarse en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Parágrafo 1°. En todo caso, también se procederá al anuncio de que trata este decreto para la ejecución de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social desarrollados mediante la concurrencia de terceros.

Que el artículo 52 del Decreto 190 de 2004, determina que para los efectos previstos en el parágrafo primero del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, las entidades competentes, antes de iniciar formalmente el proceso de adquisición de los inmuebles que requieran para el cumplimiento de sus objetivos, harán el anuncio individual de cada uno de los proyectos que hayan decidido ejecutar y, por el cual se ordene acometer la ejecución del proyecto específico, así como adelantar todos los estudios de tipo social, técnico, jurídico y económico que habrán de fundamentar posteriormente los procedimientos de adquisición de los inmuebles.

Que según el artículo 455 del Decreto Distrital 190 de 2004, por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003, que conforman el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el Distrito Capital es el competente para adquirir por enajenación voluntaria, o mediante procedimiento de expropiación, los inmuebles que se requiera para el cumplimiento de los fines previstos en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997 y demás disposiciones que contengan motivos de utilidad pública.

Que el artículo 456 del Decreto 190 de 2004, señala que el objeto específico para la adquisición de uno o más inmuebles por parte de una entidad competente, lo constituye la obra, el programa, el proyecto o la actuación que la entidad se propone ejecutar en desarrollo del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, sin necesidad de que exista un acto jurídico específico que así lo declare.

Que el artículo 457 del Decreto aludido, indica que: "Identificado el inmueble o inmuebles objeto de la adquisición, la entidad adquirente coordinará la realización de los levantamientos topográficos, los estudios de títulos y las investigaciones sobre la situación fiscal de los inmuebles objeto de adquisición, los inventarios de inmuebles y mejoras existentes, los trabajos de campo a que haya lugar, y en general, todos los demás trabajos que tengan por objeto obtener la información sobre aspectos que puedan incidir en la proyectada adquisición, para efectos de determinar las condiciones del negocio que deben quedar plasmadas en la oferta de compra respectiva.".

Que en relación a la calidad y manejo del agua de acuerdo al documento técnico "Caracterización y

lineamientos ambientales Operación Estratégica Parque Corredor Ecológico Río Fucha" de la Secretaría de Planeación Distrital del 2013, se debe: • Reducir y evitar en el largo plazo la descarga de vertimientos en el río Fucha, optimizando los sistemas de alcantarillado sanitario de tal forma que se garanticen sistemas separados con respecto a los corredores ecológicos hídricos. • Generar áreas permeables en las zonas aledañas al río Fucha y sus afluentes, incluso en aquellas áreas que requieran de endurecimiento. • Generar procesos de ecoeficiencia y de control ambiental que garanticen que se reduzcan las conexiones erradas y que se cumplan las normas ambientales de vertimientos por parte de las autoridades ambientales. • Recuperar las condiciones de oxigenación natural del río, a través de decisiones de diseño e intervención que permitan recuperar su sinuosidad evitando: aumentar su conformación rectilínea y aumentar los niveles de endurecimiento del cauce. • Implementar sistemas urbanos de drenajes sostenibles. • Incorporar dentro de la propuesta la recuperación de Humedales aledaños • Reasentar la población localizada en rondas y zonas de Manejo y preservación ambiental del río y sus afluentes en el marco del POT vigente. • Recuperar y restaurar la biodiversidad acuática del río Fucha. • Recuperación de zonas de amenaza alta ocasionada por fenómenos de remoción en masa e inundación.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C 2016 - 2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", aprobado mediante Acuerdo Distrital 645 de 2016, planteó tres pilares y cuatro ejes transversales, con los cuales se dará cumplimiento al Plan de Gobierno de la actual Administración. El eje transversal 3 - Sostenibilidad Ambiental Basada en la Eficiencia Energética, incluye el programa "Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal".

Que para llevar a cabo el programa de "Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal", se plantea la estrategia 1. Mejorar la configuración de la Estructura Ecológica Principal - EEP: En el marco de esta estrategia se realizará la evaluación del diseño actual de la EEP, a fin de incorporar los espacios de alto valor ambiental para que sean reconocidos como suelo de protección y así protegidos en el marco de la normativa vigente en la ciudad, lo cual implicará, en varios casos, la declaratoria o ampliación de áreas protegidas (POT), para lo cual el plan PDD formuló como meta de resultado consolidar entre otros el parque lineal en el borde del río Fucha.

