

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 288 (Mayo 25 de 2018)

“Por medio del cual se adopta una medida de policía necesaria para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas con ocasión de la elección de Presidente y de Vicepresidente de la República para el período constitucional 2018 – 2022 a celebrarse el día 27 de mayo de 2018 (primera vuelta)”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus atribuciones Constitucional, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 35, numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el Subliteral c) del numeral 2° del literal B) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el artículo 2.2.4.1.1 y el parágrafo del artículo 2.2.4.1.2 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1740 de 2017, el artículo 206 del Decreto Ley 2241 de 1986, el parágrafo del artículo 83 de la Ley 1801 de 2016 y el artículo 17 del Decreto Nacional 847 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política dispone que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades.

Que corresponde al Alcalde Mayor, como primera autoridad de policía en la ciudad, adoptar las medidas y utilizar los medios de policía necesarios para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos

y libertades públicas de conformidad con las facultades establecidas en el artículo 35, el numeral 2 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el numeral 1° del artículo 188 del Acuerdo Distrital 79 de 2003 “*Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C.*” en concordancia con lo establecido en los artículos 204 y 205 numerales 1, 2 y 3 de la Ley 1801 de 2016- Código Nacional de Policía y Convivencia.

Que el subliteral c) del numeral 2° del literal b) y el parágrafo 1° del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, prescriben como funciones de los alcaldes:

“B) En relación con el orden público:

2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:

(...)

c) Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes.

(...)

PARÁGRAFO 1°. La infracción a las medidas previstas en los literales a), b) y c) del numeral 2 se sancionarán por los alcaldes con multas hasta de dos salarios legales mínimos mensuales”.

Que el artículo 206 del Decreto Ley 2241 de 1986 “*Por el cual se adopta el Código Electoral*”, dispone, que “[q]ueda prohibida la venta y consumo de bebidas embriagantes desde las seis (6) de la tarde del día anterior a aquel en que deban verificarse las votaciones hasta las seis (6) de la mañana del día siguiente a la elección. Los Alcaldes Municipales impondrán sanciones correspondientes por violación de esta norma, de acuerdo con lo previsto en los respectivos Códigos de Policía.”

Que el Decreto Nacional 1740 de 2017 “*Por medio del cual se adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Decreto Único Reglamentario*

del Sector Administrativo del Interior, relacionado con orden público y en especial sobre la prohibición y restricción para el expendio y consumo de bebidas embriagantes”, en su artículo 2.2.4.1.1 define la “Ley Seca” como “(...) la medida preventiva y temporal, que un alcalde decreta para prohibir y restringir el expendio y consumo de bebidas embriagantes, con el fin de mantener o restablecer el orden público.”, señalando a renglón seguido los “Criterios para prohibir y restringir el expendio y consumo de bebidas embriagantes”, disponiendo que: “Los alcaldes municipales y distritales, en el marco de su autonomía, en ejercicio de su poder de policía y en uso de las facultades del literal c) del numeral 2º, del literal b) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, podrán decretar la ley seca, si cumplen” con los criterios allí indicados.

Que el párrafo del artículo 2.2.4.1.2 del Decreto Nacional 1740 de 2017 dispone:

“Párrafo 1º. Durante las elecciones nacionales y territoriales, se decretará la “Ley Seca” en los horarios señalados por el Código Nacional Electoral, sin perjuicio de la potestad constitucional del Presidente de la República para modificar los mismos.

De ser necesario, los alcaldes municipales y distritales podrán ampliar dicho periodo cuando hay jornadas electorales, ante circunstancias extraordinarias.”

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 847 del 18 de mayo de 2018 “Por el cual se dictan normas para la conservación del orden público para la elección de Presidente y Vicepresidente de la República en el periodo constitucional 2018 -2022, y se dictan otras disposiciones”, el cual dispone en su artículo 17 lo siguiente:

*“Artículo 17. **Ley seca.** Los alcaldes deberán prohibir y restringir la venta y consumo de bebidas embriagantes, con el fin de mantener o restablecer el orden público, desde las seis de la tarde (6:00 p.m.) del día sábado 26 de mayo de 2018 hasta las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día lunes 28 de mayo de 2018, para la primera vuelta , y desde las seis de la tarde (6:00 p.m.) del día sábado 16 de junio de 2018 hasta las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día lunes 18 de junio de 2018 , para la segunda vuelta , si hubiere lugar , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 del Código Electoral.*

Las infracciones a lo dispuesto en este artículo, serán objeto de medidas correctivas por los alcaldes e inspectores de policía y comandantes de estación, subestación o centro de atención inmediata de la Policía Nacional, de acuerdo con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia.”

Que el artículo 207 del Decreto Ley 2241 de 1986 “Por el cual se adopta el Código Electoral” dispone que “[l]as elecciones para integrar corporaciones públicas se realizarán el segundo domingo de marzo del respectivo año y las de Presidente de la República el último domingo del mes de mayo siguiente”.

Que en cumplimiento de lo anterior, la Registraduría Nacional del Estado Civil profirió la Resolución No. 5552 de 26 de mayo de 2017 “Por la cual se establece el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República (primera vuelta) para el periodo constitucional 2018-2022” fijando en su artículo 1º el calendario electoral, en el cual se señaló al domingo 27 de mayo de 2018 como “día de la elección”.

Que el Decreto Nacional 2267 de 1997 “Por el cual se reglamenta la Comisión para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales”, en su artículo 3º señala:

“En los distritos y en cada uno de los municipios se integrará una Comisión Distrital o Municipal para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales, conformada por el Alcalde Distrital o Municipal, según el caso, o sus delegados, quien la presidirá, el Personero Municipal, los Registradores Distritales o el Municipal y el Comandante de la Policía Local.

El Secretario de Gobierno o el Secretario de la Alcaldía será el Secretario de la Comisión.”

Que el Decreto Distrital 052 de 2002 “Por el cual se integra la Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales”, estableció, entre otras cosas, la conformación de la mencionada comisión en el Distrito, sus funciones y sesiones.

Que posteriormente el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2821 de 2013 “Por el cual se crea y reglamenta la Comisión para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales”, el cual dispone en su artículo 4º lo siguiente para el Distrito Capital:

“Creación de la Comisión Distrital para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales. Créase la Comisión para la Coordinación y Seguimiento de los Procesos Electorales en el orden Distrital, la cual estará integrada así: 1. El Alcalde Distrital, quien la presidirá. 2. El Comandante de Policía del respectivo Distrito o su delegado. 3. El Comandante de las Fuerzas Militares de la respectiva jurisdicción militar o su delegado.

Parágrafo. Actuará como Secretario Técnico de la Comisión, el Secretario de Gobierno Distrital.

Serán invitados permanentes: 1. El Director Seccional de Fiscalías. 2. El Director del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI) de la Fiscalía General de la Nación. 3. El Presidente del Tribunal Superior del Distrito Judicial. 4. El Procurador Distrital. 5. El Personero Distrital. 6. El Contralor Distrital. 7. El Registrador Distrital.”

Que para el desarrollo de este evento electoral en Bogotá, D.C., conforme se registra en el Acta correspondiente a la sesión XI del 18 de mayo de 2018 la Comisión Distrital de Seguimiento Electoral, analizó los aspectos preparatorios a la jornada electoral relacionados con las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República del próximo 27 de mayo.

Que en el marco de dicha sesión y con el propósito de garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas de quienes participarán en los comicios electorales programados para el día 27 de mayo de 2018, dicha Comisión sugirió al Alcalde Mayor adoptar como medida de policía, la restricción del expendio y consumo de bebidas embriagantes en toda la ciudad.

Que en armonía con el precitado marco normativo, se debe adoptar como medida de policía la prohibición del expendio y consumo de bebidas embriagantes en todo el territorio del Distrito Capital desde las seis (6) de la tarde del día sábado 26 de mayo hasta las seis (6) de la mañana del día lunes 28 de mayo de 2018.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Restringir el expendio y consumo de bebidas embriagantes en sitios públicos o abiertos al público o cuya actividad trascienda a lo público, en la totalidad del territorio del Distrito Capital desde las seis (6) de la tarde del día 26 de mayo hasta las seis (6) de la mañana del día lunes 28 de mayo de 2018.

ARTÍCULO 2º.- La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia rendirá el informe de que trata el parágrafo 2 del literal b) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

ARTÍCULO 3º.- El incumplimiento de la presente restricción, acarreará las sanciones previstas en los Códigos Nacional y Distrital de Policía y demás normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 4º.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticinco 25 días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

JAIRO GARCÍA GUERRERO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

RESOLUCIONES DE 2018

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 043 **(Mayo 23 de 2018)**

“Por la cual se realiza una delegación”

LA SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
En ejercicio de sus facultades constitucionales,
legales y reglamentarias en especial las
conferidas por los artículos 209 y 211 de la
Constitución Política, artículos 9 y 10 de la
Ley 489 de 1998, artículos 1, 2 y 3 del Decreto
Nacional No. 2813 de 2000 artículo 17 del
Acuerdo Distrital 257 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y la desconcentración de funciones.