Que dentro de las políticas sobre espacio público y medio ambiente establecidas en las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) Nos. 32 y 33, ubicadas en la localidad de San Cristóbal, Nos. 35 y 38 ubicadas en la localidad de Antonio Nariño, Nos. 40 y 43 ubicadas en la localidad de Puente Aranda, No. 44, 78, 79 y 113 ubicadas en la localidad de Kennedy, No. 112, ubicada en la localidad de Fontibón, se encuentran entre otras la de proteger, restaurar, recuperar y mantener la Estructura Ecológica Principal, en particular los corredores ecológicos de la ronda del Río Fucha, según parámetros establecidos en el artículo 38 del Decreto 215 de 2005, Plan Maestro de Espacio Público.

Que la adquisición de esta área de importancia estratégica es prioritaria y de interés general y ofrece una solución por un lado para la recuperación, conservación y el mantenimiento de la estructura hídrica y ecológica de la Ronda del Río Fucha y por el otro lado para el mejoramiento del abastecimiento y calidad del agua en Bogotá.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital de carácter oficial prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, la cual conforme lo previsto en el Acuerdo 12 del 5 de septiembre de 2012 desarrollará entre otras, las siguientes funciones: "(…) a) Recoger, conducir, regular y manejar las aguas lluvias y aguas superficiales que conforman el drenaje pluvial y el sistema hídrico dentro de su área de actividad. b) Solicitar, operar y/o administrar concesiones de aguas y licencias para vertimientos que requiera para su gestión y colaborar con las autoridades competentes en la conservación y reposición del recurso hídrico. j) Adquirir, enajenar, expropiar, dar o tomar en arrendamiento y gravar bienes muebles e inmuebles necesarios para su actuación. (…)".

Que en dicho marco y en armonía con el Plan Maestro del Sistema de Acueducto y Alcantarillado para Bogotá Distrito Capital, que establece en su capítulo 4 "Estrategia para lograr la Sostenibilidad ambiental y vulnerabilidad de los sistemas", la Empresa de Acueducto, suscribió con la Secretaría Distrital de Ambiente el Convenio Interadministrativo No. 20171240 el 21 de julio de 2017, con el objeto de "Aunar esfuerzos técnicos y administrativos para adelantar los procesos de adquisición, mantenimiento y administración de los predios requeridos para la protección y conservación de los recursos hídricos que surten de agua al Acueducto Distrital, en cumplimiento del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 0953 de 2013".Que el FONDIGER, fondo adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante Acuerdo No 003 de 2016, aprobó la asignación de recursos económicos correspondientes al 1% de los ingresos corrientes del Distrito Capital para ser ejecutados por

la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAB ESP, por valor de SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($66.448.353.000,oo), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011.

Que el proceso de adquisición predial que inicia la Empresa de Acueducto se realiza sobre un área de terreno del Río Fucha que hace parte del Área de Importancia Estratégica del Corredor Ecológico de la Ronda del Río Fucha, el cual tiene objeto la sostenibilidad de los recursos hídricos, la protección de las fuentes hídricas y el mejoramiento de la calidad del agua y su abastecimiento.

Que en virtud del Convenio Interadministrativo No. 20171240 el 21 de julio de 2017, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá a través de la Dirección Administrativa de Bienes Raíces iniciará el proceso de adquisición de los predios requeridos para las obras con destino a la recuperación de una Zona del Área de Importancia Estratégica del Corredor Ambiental del Río Fucha.

Que por medio del oficio S-2018-018761 del 19 de enero de 2018 la EAAB solicitó a la UAECD los valores de referencia en relación al corredor de obra que delimita el proyecto la protección y conservación de los recursos hídricos que surten de agua al Acueducto Distrital, en cumplimiento del artículo 111 de la Ley 99 de 1993 - Río Fucha.

Que la Resolución de Delegación No. 0196 del 07 de abril de 2017, de la Gerencia General y de las atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas en el Capítulo III de la Ley 9ª de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997, delegó en el Director administrativo de Bienes Raíces la expedición y firma de las resoluciones que anuncien e identifiquen obras, programas, proyectos, o las actuaciones a ejecutar por parte de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, que impliquen la adquisición de predios por motivos de utilidad pública o de interés social; las que afecten para utilidad pública y desafecten los predios cuya adquisición haya sido ordenada y aquellas por las cuales se ordene adelantar los estudios de tipo social, técnico, jurídico y económico que fundamenten los procesos de adquisición de los inmuebles requeridos".