Que de conformidad con el artículo 211 constitucional, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos, estableciendo que: *“La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente”*.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”* señala:

“Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.”

Que el artículo 10 ídem dispone que: *“En el acto de la delegación, que siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren.”* Aunado a lo anterior, el inciso segundo de la citada norma señala que al Representante Legal de la Entidad se deberá mantener informado en todo momento por parte del delegado, sobre el desarrollo de la delegación que le ha sido otorgada, para cuyos efectos la administración implementará herramientas idóneas que así lo garanticen, pudiendo impartir las orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 381 de 2006, “Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales” señala:

“Asignar a las Secretarías del Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, las Entidades Descentralizadas, incluidas las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, Oficiales y Mixtas, y las Empresas Sociales del Estado del Nivel Distrital, la función de autorizar la salida de los vehículos automotores pertenecientes a las entidades distritales fuera del perímetro urbano del Distrito Capital.”

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores, de conformidad con la Constitución Política y la Ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que de conformidad con lo anterior y con el fin de garantizar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la Gestión Pública y Administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital, se hace necesario delegar la competencia de autorizar la salida de los vehículos automotores pertenecientes o a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1-: Delegar en el (la) Director (a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, la función de autorizar la salida de los vehículos automotores pertenecientes o a cargo de la Secretaría Jurídica

Distrital, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital.

ARTÍCULO 2-: Los delegatarios no podrán subdelegar en otros funcionarios la facultad aquí delegada.

ARTÍCULO 3-: La salida de vehículos automotores pertenecientes o a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, será autorizada únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales

ARTÍCULO 4-: Comunicar el contenido de esta Resolución al Director(a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 5-: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaría Jurídica Distrital

Resolución Número 044 **(Mayo 23 de 2018)**

“Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión para los gerentes públicos de la Secretaría Jurídica Distrital”

LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los numerales 1 y 11 del artículo 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que *“Los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes constitucionales, legales o reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular.”* (Subrayado fuera del texto).

Que el numeral 1 del artículo 47 de la Ley 909 de 2004, establece lo siguiente:

“Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.

Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.

(...).”

Que el numeral 6 del artículo 48 ídem, señala en el marco de los principios de la Gerencia Pública en la Administración que “6. *Todos los puestos gerenciales estarán sujetos a un sistema de evaluación de la gestión que se establecerá reglamentariamente*”.

Que el numeral 4 del artículo 50 íbidem, dispone sobre los acuerdos de gestión que “4. *El Departamento Administrativo de la Función Pública apoyará a las distintas autoridades de las respectivas entidades públicas para garantizar la implantación del sistema. A tal efecto, podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos*”.

Que el artículo 2.2.13.1.5 del Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” señala:

“ARTÍCULO 2.2.13.1.5. Evaluación de la gestión gerencial. *La evaluación de la gestión gerencial se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia*”.

Que el artículo 2.2.13.1.12 íbidem, establece:

“ARTÍCULO 2.2.13.1.12. Metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión. *El Departamento Administrativo de la Función Pública diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades.*

En caso de no ser adoptada, las entidades deberán desarrollar su propia metodología para elaborar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión, en todo caso, ciñéndose a los parámetros establecidos en presente título (SIC)”.

Que mediante Circular Externa No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública señaló la importancia de evaluar la gestión de los gerentes públicos y adoptó una “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión”,

con el fin de focalizar los compromisos hacia el logro de los objetivos institucionales, promover y mejorar las competencias individuales mediante la valoración cuantitativa a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivar el nivel sobresaliente del Gerente Público y articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión.

Que la Circular Externa No. 005 del 15 de febrero 2018 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, señaló que a partir de la vigencia 2018, se deberán formular y ejecutar los acuerdos de gestión para los gerentes públicos, de acuerdo a los lineamientos allí establecidos.

Que por lo anterior, se hace necesario adoptar en la Secretaría Jurídica Distrital, la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión”, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1 º.- Adoptar en su integridad la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión” diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para evaluar la gestión de los Gerentes Públicos de la Secretaría Jurídica Distrital.

PARÁGRAFO. Hacen parte integral de la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión” aquí adoptada, los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde se registra el proceso de evaluación de los Gerentes Públicos, los cuales no pueden ser modificados o alterados.

ARTÍCULO 2º. - Comunicar el contenido de la presente resolución a los Gerentes Públicos, a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, a través de la Dirección de Gestión Corporativa de esta Secretaría.

ARTÍCULO 3º. - La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital

**Resolución Número 965-
DDI018559, 2018EE91370
(Mayo 24 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 y 3 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos a publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 67 Registros, No. 2 con 21 Registros, Anexo No. 3 con 5 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN QUE NIEGA PRESCRIPCIÓN
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
LIQUIDACIÓN	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.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO
COBRO PREJURÍDICO	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN
CONTROL MASIVO	REVOCATORIA DE OFICIO
	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	REQUERIMIENTO ESPECIAL
	AUTO DE ARCHIVO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	PLIEGO DE CARGOS
	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
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. 3:

OFICINA	TIPO DE ACTO
COBRO COACTIVO	MANDAMIENTO DE PAGO

Se advierte a los deudores que disponen de quince (15) días, a partir de la presente publicación, para cancelar

la deuda o proponer las excepciones legales contra el mandamiento de pago contemplado en el artículo 831 del Estatuto Tributario Nacional.

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) 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. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018



**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 Cobre Coactivo de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio y la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, proferieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI009560	O'2018EE60409	201403100100125535	JOSE IGNACIO SANTANA LOPEZ	17.487	VEHICULOS	SGC492	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 42 BIS SUR 78M 61	16/5/2018	CERRADO
DDI013481	C'2018EE73950	201501100000001000	ABEL GRANADOS ABELLA	2.858.474	PREDIAL	AAA0010WDXR	RESOLUCIÓN QUE NEGIA PRESCRIPCIÓN	04-05-18	2010, 2012, 2013	CL 23 9 31 AP 508	10/5/2018	NO RESIDE
DDI009488	O'2018EE60337	201403100100091223	CARLOS ARTURO GONZALEZ VALERO	2.953.973	VEHICULOS	INC852	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 130A 158A 15	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009393	O'2018EE60242	201403100100032621	JOSE BAUDILIO CARDENAL	3.184.344	VEHICULOS	AMG336	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 66 108 42	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009402	O'2018EE60251	201403100100037340	ELIO LEAL MORENO	4.116.933	VEHICULOS	AVP99	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 13 13 17 OF 1102	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009472	O'2018EE60321	201403100100072441	NESTOR RAUL TORRES LAGOS	7.179.868	VEHICULOS	DBJ24	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 12 8 95	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009417	O'2018EE60266	201403100100049531	JOHN FRANCISCO AVENDAÑO VALDERRAMA	9.533.776	VEHICULOS	BHU959	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	AK 72 9 57 AP 301	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009572	O'2018EE60421	201403100100129304	RUBEN DARIO OCTAVO RIOS	14.010.307	VEHICULOS	UYZ17C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 62C SUR 87C 65	15/5/2018	NO RESIDE
DDI009386	O'2018EE60232	201403100100028924	JULIO CESAR SOLARTE SOLARTE	15.811.621	VEHICULOS	ABY65C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 69F 6B 36	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009432	O'2018EE60281	201403100100054380	LUIS ALBERTO CORDOBA	16.478.949	VEHICULOS	BME797	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 86A 89 26	11/5/2018	NO RESIDE



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. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018