En mérito de lo expuesto, la Directora Administrativa de Bienes Raíces de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-ANUNCIO DEL PROYECTO. Anunciar a los interesados y a la ciudadanía en general la puesta en marcha del proyecto denominado "Corredor Ecológico de la Ronda del Río Fucha", el cual se desarrollará en los predios que pertenecen al área delimitada en el Plano Anexo No. 1, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.-MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA. Declarar la utilidad pública e interés social para la adquisición de los inmuebles de áreas de terreno del Área de Importancia Estratégica del Corredor Ecológico de la Ronda del Río Fucha, que se encuentran en el plano anexo No.1, que forma parte integral de la presente Resolución.

Los motivos de utilidad publicas invocados corresponden a los previstos en los literales d) Ejecución de proyectos de producción, ampliación, abastecimiento y distribución de servicios públicos domiciliarios; y j) La constitución de zonas de reserva para la protección del medio ambiente y los recursos hídricos, que se encuentran en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997.

ARTÍCULO TERCERO.-ACÓTAMIENTO. Acotar para la ejecución de la obra denominada "Corredor Ecológico de la Ronda del Río Fucha" el área de terreno que se encuentra en el Plano Anexo No.1, que forma parte integral de la presente Resolución, y que se delimitan conforme al siguiente cuadro de coordenadas:

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 1

PUNTO	ESTE	NORTE
1	91646,67	107549,03
2	91733,38	107575,01
3	91743,59	107579,35
4	91768,50	107575,46
5	91756,47	107562,45
6	91734,08	107563,39
7	91715,31	107559,95
8	91703,41	107555,34
9	91696,22	107553,68
10	91690,36	107552,84
11	91655,50	107549,51
12	91649,58	107546,00

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 2

PUNTO	ESTE	NORTE
13	91950,15	107482,13
14	91960,55	107502,65
15	92000,17	107486,87
16	92035,24	107473,15
17	92062,90	107459,10
18	92071,73	107453,09
19	92060,26	107426,77
20	92058,63	107428,63
21	92054,52	107430,93
22	92050,20	107433,84
23	92046,42	107436,34
24	92041,18	107438,84
25	92034,63	107442,43
26	92024,29	107448,75
27	92019,20	107451,84
28	92013,69	107454,13
29	92001,11	107458,13
30	91988,00	107462,84
31	91981,22	107465,84
32	91975,94	107468,03

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 3

PUNTO	ESTE	NORTE
33	92380,22	107322,56
34	92518,46	107313,58
35	92533,79	107271,91
36	92511,66	107243,26
37	92498,98	107279,69
38	92487,50	107293,53
39	92467,08	107294,78
40	92419,28	107271,60
41	92404,39	107273,31
42	92381,15	107294,44

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 4

PUNTO	ESTE	NORTE
43	92822,37	107369,58
44	92845,89	107413,08
45	92853,73	107421,78
46	92894,61	107432,24
47	92909,50	107384,10
48	92913,37	107382,37
49	92918,91	107384,29
50	92928,75	107385,88
51	92936,06	107382,54
52	92942,25	107378,26
53	92948,91	107370,16
54	92953,55	107362,93
55	92933,23	107372,94
56	92920,74	107377,07
57	92900,95	107381,09
58	92864,92	107381,73
59	92837,45	107375,96

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 5

PUNTO	ESTE	NORTE
60	93399,55	106819,35
61	93423,23	106844,07
62	93471,01	106792,51
63	93491,16	106810,92
64	93507,86	106788,32
65	93527,41	106761,68
66	93520,57	106755,04
67	93540,51	106736,27
68	93558,32	106720,04
69	93559,88	106717,92
70	93564,85	106707,70
71	93525,24	106672,06
72	93511,47	106701,92
73	93500,76	106720,64
74	93486,26	106739,42
75	93470,33	106757,79
76	93459,01	106766,47
77	93454,95	106770,61
78	93461,25	106779,07
79	93457,83	106780,46
80	93447,47	106781,60

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 6

PUNTO	ESTE	NORTE
81	93730,71	106289,88
82	93879,19	106136,59
83	93839,02	106111,67
84	93807,17	106145,37

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 7

PUNTO	ESTE	NORTE
85	94741,13	105275,53
86	94790,04	105135,65
87	94787,22	105129,31
88	94781,67	105096,90
89	94782,15	105094,80
90	94797,02	105095,92
91	94796,27	105098,05
92	94809,43	105100,56
93	94828,37	105048,73
94	94830,38	105049,91
95	94835,96	105033,99
96	94861,04	105007,40
97	94901,70	104945,35
98	94907,76	104949,43
99	94916,26	104937,72
100	94899,84	104930,00
101	94873,27	104972,79
102	94870,33	104970,44
103	94822,23	105031,20
104	94816,12	105041,53
105	94807,53	105065,98
106	94802,79	105062,09
107	94793,32	105042,44
108	94788,46	105045,03
109	94782,49	105056,54
110	94762,04	105113,45
111	94771,37	105151,18

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 8

PUNTO	ESTE	NORTE
112	94656,39	104021,46
113	94681,03	104004,43
114	94676,51	103992,03
115	94669,69	103963,63
116	94662,86	103922,15
117	94651,43	103827,79
118	94653,94	103824,38
119	94641,77	103714,71
120	94642,81	103704,26
121	94612,20	103707,33
122	94615,76	103741,34
123	94620,46	103779,04
124	94626,52	103830,04
125	94637,10	103919,06
126	94640,18	103945,96
127	94647,26	103989,84

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 9

PUNTO	ESTE	NORTE
128	94638,83	103599,35
129	94628,25	103490,27
130	94613,89	103495,73
131	94611,24	103542,28

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 10

PUNTO	ESTE	NORTE
132	94573,01	103289,01
133	94596,12	103280,00
134	94592,57	103220,28
135	94594,71	103172,15
136	94593,60	103153,10
137	94596,03	103152,29
138	94599,61	103121,81
139	94606,15	103069,14
140	94613,29	103009,19
141	94614,48	103004,26
142	94616,99	102979,39
143	94620,64	102944,23
144	94623,07	102927,39
145	94623,16	102919,25
146	94624,28	102917,92
147	94627,30	102896,14
148	94627,95	102886,18
149	94631,38	102857,21
150	94635,97	102820,85
151	94637,33	102808,93
152	94640,49	102796,32
153	94658,33	102762,99
154	94667,83	102771,83
155	94678,35	102764,65
156	94675,36	102757,83
157	94677,19	102756,48
158	94663,37	102710,37
159	94657,45	102711,44
160	94636,26	102728,28
161	94625,49	102740,27
162	94608,66	102765,05
163	94601,05	102785,78
164	94595,54	102816,50

PUNTO	ESTE	NORTE
165	94587,07	102886,91
166	94585,28	102910,62
167	94575,41	102986,45
168	94566,78	103056,91
169	94556,98	103135,68
170	94562,42	103139,16
171	94561,11	103153,74
172	94561,65	103171,51

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 11

PUNTO	ESTE	NORTE
173	97839,24	98937,99
174	97885,80	98939,36
175	97887,15	98891,65
176	97875,45	98891,39

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 12

PUNTO	ESTE	NORTE
177	99085,52	97761,81
178	99095,47	97774,35
179	99111,05	97761,98
180	99101,11	97749,38

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 13

PUNTO	ESTE	NORTE
181	99277,79	97659,27
182	99292,26	97677,21
183	99309,51	97663,17
184	99295,10	97645,31

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 14

PUNTO	ESTE	NORTE
185	99410,83	97579,80
186	99421,95	97570,97
187	99425,07	97566,79
188	99420,66	97552,38
189	99420,35	97550,38
190	99420,58	97545,40
191	99422,33	97538,78
192	99403,59	97532,02
193	99400,88	97542,45
194	99400,50	97554,94
195	99404,11	97565,52

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 15

PUNTO	ESTE	NORTE
196	99445,75	97573,58
197	99461,13	97560,89
198	99450,98	97548,52
199	99435,57	97561,17

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 16

PUNTO	ESTE	NORTE
200	99490,26	97575,97
201	99515,00	97555,73
202	99508,57	97548,16
203	99504,48	97548,88
204	99498,84	97552,07
205	99497,01	97549,66
206	99489,72	97551,05
207	99487,89	97548,68
208	99481,09	97552,41
209	99474,96	97557,48

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 17

PUNTO	ESTE	NORTE
210	99543,45	97565,53
211	99555,59	97557,14
212	99553,73	97554,62
213	99616,85	97507,02
214	99607,59	97494,83
215	99609,39	97481,75
216	99613,71	97473,95
217	99618,24	97468,59
218	99627,16	97460,88
219	99636,07	97455,03
220	99647,21	97447,57
221	99655,50	97444,51
222	99662,32	97440,31
223	99667,21	97436,39
224	99672,58	97433,35
225	99676,50	97432,15
226	99679,10	97435,71
227	99678,97	97436,30
228	99679,18	97436,58
229	99680,18	97435,92
230	99685,16	97425,34
231	99710,75	97392,47
232	99714,36	97385,95