DDI013633	O12018EE75329	201701200200038442	SUCESION ILIQUIDA DE SARMIENTO RIANO CESAR AUGUSTO	17.047.049	PREDIAL	AAA0083CZDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-05-18	2015	DG 44 BIS 16 65	15/5/2018	CERRADO
DDI009448	O12018EE60297	201403100100060444	JULIO HIDALBERTO CARO	17.184.051	VEHÍCULOS	BSY998	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	TV 35 32 06 SUR	15/5/2018	CERRADO
DDI009430	O12018EE60279	201403100100053459	ALVARO MONTE-NEGRO	17.193.417	VEHÍCULOS	BLI438	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	DG 40A BIS 14 29	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI013646	O12018EE75484	201701200200020172	SUCESION ILIQUIDA DE GUTIERREZ HERNANDEZ JOSE ANTONIO	17.199.406	PREDIAL	AAA0085RPHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-05-18	2015	AK 14 65 10 AP 201	15/5/2018	CERRADO
DDI009436	O12018EE60285	201403100100055435	EDGARDO RUBEN LARRADA ALMAZO	17.825.821	VEHÍCULOS	BNE520	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	TV 24 59 18 BRR SAN LUIS	11/5/2018	NO RESIDE
DDI013633	C12018EE75329	201701200200038442	SARMIENTO ESPINEL MARCO MANUEL	19.142.647	PREDIAL	AAA0083CZDM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-05-18	2015	DG 44 BIS 16 65	15/5/2018	CERRADO
DDI009390	O12018EE60239	201403100100030625	GUILLERMO GAITAN MIRANDA	19.145.233	VEHÍCULOS	AHE352	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 69 19 24	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009401	O12018EE60250	201403100100035903	DELO NUNPAQUE PINEDA	19.296.931	VEHÍCULOS	ASJ635	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 97 94L 13	15/5/2018	NO RESIDE
DDI009419	O12018EE60268	201403100100050097	RAUL HUMBERTO RINCON MUÑOZ	19.322.481	VEHÍCULOS	BI668	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 4 58 23 AP 401	11/5/2018	NO RESIDE
DDI013646	C12018EE75484	201701200200020172	PALACIO DE MELO BLANCA INES	20.787.466	PREDIAL	AAA0085RPHK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-05-18	2015	KR 15 65 09	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009469	O12018EE60318	201403100100070168	LILIBETH CAROLINA VERGARA YEPEZ	22.549.711	VEHÍCULOS	CYH629	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 23G 98 65 AP 30	16/5/2018	CERRADO
DDI009508	O12018EE60357	201403100100101237	DALILA DEL CARMEN CARVAJAL RESTREPO	25.380.274	VEHÍCULOS	NBV418	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 106 7A 19 TO 3 AP 601	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009428	O12018EE60277	201403100100052451	MARIA MABELLY CASTRO GARCES	32.488.223	VEHÍCULOS	BKJ728	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 126 52A 96 AP 135	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009550	O12018EE60399	201403100100119741	GLENDIA DEL PILAR LOZANO CORONADO	32.880.980	VEHÍCULOS	RLN628	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 19 33A 75	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009480	O12018EE60329	201403100100081629	TULIA INES ROJAS DURAN	37.900.467	VEHÍCULOS	GRE37C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 36 11 62	16/5/2018	DESCONOCIDO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018



DDI009422	O12018EE60271	201403100100051078	HOEMI ABRIL MUÑOZ	41.698.217	VEHICULOS	BJF193	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 53 104B 35 OF 307	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009445	O12018EE60294	201403100100059561	MELIDA DEL PILAR LEAL LEMOINE	41.744.055	VEHICULOS	BSF223	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 146 19 39 AP 501	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009431	O12018EE60280	201403100100053595	JOHANNA CAROLINA GAVILAN CALDERON	41.928.696	VEHICULOS	BLM187	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	DO 182 20 91 LC 3037	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009466	O12018EE60315	201403100100068838	LILIANA VEGA LONDONO	41.932.829	VEHICULOS	CXA776	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 10 26 21	11/5/2018	REHUSADO
DDI009511	O12018EE60360	201403100100103225	CONSUELO MARIN LOPEZ	42.081.120	VEHICULOS	NEP682	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 13A 107A 10	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009515	O12018EE60364	201403100100104810	RUBIELA VARGAS MARTINEZ	52.116.155	VEHICULOS	OK071B	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 100A 56F 42 SUR	15/5/2018	NO RESIDE
DDI009425	O12018EE60274	201403100100052137	FRANCY ELENA OROZCO STERLING	52.158.323	VEHICULOS	BKC906	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 13 119 54	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009539	O12018EE60388	201403100100114465	MARIA ISABEL RIOS CASTIBLANCO	52.231.241	VEHICULOS	REO926	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 95 SUR N 1 46	16/5/2018	NO RESIDE
DDI009533	O12018EE60382	201403100100112353	BETSY GRACIELA DIAZ	52.234.626	VEHICULOS	RBX245	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 131 58D 20 BRR CIUDAD JARDIN	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009446	O12018EE60295	201403100100059736	OLGA LUCIA URREGO BERNAL	52.367.229	VEHICULOS	BSJ170	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 8 160A 42 CA 18	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009507	O12018EE60356	201403100100101031	JANIE JASBLEHIDY BERNAL CELIS	52.440.474	VEHICULOS	NBQ183	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 26 BISA 32A 21 SUR	15/5/2018	CERRADO
DDI009532	O12018EE60381	201403100100112193	CAROLINA CORREA RANGEL	52.454.280	VEHICULOS	RBT860	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 104A 21 57 AP 303	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009413	O12018EE60262	201403100100047031	ELIANA PATRICIA PALACIOS MORILLO	52.810.788	VEHICULOS	BFT044	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 16H 96A 50 IN 7 AP 402	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009553	O12018EE60402	201403100100121816	CATALINA BELTRANO SEGURA	52.862.876	VEHICULOS	RNQ276	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 19 66A 10	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009407	O12018EE60256	201403100100041617	JENNY VIVIANA ROMERO GOMEZ	52.913.520	VEHICULOS	BBO684	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	AC 53 85H 22	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009528	O12018EE60377	201403100100111456	MARCELA ELVIRA MENDOZA HOYOS	52.994.915	VEHICULOS	RAV594	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 144 12 09 AP 412	11/5/2018	NO RESIDE

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018



DDI009475	O12018EE60324	201403100100073597	SANDRA CECILIA FUENTES CUADRO	57.446.615	VEHÍCULOS	DCO331	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 131 50 25 OF 201	11/5/2018	CERRADO
DDI009561	O12018EE60410	201403100100125588	ELIZABETH ALICIA VILLOTA PAZ	59.661.331	VEHÍCULOS	SGD871	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 25 1D 45 BRR SANTA ISABEL	11/5/2018	REHUSADO
DDI009485	O12018EE60334	201403100100083345	DONALDO ENRIQUE DIAZ MORILLO	73.098.518	VEHÍCULOS	HAZ415	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 45 45 47 IN 3 AP 103	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009570	O12018EE60419	201403100100128877	ALEXANDER FLOREZ ARAMENDIZ	77.184.859	VEHÍCULOS	UXN98C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 129B 95A 26	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009548	O12018EE60397	201403100100119556	JAVIER DARIO RIANO CASTILLO	79.056.191	VEHÍCULOS	RLK533	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 20 SUR 12G 17	15/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009512	O12018EE60361	201403100100103471	RAUL MONROY GUARIN	79.110.265	VEHÍCULOS	NET636	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 136 BIS 107 17	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009458	O12018EE60307	201403100100066318	EDUARDO CHARRY GUTIERREZ	79.149.151	VEHÍCULOS	CCO302	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 104 21 50 AP 206	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009398	O12018EE60247	201403100100034293	JOSE ASEBEDO NAVARRETE CONTRERAS	79.540.906	VEHÍCULOS	APR02	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 80 SUR 78 69 IN 46	15/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009543	O12018EE60392	201403100100116150	JULIAN ALEJANDRO ARENAS AGUDELO	79.624.959	VEHÍCULOS	RGZ109	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 52B BIS 85 36 PI 2	15/5/2018	CERRADO
DDI009497	O12018EE60346	201403100100096545	MARIO ALBERTO ARISTIZABAL MUÑOZ	79.762.260	VEHÍCULOS	MBV930	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 2 38B 25	16/5/2018	CERRADO
DDI009478	O12018EE60327	201403100100075917	JOHN MALAVER MARCELO	79.798.059	VEHÍCULOS	EMB428	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 48 SUR 11C 57 ES BRR LA NUEV	15/5/2018	NO RESIDE
DDI009399	O12018EE60248	201403100100035287	HAYDEN ALBERTO VELANDIA CRUZ	79.857.777	VEHÍCULOS	ARI617	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 53 85B 17	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009551	O12018EE60400	201403100100119798	CHRISTIAN RODRIGO LEAL MACIAS	80.073.720	VEHÍCULOS	RLO571	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 35B 1C 55	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009502	O12018EE60351	201403100100097842	OSCAR RICARDO BECERRA HAYA	80.155.471	VEHÍCULOS	MJV814	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 72K 42 16 SUR	15/5/2018	CERRADO
DDI009477	O12018EE60326	201403100100075627	CARLOS SERGIO CASTRO CHAVES	80.229.503	VEHÍCULOS	DNB72C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 89C 121 65	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009484	O12018EE60333	201403100100083277	EDUARDO HERNANDEZ MORALES	80.416.533	VEHÍCULOS	HAY625	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 4 67 48 AP 501	11/5/2018	NO RESIDE


SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO
ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018