PUNTO	ESTE	NORTE
233	99718,07	97378,36
234	99734,10	97343,27
235	99726,32	97338,71
236	99719,15	97335,56
237	99702,97	97356,76
238	99695,29	97370,72
239	99691,88	97385,52
240	99687,36	97400,84
241	99682,24	97412,43
242	99670,19	97423,50
243	99661,83	97427,96
244	99656,78	97434,71
245	99652,24	97437,18
246	99645,35	97440,20
247	99642,45	97442,08
248	99627,34	97451,40
249	99623,03	97452,57
250	99611,08	97456,76
251	99604,74	97459,57
252	99601,81	97462,97
253	99595,01	97472,70
254	99593,14	97476,95
255	99591,85	97481,31
256	99588,70	97493,21
257	99584,85	97500,21
258	99578,72	97507,10
259	99567,26	97513,36
260	99559,17	97518,63
261	99537,40	97531,35
262	99548,77	97548,01
263	99536,75	97556,34

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 18

PUNTO	ESTE	NORTE
264	99742,43	97310,23
265	99786,15	97331,11
266	99761,27	97293,15

Cuadro de Coordenadas Polígono No. 19

PUNTO	ESTE	NORTE
267	99786,20	97331,13
268	99790,58	97333,11
269	99810,35	97337,95
270	99837,60	97334,35
271	99864,14	97314,92

PUNTO	ESTE	NORTE
272	99853,95	97301,00
273	99856,51	97300,09
274	99877,61	97284,29
275	99908,08	97259,73
276	99925,38	97248,26
277	99937,35	97243,05
278	99953,08	97241,12
279	99982,40	97244,85
280	100003,10	97241,79
281	100016,81	97238,35
282	100045,10	97221,78
283	100054,75	97216,13
284	100060,69	97225,47
285	100053,95	97229,26
286	100056,49	97233,65
287	100061,79	97230,80
288	100064,78	97236,36
289	100064,25	97236,64
290	100065,67	97239,28
291	100068,43	97237,73
292	100084,39	97263,05
293	100067,88	97273,76
294	100069,72	97277,17
295	100075,37	97273,62
296	100080,61	97281,82
297	100093,00	97301,23
298	100111,31	97322,57
299	100140,75	97341,92
300	100172,64	97360,62
301	100188,17	97374,88
302	100326,50	97570,45
303	100335,23	97563,74
304	100197,16	97368,53
305	100178,20	97351,13
306	100146,73	97332,67
307	100117,93	97313,74
308	100102,27	97295,31
309	100091,42	97278,32
310	100084,69	97267,77
311	100098,06	97259,36
312	100059,50	97196,53
313	100043,65	97205,25
314	100010,96	97224,40
315	99999,76	97227,18
316	99982,04	97229,74
317	99953,13	97226,00

PUNTO	ESTE	NORTE
318	99933,37	97228,43
319	99918,19	97235,03
320	99898,56	97248,04
321	99849,36	97286,71
322	99824,73	97295,45
323	99799,20	97297,05

ARTÍCULO CUARTO.- Ordenar formalizar el anuncio que aquí se dispone, para efectos de lo establecido en el parágrafo primero del artículo 61 de la Ley 388 de 1.997, y el artículo 52 del Decreto 469 de 2003, compilado por el Decreto 190 de 2004.

ARTÍCULO QUINTO.- Ordenar a las dependencias competentes de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, reunir la información sobre los predios ubicados dentro de la zona de terreno acotada anteriormente y adelantar las actividades que permitan iniciar el trámite de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación o imposición de servidumbre.