DDI009462	O12018EE60311	201403100100068266	ROQUE ERNESTO LOPEZ HERNANDEZ	80.469.889	VEHICULOS	CVM878	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 110 141A 46 AP 201	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009557	O12018EE60406	201403100100123877	CARLOS ANDRES ABRIL DIAZ	80.765.074	VEHICULOS	SCJ16B	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 7 23 21	11/5/2018	DESCONOCIDO
DDI009409	O12018EE60258	201403100100043309	JULIO ELIECER ACUNA HINESTROSA	80.870.610	VEHICULOS	BCR175	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	KR 50 150A 45	11/5/2018	NO RESIDE
DDI013627	O12018EE75295	201701200200020174	VALDERRAMA QUIÑONEZ JAIME RICARDO	80.870.857	PREDIAL	AAA0107BHR	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	08-05-18	2015	CL 106 19A 12 AP 601	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009554	O12018EE60403	201403100100122094	CAMILO ERNESTO NOGUERA QUIJANO	1.010.180.300	VEHICULOS	RNU512	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	AK 45 104A 91	11/5/2018	NO RESIDE
DDI009489	O12018EE60338	201403100100091822	HUGO ALFONSO CARDOZO BARÓN	1.018.407.621	VEHICULOS	JSZ89C	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	19-04-18	2014	CL 126D 102 05	15/5/2018	CERRADO
2515DDI008079	O12018EE46314	201703200304015020	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A.	800.153.993	VEHICULOS	BTN171	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23-03-18	2015	KR 68 A24 B 10	28-03-18	NO RESIDE
2515DDI008079	O12018EE46314	201703200304015020	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A.	800.153.993	VEHICULOS	BWM882	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23-03-18	2015	KR 68 A24 B 10	28-03-18	NO RESIDE
2515DDI008079	O12018EE46314	201703200304015020	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A.	800.153.993	VEHICULOS	BWM883	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23-03-18	2015	KR 68 A24 B 10	28-03-18	NO RESIDE
2515DDI008079	O12018EE46314	201703200304015020	COMUNICACIÓN CELULAR S.A. COMCEL S.A.	800.153.993	VEHICULOS	BWM884	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	23-03-18	2015	KR 68 A24 B 10	28-03-18	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, 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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

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

Que los Jefes de la Oficina de Cobro Coactivo y la Oficina de Cobro Prejudicial de la Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, La Oficina General de Fiscalización 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 presentepublicación.

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 MATRÍCULA INMOBILIARIA	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERIODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI013556	O12018EE74761	201021097860	SUCESION ILIQUIDA DE HELI GIRALDO GOMEZ	2.013.942	VEHÍCULOS	BCR597	REVOCATORIA DE OFICIO	07-05-18	2009	KR 28 48 59	11/5/2018	REHUSADO
DDI013479	C12018EE73929	2012EE26160	ABEL GRANADOS ABELLA	2.858.474	PREDIAL	AAA0010WDXR	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	04-05-18	2007, 2009	CL 23 9 31 AP 508	10/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE79701	201803100300052927	SUCESIÓN ILIQUIDA DE ARQUIMEDES OCTAVIO ROMERO MORENO	2.859.410	VEHÍCULOS	AO8227	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	11-05-18	2013	DG 101 SUR 2B 32	16/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE72342	201801200115050756	PATRIÑO JULIAN MANUEL	10.306.094	VEHÍCULOS	IXX933	REQUERIMIENTO ESPECIAL	02-05-18	2017	KR 1 6 93	15/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE77028	201803200117051229	VALENZUELA SIVIANCA CARLOS	12.410.464	VEHÍCULOS	HBZ303	PLIEGO DE CARGOS	09-05-18	2014	DG 63F 88 12	15/5/2018	DESCONOCIDO
DDI008696	O12018EE53814	20092129919	JULIAN ALEJANDRO RUIZ RODRIGUEZ	18.522.457	VEHÍCULOS	BMW553	RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCIÓN	10-04-18	2007	KR 36 BIS 33 38 VILLA VERDE	11/5/2018	CERRADO
DDI011449	O12018EE65951	2013EE72956	OMAR GUILLERMO PAEZ DIAZ	19.124.514	PREDIAL	AAA0058TCMS	RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE PROCESO	25-04-18	2003, 2004, 2005, 2006, 2007	AV JMZ 8 74 OF 502	10/5/2018	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO

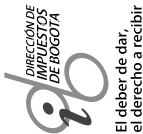


ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 DE MAYO DE 2018

NA	O12018EE77034	201803200117051252	CARDOZO RODRIGUEZ FERNANDO	19.164.907	VEHICULOS	HAR191	PLIEGO DE CARGOS	09-05-18	2015, 2016	CL 90 18 53	11/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE77045	201803200117051331	BUSTOS LARA ELIZABETH	51.722.279	VEHICULOS	IKY567	PLIEGO DE CARGOS	09-05-18	2016	DG 81H 72C 65	15/5/2018	CERRADO
NA	O12018EE77394	201801200305047692	COOMEVA	890.300.625	PREDIAL	AAA0095AHWW	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04-05-18	2017	CL 13 57 50	11/5/2018	REHUSADO
NA	C22018EE74514	NA	BANCO COOMEVA S.A.	900.406.150	RETEICA	900406150	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	07-05-18	2013, 2014, 2015, 2017	CL 13 57 50 P1 2 CALI (VALLE DEL CAUCA)	11/5/2018	REHUSADO
NA	O12018EE77102	201702200306017578	ABBVIE SAS	900.514.524	ICA	NA	AUTO DE ARCHIVO	09-05-18	2015-5	KR 11 94 A 34 P4	17/5/2018	NO RESIDE
NA	O12018EE77075	201803200117051596	CASAS OVIEDO HECTOR ANDRES	1.032.446.852	VEHICULOS	BRP732	PLIEGO DE CARGOS	09-05-18	2013, 2014, 2015, 2016	KR 19 37 57 AP 202	15/5/2018	CERRADO
NA	C12018EE65790	201703200304015122, 201703200304016108, 201703200304016027, 201703200304016026	CONSORCIO EXPRESS SAS	900.365.740	VEHICULOS	SVS779	AUTO DE ARCHIVO	25-04-18	2015	CL 32 SUR 3C 08	30-04-18	NO RESIDE
NA	C12018EE65790	201703200304015122, 201703200304016108, 201703200304016027, 201703200304016026	CONSORCIO EXPRESS SAS	900.365.740	VEHICULOS	SVS780	AUTO DE ARCHIVO	25-04-18	2015	CL 32 SUR 3C 08	30-04-18	NO RESIDE
NA	C12018EE65790	201703200304015122, 201703200304016108, 201703200304016027, 201703200304016026	CONSORCIO EXPRESS SAS	900.365.740	VEHICULOS	VDP628	AUTO DE ARCHIVO	25-04-18	2015	CL 32 SUR 3C 08	30-04-18	NO RESIDE
NA	C12018EE65790	201703200304015122, 201703200304016108, 201703200304016027, 201703200304016026	CONSORCIO EXPRESS SAS	900.365.740	VEHICULOS	VDY075	AUTO DE ARCHIVO	25-04-18	2015	CL 32 SUR 3C 08	30-04-18	NO RESIDE
NA	C12018EE65790	201703200304015122, 201703200304016108, 201703200304016027, 201703200304016026	CONSORCIO EXPRESS SAS	900.365.740	VEHICULOS	VFE381	AUTO DE ARCHIVO	25-04-18	2015	CL 32 SUR 3C 08	30-04-18	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



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN No. 965-DDI018559 DEL 24 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 CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	No. MANDAMIENTO DE PAGO	FECHA DE MANDAMIENTO DE PAGO	No. PROCESO	IMPUESTO	No. CORDIS	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
JAIRO LUIS VARGAS PARDO	19.139.805	DDI009203	17-04-18	201801600300051887	PREDIAL	O12018EE57428	KR 31 A 11 40	10/5/2018	NO RESIDE
LUQUI YASMILE GONZALEZ REGALADO	51.666.724	DDI008707	10-04-18	20170110030000205	PREDIAL	O12018EE53887	CL 150 A 50 30 AP 401	11/5/2018	NO RESIDE
SER LINCOLN LTDA	830.138.506	DDI010785	24-04-18	201802600301052023	ICA	C12018EE64394	CL 19 20 76 LC 116	16/5/2018	NO RESIDE
SER LINCOLN LTDA	830.138.506	DDI010785	24-04-18	201802600301052023	ICA	O12018EE64394	CL 19 20 84	16/5/2018	NO RESIDE
GRUPO EMPRESARIAL ARDILA & ASOCIADOS SAS	830.142.235	DDI010787	24-04-18	201802600301052024	VEHÍCULOS	O12018EE64406	CL 42 SUR 24 A 50	17/5/2018	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

Resolución Número 01172

(Abril 27 de 2018)

“POR LA CUAL SE OTORGA UNA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES”.

EL SUBDIRECTOR DE RECURSO HIDRÍCO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales conferidas en la Resolución 1037 de 2016, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, conforme a la Ley 99 de 1993, el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y,

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Que con radicado No. **2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017**, el Señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, en calidad de Representante Legal de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR – CAFAM-**, identificado con Nit. 860.013.570-3, elevó solicitud de concesión de aguas subterráneas, para el pozo identificado por esta Autoridad Ambiental con el código pz-11-0047, ubicado en la calle 215 No. 45-45, de la localidad de Suba, para lo cual anexaron los documentos mínimos requeridos para la solicitud de concesión de aguas subterráneas, de la siguiente manera:

1. Formulario Único Nacional de Solicitud de Concesión de Aguas Subterráneas diligenciado por el representante legal de la sociedad.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad, emitido por el Superintendente Delegado para la Responsabilidad Administrativa y Medidas Cautelares.
3. Certificado de Libertad y Tradición del inmueble.
4. Aplicativo de la liquidación 2017.
5. Original y copia de pago por concepto de concesión de aguas subterráneas No. 3766509 de fecha de junio 23 de 2017, por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA PESOS (\$2.978.160)**, emitido por la Secretaria Distrital de Ambiente.
6. Diseño del Pozo-11-0047.
7. Informe de Análisis físico-químico del agua con resultados originales de laboratorio y soportes de acreditación IDEAM
8. Formulario análisis físico-químico del Banco Nacional de Datos Hidrológicos.
9. Formulario Inventario de puntos de agua pozos del Banco Nacional de Datos Hidrológicos.
10. Formulario registro único para medición de niveles estático y dinámico y copia de tarjeta profesional de quién ejecuta la prueba.
11. Materialización de la nivelación y georreferenciación de pozo Pz-11-0047.
12. Informe de prueba de bombeo elaborado por la empresa Arturo Lizarazo & Cía, con formato prueba de bombeo a caudal constante y formato prueba de bombeo escalonada del Banco Nacional de Datos Hidrogeológicos.
13. Certificado de Calibración de medidores y acreditación ONAC.
14. Registro de instalación de Data Loggers para Pz-11-0047.
15. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua PUEAA.
16. Manual de planta de tratamiento de agua potable PTAP.
17. Plano hidrosanitario planta de tratamiento de agua potable PTAP.
18. Plano hidrosanitario de distribución de agua Club Campestre.
19. Certificado IRCA emitido por la Secretaría Distrital de Salud.
20. Manual de planta de tratamiento de agua residual PTAR.

21. Oficio proceso permiso de vertimientos.
22. Registro de Vertimientos.
23. Remisión caracterizaciones: 2014, 2015 y 2016.

Que conforme al **Auto No. 0633 del 27 de febrero de 2018**, esta entidad inició el trámite administrativo ambiental de la solicitud de concesión de aguas subterráneas, presentada por la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR – CAFAM** -, identificado con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal el señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.359, adicionalmente ordenó la práctica de una visita ocular para el día veintidós (22) de marzo de 2018, al inmueble de propiedad del centro social y deportivo, ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba del Distrito Capital, lugar donde se encuentra ubicado el pozo identificado con código Pz-11-0047, de donde se pretende derivar la concesión. En cumplimiento de los artículos 2.2.3.2.9.3 y 2.2.3.2.9.5 Decreto 1076 de 2015.

Que el auto en mención fue notificado personalmente el 02 de marzo de 2018, publicado en el Boletín Legal Ambiental de esta Entidad el día 25 de abril de 2018.

Que posteriormente esta Autoridad Ambiental, emitió el **Auto No. 00654 del 01 de marzo de 2018**, el que dispuso:

***“ARTÍCULO PRIMERO.** - Corregir los Artículos Primero y Segundo del Auto No. 0633 del 27 de febrero de 2018, de acuerdo con los planteamientos de la parte motiva de este acto administrativo, los cuales quedarán así:*

***ARTÍCULO PRIMERO.** - iniciar el trámite administrativo ambiental de solicitud de concesión de aguas subterráneas presentado por el señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.359, en calidad de Representante Legal de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR-CAFAM**-, con Nit. 860.013.570-3, para ser derivado del pozo con código pz-11-0047, ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba del Distrito Capital.*

***ARTÍCULO SEGUNDO.** - Ordenar la práctica de una visita ocular al inmueble, ubicado en la Calle 215 No. 45-45, localidad de Suba de esta ciudad, en el que se localiza el pozo identificado con el código pz-11-0047, con coordenadas X:103.737.477 - Y: 121.519.173 (según el usuario), predio de propiedad de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**-, con Nit. 860.013.570-3, para el día veintidós (22) de marzo de 2018, a partir de las nueve (09) de la mañana...”*

Que el auto citado fue notificado personalmente el día dos (02) de marzo del 2018, publicado en el Boletín Legal Ambiental de esta Entidad el día 25 de abril de 2018.

Que conforme al **aviso con radicado 2018EE44285 del 05 de marzo de 2018**, el que se fijó en lugar visible de esta Autoridad Ambiental el día siete (07) de marzo y con fecha de desfijación del 21 de marzo de 2018, acatando lo dispuesto en los artículos 2.2.3.2.9.4 y 2.2.3.2.9.5 del Decreto 1076 de 2015, informando que se adelantará visita ocular al predio ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba de esta ciudad el día 22 de marzo del 2018, a partir de las nueve (9) de la mañana.

Que profesionales de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, realizaron visita ocular ordenada en **Auto No. 00633 del 27 de febrero de 2018** el que fue corregido a través del **Auto No. 00654 del 01 de marzo de 2018**, para lo cual diligenciaron el Formato de Acta de Visita de Inspección Ocular para evaluar la entrega de una concesión de Aguas Subterráneas (formato 126PMO4-PR91-FA5-V1.0), donde se informó que en esta diligencia no se presentaron terceras personas que se opusieran a la concesión de aguas subterráneas ni tampoco, se presentó oposición durante los días que el Auto de Inicio estuvo publicado en la Alcaldía Local., visita que quedó registrada en el radicado **2018IE70209 del 04 de abril de 2018**.

II. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Que la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de esta Secretaría, realizó la evaluación de la solicitud de concesión de aguas subterráneas presentada por la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal el Señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.359, para el pozo identificado con el código Pz-11-0047, ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba del Distrito Capital, consignando los resultados, en el **Concepto Técnico No. 04610 del 20 de abril de 2018 (2018IE86830)**, en el cual se dio viabilidad de otorgar la concesión de aguas subterráneas y estableció lo siguiente:

“(…)

4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL POZO

Tabla 3. Información básica del pozo pz-11-0047

No. Inventario SDA:	pz-11-0047
Nombre actual del predio:	CAFAM No. 1
Coordenadas del pozo pz-16-0040:	121519,173 N 103737,477 E (Topografía)
Altura o cota del pozo pz-16-0040:	2.555,537 m
Profundidad de perforación:	177 m.
Sistema de extracción:	Bomba e-sumergible
Tubería de revestimiento:	6" Acero
Tubería de producción:	2 ½ " Acero
No. Medidor	08W719478
Unidad aprovechada:	Cuaternario

“(…)

5.1. PRUEBA DE BOMBEO

Tabla 6. Resumen de los resultados de la prueba d bombeo pozo pz-11-0047

ÍTEM	BOMBEO		RECUPERACIÓN		OBSERVACIÓN
Fecha inicio de la prueba	10/07/2017		11/07/2017		
Nivel Estático (profundidad en m)	24.43				
Caudal de Explotación (LPS)	6.83				
Tiempo (minutos)	1440		1440		
Nivel dinámico (metros de profundidad)	44.08				
Abatimiento (metros)	19.65				
Distancia al pozo de observación (metros)	35.99				
	<i>Theis</i>	<i>Jacob</i>	<i>Theis</i>	<i>Jacob</i>	
Transmisividad m ² /día	33.12	37.15	38.30	38.30	El abatimiento que se presentó con un tiempo de bombeo de 24 horas a un caudal de 6.83 L/s fue de 19.65 metros.
Conductividad hidráulica m/min	6.39 x 10 ⁻⁴	7.17 x 10 ⁻⁴	7.39 x 10 ⁻⁴	7.39 x 10 ⁻⁴	

ÍTEM	BOMBEO	RECUPERACIÓN	OBSERVACIÓN
Conductividad hidráulica promedio m/día	1	1.06	Verificando los datos de recuperación, se encuentra que cerca del 93% del abatimiento total se recuperó pasadas 24 horas después de haber apagado el pozo. El pozo de observación (pz-11-0080) no presenta ninguna fluctuación (descenso) durante las 24 horas que estuvo bombeándose el pozo pz-11-0047. Con esta información y teniendo en cuenta los valores medios de transmisividad y conductividad hidráulica, se considera que es viable el otorgamiento de una concesión de agua para el pozo pz-11-0047.
Capacidad específica l/seg/m	0.3476		

5.2. USOS DEL AGUA Y CANTIDADES REQUERIDAS

De acuerdo con la información presentada por el usuario en los formularios de Concesión de Aguas Subterráneas, el agua extraída del pozo profundo objeto de evaluación será empleada para el uso de Consumo Humano, Riego y Recreativo. Adicionalmente, en el mismo formulario (radicado 2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017), el señor Miguel Eduardo González Bohórquez, representante legal del establecimiento Club Campestre Cafam, manifiesta su interés por obtener un caudal correspondiente a 6,72 L/s hasta alcanzar un volumen total de extracción diaria de 270,87 m³ para el pozo pz-11-0047.

5.3. SERVIDUMBRE

El Club Campestre Cafam manifiesta en el Formulario de Solicitud de Nueva de Concesión de Aguas Subterráneas que no requiere de servidumbre.