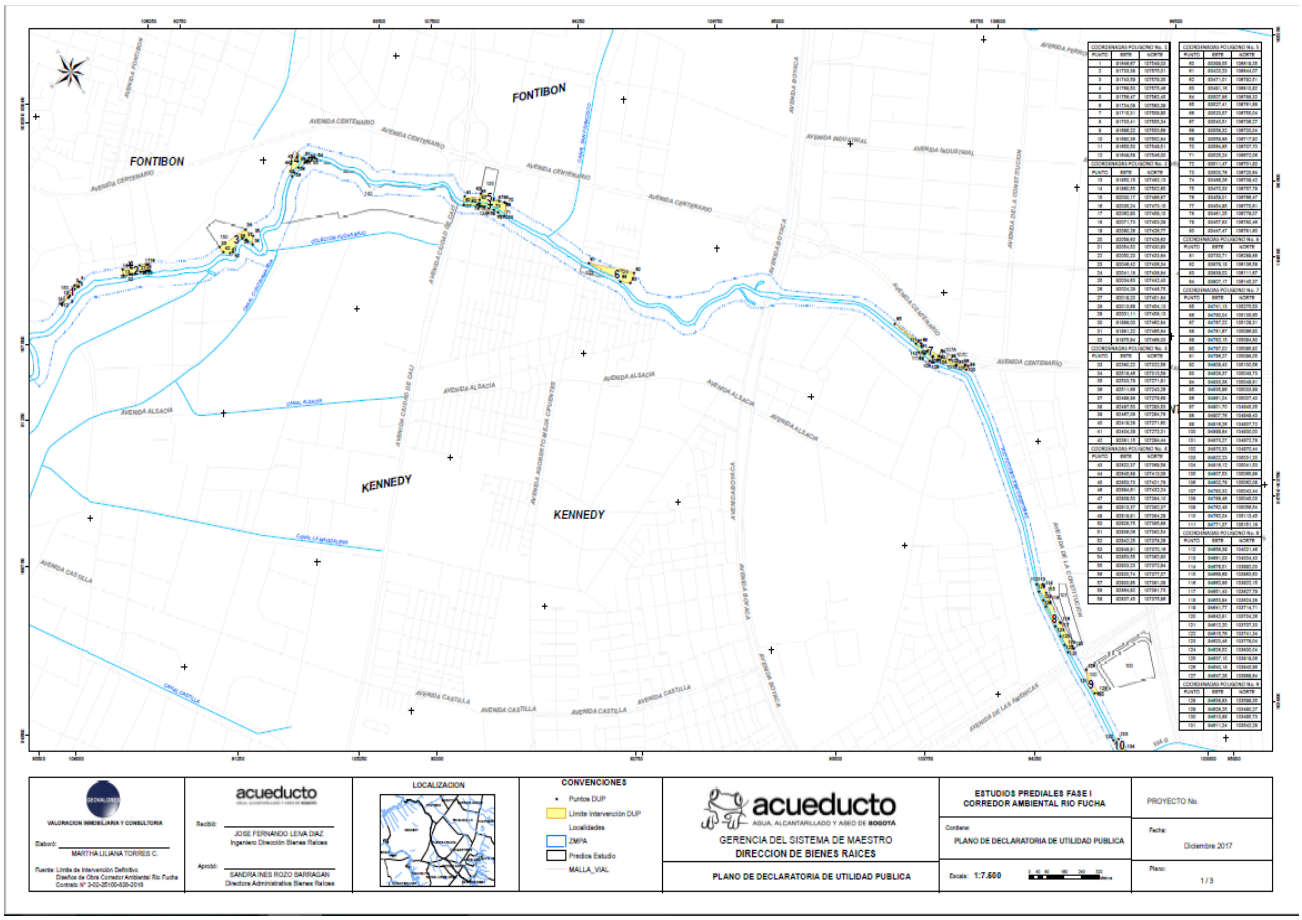
ARTÍCULO SEXTO.- Contra el presente acto administrativo no proceden recursos, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