5.4. TÉRMINO POR EL CUAL SE SOLICITA LA PRÓRROGA

Dentro del formulario de Solicitud de Nueva Concesión de Aguas Subterráneas remitido en el Radicado 2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017, el usuario manifiesta su intención de obtener la concesión por un término de 5 años.

5.5. NÚMERO Y FECHA DE RESOLUCIÓN QUE OTORGÓ CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS

Revisado el expediente DM-01-97-495 del usuario CLUB CAMPESTRE CAFAM se establece que solicito concesión de aguas subterráneas desde el año 1997, otorgada por primera vez a través de la **Resolución No 1279 del 24 de noviembre de 1997**, ejecutoriada el 18 de diciembre de 1997.

Posterior a ésta, la Entidad ha emitido un acto administrativo prorrogando la concesión a través de la **Resolución 4135 del 21 de diciembre de 2007**, notificada y ejecutoriada el 02 y 10 de diciembre de 2009, actualmente vencida.

6. ANÁLISIS AMBIENTAL

6.1. PRUEBA DE BOMBEO

A través del radicado 2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017, Club Campestre Cafam presentó los datos obtenidos durante la ejecución de las pruebas a caudal constante y escalonada para el pozo en evaluación. Es importante aclarar que, junto a la documentación, el usuario no anexó el análisis de los ensayos mencionados. A continuación, se hace una evaluación de los datos presentados.

La prueba de bombeo a caudal constante en el pozo pz-11-0047 se inició el día 10 de julio de 2017 siendo las 09:45 a.m. y terminó el día 14 de julio de 2017 a las 09:45 a.m., utilizando como pozo de observación el otro pozo ubicado dentro del mismo predio del Club (pz-11-0080), a una distancia de

35.99 m. El abatimiento que se presentó con un tiempo de bombeo de 24 horas a un caudal de 6.83 L/s fue de 19.65 metros. La prueba de bombeo contó con el acompañamiento de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente. Verificando los datos de recuperación se encuentra que cerca del 93% del abatimiento total se recuperó pasadas 24 horas después de haber apagado el pozo (tabla 7). El pozo de observación (pz-11-0080) no presenta ninguna fluctuación (descenso) durante las 24 horas que estuvo bombeándose el pozo pz-11-0047.

Tabla 7. Información obtenida de la prueba de bombeo del pozo pz-11-0047

ÍTEM	BOMBEO	RECUPERACIÓN
Fecha de Inicio de la prueba	10-07-2017	12-07-2017
Nivel Estático (profundidad en m)	24.43	-
Nivel Dinámico (profundidad en m)	44.08	-
Abatimiento (metros)	19.65	-
Tiempo (minutos)	1440	1440
Caudal de Explotación (LPS)	6.83	-
Capacidad específica l/s/m de abatimiento	0.3476	-
Nivel de Recuperación (profundidad en m)	-	25.67
Porcentaje de Recuperación	-	93.69

Con ayuda del software Aquitest, se realizó la interpretación de los datos medidos durante las pruebas de bombeo y recuperación en el pozo identificado con el código pz-11-0047, de cuyas gráficas (Figura 1) se pueden obtener los valores de transmisividad según el método de interpretación empleado:

“(....)”

6.2. ANÁLISIS FISICOQUÍMICOS Y BACTERIOLÓGICOS

El usuario remite mediante Radicado 2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017, el informe de análisis físico, químico y bacteriológico del agua cruda del pozo identificado con el código pz-11-0047, el cual se toma como referencia dentro de la evaluación de solicitud de nueva concesión de aguas subterráneas.

El día 11 de agosto de 2017 siendo las 03:30 p.m. se realizó el muestreo de las aguas subterráneas del pozo en evaluación (pz-11-0047). Con la solicitud se anexan los resultados del análisis de los (14) parámetros fisicoquímicos y microbiológicos exigidos por la Resolución 250 de 1997. La toma de la muestra y análisis de la misma fue realizada por el laboratorio AMBIENCIQ INGENIEROS S.A.S. el cual se encuentra acreditado por el IDEAM mediante Resolución 3379 del 20 de noviembre de 2014.

En lo referente al reporte del análisis fisicoquímico y bacteriológico, en la tabla 9 del presente documento se relacionan los parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997 con sus respectivos resultados.

Tabla 9. Consolidado del reporte realizado por el laboratorio ANALQUIM remitido por el Club Campestre CAFAM mediante Radicado 2017ER250408

Parámetro	Valor Obtenido	Unidades
Coliformes totales	< 1.0	NMP/100 ml
Conductividad	105.6	us/cm
pH	6.38	Unidades
Temperatura	18.7	°C+
Oxígeno disuelto	3.12	mg/L-O ₂
Aceites y grasas	3.8	mg/L
Alcalinidad	42.0	mg/L CaCO ₃
DBO₅	6.0	mg/L-O ₂
Dureza total	25.0	mg/L CaCO ₃
Ortofosfatos	1.59	mg/L PO ₄
Hierro	8.48	mg/L Fe
Sólidos suspendidos totales	9.0	mg/L

Nitrato Amoniaca	2.4	mg/L
Salinidad	< 0.05	mg/L

Referente a la caracterización fisicoquímica y bacteriológica presentada por el Club Campestre CAFAM se puede concluir que cumplen en su totalidad con los estándares exigidos por esta Autoridad Ambiental debido a que se reportan todos los parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997; adicionalmente, se presentan los resultados del análisis en el Formato Único para Análisis-Fisicoquímicos.

No obstante lo anterior, es necesario establecer que el parámetro Aceites y grasas indica contaminación antrópica del recurso hídrico subterráneo; razón por la cual, se requiere que el usuario realice la limpieza y desinfección de la captación y presente una nueva caracterización fisicoquímica y microbiológica para descartar la posible contaminación del acuífero a causa del tipo de actividad que se desarrolla en el establecimiento, actividad que estaría condicionada a la concesión de aguas subterráneas.

“(…)

6.4. NIVELES ESTÁTICOS Y DINÁMICOS

El usuario, para el pozo identificado con el código pz-11-0047, presentó diligenciado, dentro de la documentación de Solicitud de Nueva Concesión, el Formato de Registro Único para medición de Niveles Estático y Dinámico de la SDA, cuyos resultados se resumen a continuación (Tabla 10):

Tabla 10. Datos obtenidos de la toma de niveles hidrodinámicos para el pozo Cafam No. 1 (pz-11-0047)

Nivel	Fecha	Profundidad Nivel (m)	Caudal (l/s)	Tiempo de Bombeo (min)	Método de Medida
Estático	05/06/2017 01:42 a.m.	25.36	N.A.	0	Sonda Eléctrica
Dinámico	21/10/2014 08:33 a.m.	41.87	6.83	150	Sonda Eléctrica

En cuanto a la toma de caudales se hizo de manera volumétrica haciendo uso del contador instalado a la boca del pozo obteniendo como resultado un caudal promedio de 6.83 L/s para el pozo pz-11-0047.

Analizando los datos de los niveles hidrodinámicos reportados por el usuario durante los años que tuvo vigencia la concesión de aguas subterráneas otorgada mediante Resolución 4135 del 21 de diciembre de 2007, se puede concluir que los niveles estáticos han presentado variaciones significativas, presentado algunos descensos considerables como el de septiembre de 2014 correspondiente a 1.22 metros para el pozo pz-11-0047; en contraste al ascenso considerable evidenciado en los últimos años correspondiente a 1.36 metros.

6.5. PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

Dentro de la documentación presentada por el Club Campestre Cafam para el pozo en evaluación (pz-11-0047), en el radicado 2017ER250408 del 11 de diciembre de 2017 se presentó completo el Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, para la solicitud de concesión de aguas subterráneas. Según dicho documento, el agua extraída del pozo mencionado se utilizará para uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo.

Ahora bien, la Ley 373 de 1997 establece, entre otros, que el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua PUEAA puede ser presentado durante el primer año de concesión de aguas subterráneas, el cual debe implementarse a lo largo de los primeros cinco (5) años de concesión.

Dentro de las actividades planteadas en el PUEAA presentado, se destacan las siguientes actividades:

- **Programa Educación Ambiental:** sensibilizar a todas las personas que hacen uso de los servicios hídricos en el Club con el fin de generar una cultura de apropiación para el cuidado de los recursos naturales, incentivando su ahorro y uso eficiente.

- *Programa Reducción y Prevención de Pérdidas:* el permanente monitoreo e inspección de las redes hidro-sanitarias, determina la frecuencia y necesidad de los mantenimientos preventivos y correctivos que minimicen las pérdidas de agua por fugas del sistema.
- *Reducción del consumo Quinquenal:* la plantea una meta del 3% basándose en casos de estudios documentados, donde se afirma que la implementación de métodos y medios para sensibilizar y concientizar a las personas en el ahorro y uso eficiente de agua en las instituciones, se considera una práctica útil y pueden incidir en un ahorro hasta del 5% del total de la producción de agua utilizada, variando este porcentaje de acuerdo al uso que se le hace al recurso hídrico en las diferentes entidades.