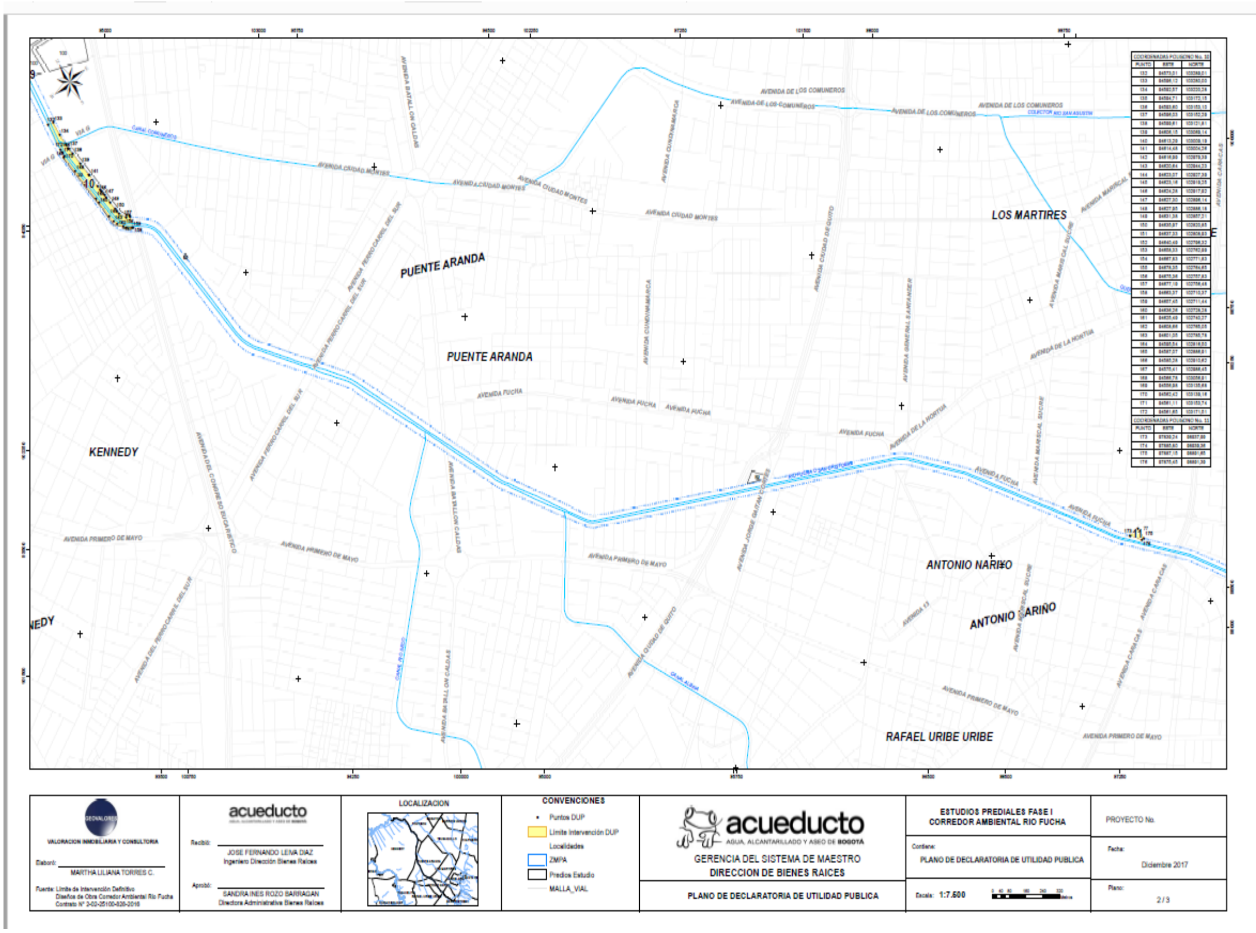
ARTÍCULO SÉPTIMO.- Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, por remisión del artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

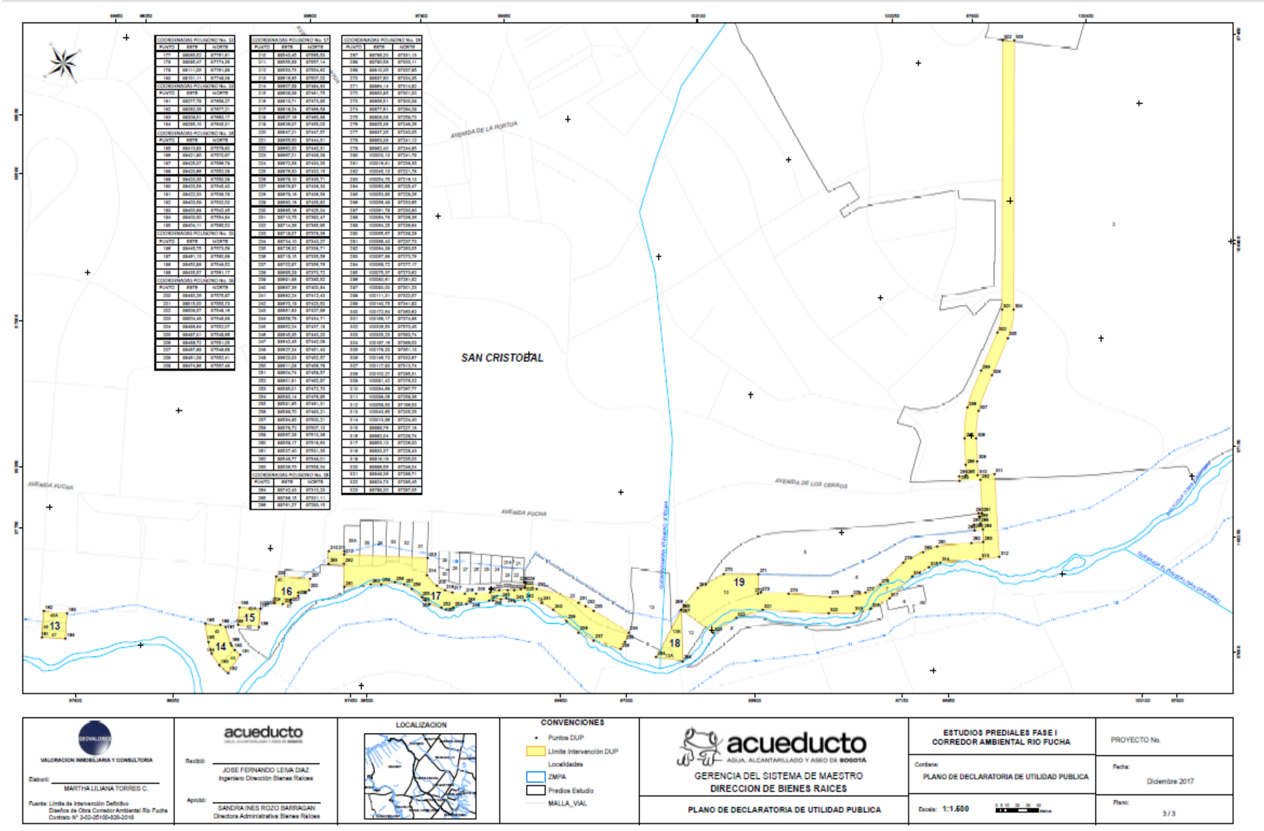
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

SANDRA INÉS ROZO BARRAGÁN
Directora Administrativa de Bienes Raíces




PUENTE ARANDA
PUENTE ARANDA
KENNEDY
LOS MARTIRES
ANTONIO NARIÑO
ANTONIO NARIÑO
RAFAEL URIBE URIBE
AVENIDA DE LOS COMUNEROS
AVENIDA CIUDAD MONTES
AVENIDA FUCHA
AVENIDA PRIMERO DE MAYO
AVENIDA DE LA HORTUA
VALORACION INMOBILIARIA Y CONSULTORIA
acueducto
LOCALIZACION
CONVENCIONES
Puntos DUP
Limite Intervención DUP
Localidades
ZMPA
Predios Estudio
MALLA_VIAL
acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
GERENCIA DEL SISTEMA DE MAESTRO
DIRECCION DE BIENES RAICES
PLANO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA
ESTUDIOS PREDIALES FASE I
CORREDOR AMBIENTAL RIO FUCHA
PROYECTO No.
Elaboró: MARTHA LILIANA TORRES C.
Recibió: JOSE FERNANDO LEIVA DIAZ
Ingeniero Dirección Bienes Raices
Aprobó: SANDRA INES ROZO BARRAGAN
Directora Administrativa Bienes Raices
Contiene: PLANO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA
Fecha: Diciembre 2017
Escala: 1:7.500
Plano: 2 / 3


SAN CRISTOBAL
AVENIDA DE LA HORTUA
AVENIDA FUCHA
AVENIDA DE LOS CERROS
VALORACION INMOBILIARIA Y CONSULTORIA
acueducto
LOCALIZACION
CONVENCIONES
Puntos DUP
Limite Intervención DUP
Localidades
ZMPA
Predios Estudio
MALLA_VIAL
acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ
GERENCIA DEL SISTEMA DE MAESTRO
DIRECCION DE BIENES RAICES
PLANO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA
ESTUDIOS PREDIALES FASE I
CORREDOR AMBIENTAL RIO FUCHA
PROYECTO No.
Elaboró: MARTHA LILIANA TORRES C.
Recibió: JOSE FERNANDO LEIVA DIAZ
Ingeniero Dirección Bienes Raices
Aprobó: SANDRA INES ROZO BARRAGAN
Directora Administrativa Bienes Raices
Contiene: PLANO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA
Fecha: Diciembre 2017
Escala: 1:1.500
Plano: 3 / 3