Adicionalmente, se presenta el cronograma quinquenal, discriminado de manera anual, con cada una de las actividades proyectadas a realizar; entre las cuales se destacan capacitaciones, seguimiento a la reducción de pérdidas y metas de reducción de consumo, proyecto de sustitución de sistemas ahorradores. Se aclara que la remisión mensual de lecturas del Data Logger y el cumplimiento anual de la presentación de los niveles hidrodinámicos y caracterización fisicoquímica y microbiológica no se deben contemplar como “ítems” a realizar dentro del PUEAA, debido a que éstos constituyen cumplimientos normativos en caso de otorgarse la concesión de aguas subterráneas.

(....)

6.10.1. Índice de Riesgo de Calidad de Agua - IRCA

A través del radicado objeto de evaluación, el usuario adjunta la notificación de cuatro (04) certificados del Índice de Riesgo de Calidad de Agua – IRCA emitidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. para los meses de febrero, mayo, junio y septiembre del año 2017; en los cuales se informa que, una vez analizada la muestra de agua tomada del sistema de abastecimiento existente en el Club Campestre Cafam se establece que **NO EXISTE RIESGO** de ocurrencia de enfermedades relacionadas con el no cumplimiento de las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano (Decreto 1575 de 2007).

7. CONCLUSIONES

NORMATIVIDAD VIGENTE	CUMPLIMIENTO
CUMPLE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CONCESIÓN DE AGUA SUBTERRÁNEA	SI
De acuerdo a la información evaluada en el presente concepto técnico y lo remitido por el usuario se determina:	
• El sistema de producción del pozo se evidencia en óptimas condiciones físicas para entrar en operación; cuenta con sistema de medición del caudal de explotación y data logger para el monitoreo del nivel de agua. • No se identifican condiciones de riesgo de contaminación de aguas subterráneas a través de la captación. • No se presentó oposición al otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas de terceros. • El interesado presenta la documentación mínima necesaria para evaluar la solicitud de concesión de aguas subterráneas. • A través de la información de las pruebas de bombeo se evalúa que es viable otorgar una concesión de aguas para el pozo pz-11-0047 debido a que sus valores de transmisividad, conductividad hidráulica y coeficiente de almacenamiento indican que se captará un acuífero con potencialidad de ser explotado y además con capacidad de recuperación que garantiza el mantenimiento del acuífero. • El trámite realizado está conforme a la Sección II del Decreto 1541 de 1978.	
Se considera viable la concesión de aguas subterráneas solicitada por CAJA DE COMPESACION FAMILIAR CAFAM - CLUB CAMPESTRE CAFAM para el pozo identificado con código pz-11-0047 , localizado en la Calle 215 No. 45 – 45 en la localidad de Suba, hasta por un volumen de 272.16 m ³ /día con un caudal promedio de 6.72 L/s bajo un régimen de bombeo diario de 11 horas y 15 minutos. El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo .	

8. CONSIDERACIONES FINALES

(...)

1. Se considera viable la concesión de aguas subterráneas solicitada por CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM - CLUB CAMPESTRE CAFAM para el pozo identificado con código pz-11-0047, localizado en la Calle 215 No. 45 – 45 en la localidad de Suba, hasta por un volumen de 272.16 m3/día con un caudal promedio de 6.72 L/s bajo un régimen de bombeo diario de 11 horas y 15 minutos. El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para uso doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo.

(...)"

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que de acuerdo con lo anterior, se establece que existe viabilidad técnica de acceder a la solicitud de concesión de aguas subterráneas a favor de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, para el pozo identificado con el código Pz-11-0047, ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba del Distrito Capital; y que por ende es procedente pasar a determinar si se dan los supuestos de orden jurídico, con el fin de definirse la procedencia de otorgar la concesión.

Que revisada la solicitud presentada por el usuario, se establece que cumple con las normas que regulan la solicitud de concesión de aguas subterráneas, que se presentaron todos los documentos y estudios requeridos para la evaluación tanto técnica como jurídica de la solicitud, que una vez evaluada por el área técnica de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, se dio viabilidad técnica, y que se ha adelantado por parte de esta Entidad, el trámite que señala el Decreto 1076 de 2015, para el otorgamiento de dicha solicitud; concluyéndose de esta manera que es jurídicamente procedente que esta Secretaría otorgue a la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, la concesión de aguas subterráneas para el pozo identificado con el código Pz-11-0047, ubicado en la Calle 215 No. 45-45 de la localidad de Suba del Distrito Capital, con coordenadas: N- 121.519,173; E- 103.737,477 (Topográficas). El agua extraída de la captación mencionada podrá ser utilizada únicamente para consumo doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo, en consecuencia, a lo solicitado, por el término de cinco (5) años.

Que así mismo es procedente indicar, que en el **Concepto Técnico de Evaluación No. 04610 del 20 de abril de 2018** (2018IE86830), se establecieron unas obligaciones y requerimientos al usuario como requisito previo para la ejecución de la concesión de aguas subterráneas, y que se encuentran relacionadas en el punto 8. del citado concepto, a las que se debe dar cumplimiento dentro del término de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la ejecutoria de este acto administrativo, so pena a que se proceda a declarar la caducidad de la concesión; además del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución de la concesión.

Que se advierte expresamente a la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR-CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, que el agua subterránea concesionada a través de este acto administrativo solo puede ser utilizada para **consumo doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo**, y que en caso de requerirse para otro uso, se deberá tramitar la modificación de la concesión y será la autoridad ambiental quien evaluará y determinará si es procedente.

Que las decisiones tomadas en este acto administrativo, además de la suficiente motivación técnica, cuenta con el siguiente soporte normativo:

1. Fundamentos Constitucionales

Que la regulación constitucional de los recursos naturales en Colombia, se estructura a partir de la duplicidad del concepto de protección el cual es atribuido al Estado y a los

particulares como lo describe el artículo 8 de la Carta Política de 1991, configurando su axioma que propende por el resguardo de los componentes que integran la Biodiversidad Biológica, formándose una garantía supralegal cuya exigibilidad se concentra a través de mecanismos jurídicos que se orientan en la defensa y restablecimiento de estos recursos.

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia establece que la propiedad es una función social que implica obligaciones y que como tal, le es inherente una función ecológica.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 79 consagra el derecho a gozar de un ambiente sano, y establece que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Que el artículo 80 de la Carta Magna determina que *“El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución...”*.

2. Fundamentos Legales

Que el artículo 62 del Decreto - Ley 2811 de 1974 establece que *“Serán causales generales de caducidad las siguientes; aparte de las demás contempladas en las leyes:*

- a.- La cesión del derecho al uso del recurso, hecha a terceros sin autorización del concedente.*
- b.- El destino de la concesión para uso diferente al señalado en la resolución o en el contrato;*
- c.- El incumplimiento del concesionario a las condiciones impuestas o pactadas*
- d.- El incumplimiento grave o reiterado de las normas sobre preservación de recursos, salvo fuerza mayor debidamente comprobadas, siempre que el interesado de aviso dentro de los quince días siguientes al acaecimiento de la misma;*
- e.- No usar la concesión durante dos años;*
- f.- La disminución progresiva o el agotamiento del recurso;*
- g.- La mora en la organización de un servicio público o la suspensión del mismo por término superior a tres meses, cuando fueren imputables al concesionario;*
- h. Las demás que expresamente se consignen en la respectiva resolución de concesión o en el contrato.”...*

Que el artículo 89 del Decreto - Ley 2811 de 1974 indica que *“La concesión de un aprovechamiento de aguas estará sujeta a las disponibilidades del recurso y a las necesidades que imponga el objeto para lo cual se destina”*. (Negrilla fuera de texto).

Que el artículo 92 del mismo Decreto - Ley determina que para poder otorgar la concesión deberá sujetarse a condiciones especiales previamente determinadas para defender las aguas, lograr su conveniente utilización y el cumplimiento de los fines de utilidad pública e interés social inherente a su utilización.

Que el artículo 149 del Decreto Ley 2811 de 1974, establece que son aguas subterráneas, así: *“Para los efectos de este título, se entiende por aguas subterráneas las subálveas y las ocultas debajo de la superficie del suelo o del fondo marino que brotan en forma natural, como las fuentes y manantiales captados en el sitio de afloramiento, o las que requieren para su alumbramiento obras como pozos, galerías filtrantes u otras similares.”*

Que el artículo 151 del Decreto Ley 2811 de 1974 establece: *“El dueño, poseedor o tenedor tendrá derecho preferente en el aprovechamiento de las aguas subterráneas existentes en su predio, de acuerdo con sus necesidades. Se podrá otorgar concesión de aprovechamiento de aguas subterráneas en terreno distinto al del peticionario, para los usos domésticos y de abrevadero, previa la constitución de servidumbres, cuando se demuestre que no existen en el suyo en profundidad razonable y cuando su alumbramiento no contraviene alguna de las condiciones establecidas con este título.”*

Que el artículo 152 ibídem: *“Cuando se compruebe que las aguas del subsuelo de una cuenca o de una zona se encuentra en peligro de agotamiento o de contaminación o en merma progresiva y sustancial en cantidad o calidad, se suspenderá definitiva o temporalmente el otorgamiento de nuevas concesiones en la cuenca o zona; se podrá decretar la caducidad de las ya otorgadas o limitarse su uso, o ejecutarse, por cuenta de los usuarios, obras y trabajos necesarios siempre que*

medie el consentimiento de dichos usuarios, y si esto no fuere posible, mediante la ejecución de la obra por el sistema de valorización” en concordancia con el numeral 1 del artículo 2.2.3.1.11.2, del Decreto 1076 de 2015.

Que el artículo 153 ibídem: “Las concesiones de aprovechamiento de aguas subterráneas podrán ser revisadas o modificadas o declararse su caducidad, cuando haya agotamiento de tales aguas o las circunstancias hidrogeológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarlas hayan cambiado sustancialmente.”

Que de otra parte, el artículo 2.2.3.2.2.5 del Decreto 1076 de 2015 establece: **Usos** “No se puede derivar aguas fuentes o depósitos de aguas de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto - Ley 2811 de 1974 y del presente reglamento.”

Que así mismo, atendiendo lo dispuesto con los artículos 2.2.3.2.5.3 y 2.2.3.2.6.4 del Decreto 1076 de 2015, se tiene que toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión o permiso para hacer uso de las aguas públicas o sus cauces.

“Artículo 2.2.3.2.5.- Usos.- No se puede derivar aguas, fuentes o depósitos de agua de dominio público, ni usarlas para ningún objeto, sino con arreglo a las disposiciones del Decreto Ley 2811 de 1974 y del presente reglamento.”

Artículo 2.2.3.2.7.1.- Disposiciones comunes. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, requiere concesión para obtener el derecho al aprovechamiento de las aguas para los siguientes fines (...)”

Que de acuerdo con el artículo 2.2.3.2.8.6 ibídem, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en la respectiva resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en las condiciones que fija la Resolución respectiva, deberá solicitar previamente la autorización correspondiente, comprobando la necesidad de la reforma.

Que el inciso 2 del artículo 107 de la Ley 99 de 1993 establece: “...Las normas ambientales son de orden público y no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación por las autoridades o por los particulares...”.

Que el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, en concordancia con los artículos 2.2.2.3.1.2 y 2.2.9.7.2.2, del Decreto 1076 de 2015 confiere competencia a:

“Artículo 66º.- Competencia de Grandes Centros Urbanos. Los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) ejercerán dentro del perímetro urbano las mismas funciones atribuidas a las corporaciones autónomas regionales, en lo que fuere aplicable al medio ambiente urbano...”

“Artículo 2.2.2.3.1.2. Autoridades ambientales competentes (...)

3. Los municipios, distritos y áreas metropolitanas cuya población urbana sea superior a un millón (1.000.000) de habitantes dentro de su perímetro urbano en los términos del artículo 66 de la Ley 99 de 1993 (...)”

“Artículo 2.2.9.7.2.2.- Autoridades ambientales competentes. Son las Corporaciones Autónomas Regionales, las Corporaciones para el Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales creados en virtud del artículo 13 de la Ley 768 de 2002, y Parques Nacionales Naturales de Colombia, creada por el Decreto Ley 3572 de 2011, siempre y cuando corresponda a los usos permitidos en las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales.”

Que en el mismo sentido, el numeral 9º del artículo 31 de la Ley 99 de 1993 establece como función de la Autoridad Ambiental: “Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio

*ambiente o los recursos naturales renovables. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, **concesiones para el uso de aguas subterráneas y superficiales** y establecer vedas para la caza y pesca deportiva.” (Negrilla ajena al texto).*

COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Que mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, se modificó la estructura de la Alcaldía Mayor de Bogotá y se transformó el Departamento Técnico Administrativo de Medio Ambiente DAMA, en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la que se le asignó entre otras funciones, la de elaborar, revisar y expedir los actos administrativos por medio de los cuales se otorguen o nieguen las licencias ambientales y demás instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de este ente administrativo, así como los actos administrativos que sean necesarios para adelantar el procedimiento que tenga como fin el licenciamiento ambiental y demás autorizaciones ambientales.

Que en virtud del Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, modificado parcialmente por el Decreto 175 del 04 de mayo de 2009, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, asignando las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones, dentro de las cuales, está la de suscribir los actos administrativos por medio de los cuales la Secretaría otorga, concede, niega, modifica los permisos y/o autorizaciones ambientales.

Que finalmente, mediante la Resolución No.01037 del 28 de julio de 2016, Artículo 3, el Secretario Distrital de Ambiente delegó en el Subdirector del Recurso Hídrico y del Suelo, la proyección y expedición de los actos administrativos, que otorguen y/o nieguen permisos, concesiones, autorizaciones, modificaciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones de carácter ambiental permisivo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Otorgar a la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-, con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal el señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.359, o quien haga sus veces, concesión de aguas subterráneas, para uso del agua que se deriva del pozo identificado con el código PZ-11-0047, ubicado en la Calle 215 No. 45-45, localidad de Suba de esta ciudad, con coordenadas N- 121.519,173; E- 103.737,477 (Topográficas), hasta por un volumen de 272.16 m3/día, con un caudal promedio de 6.72 L/s bajo un régimen de bombeo diario de 11 horas y 15 minutos, por las razones expuestas en la parte motiva de esta resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La concesión se otorga por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de esta Resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - El beneficio para el cual se otorga la presente concesión será exclusivo para **consumo doméstico (incluyendo el consumo humano), riego y recreativo.**

ARTÍCULO SEGUNDO. – El **Concepto Técnico No. 04610 del 20 de abril de 2018**, por medio de los cuales se realizó la evaluación de la solicitud de Concesión de aguas subterráneas, hace parte integral del presente acto administrativo y deberá ser entregado al momento de la notificación de esta resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - La **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal o quien haga sus veces, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Trimestralmente, deberá enviar copia del certificado del Índice de Riesgo de Calidad de Agua – IRCA emitido por la Secretaría de Salud.

2. Presentar anualmente la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de los 14 parámetros consignados en la Resolución 250 de 1997 o la que la modifique y/o sustituya. El laboratorio que realice la toma de la muestra deberá estar acreditado por el IDEAM para este tipo de muestreo, de igual forma dicho laboratorio deberá estar acreditado para cada parámetro que se analice. Deberá presentar adicionalmente el análisis de los parámetros tensoactivos, coliformes fecales, hidrocarburos totales, análisis de aniones (Na^+ , K^+ , Ca^{2+} y Mg^{2+}) y cationes (Cl^- , SO_4^{--} , HCO_3^- , NO_3^-).
3. Presentar anualmente el reporte de niveles hidrodinámicos para el pozo pz-11-0047, en cumplimiento de la Resolución 250/97, la que la modifique y/o sustituya con el fin de monitorear el comportamiento del acuífero ante la extracción de agua. Los niveles deben ser tomados por personal calificado en el área de la geología o la ingeniería, que cuente con tarjeta profesional y con los equipos necesarios. Los resultados de la toma de niveles deberán ser allegados a esta Entidad en el Formato Único para medición de Niveles Estáticos correctamente diligenciado.
4. Presentar anualmente el Concepto Sanitario emitido por la Secretaría Distrital de Salud, aclarando que, será causal de caducidad de la concesión la noción de desfavorable en este concepto.
5. Presentar anualmente un informe de avance indicando acerca del cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa de Ahorro y Uso Eficiente del agua.
6. Presentar a la SDA de manera trimestral el reporte de consumo de agua del pozo profundo, discriminado de manera mensual.
7. Velar por el correcto funcionamiento de los medidores, garantizando la veracidad de las lecturas reportadas por éstos, recae única y exclusivamente sobre el concesionario. Por lo cual con una periodicidad de 2 años se deben allegar las curvas de calibración del medidor instalado a boca del pozo, expedida por un laboratorio acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o el Ente que ésta designe, en el documento allegado se debe señalar que el porcentaje de error es menor del 5% y que el aparato de medición cumple con lo exigido por la NTC: 1063:2007.
8. Desde el punto de vista técnico las condiciones de aprovechamiento de aguas subterráneas podrán ser revisadas, modificadas o incluso se puede recomendar la caducidad de una concesión cuando haya agotamiento de los acuíferos o las condiciones hidrogeológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarla cambien sustancialmente o que a partir de un mejor conocimiento de los acuíferos a través de estudios realizados en el área se llegue a esta conclusión.

PARAGRAFO PRIMERO. - La **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal o quien haga sus veces, deberá cumplir con los siguientes requerimientos en un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación del presente acto administrativo.

1. Realizar la limpieza y desinfección del pozo pz-11-0047, la cual deberá ser informada con 10 días hábiles de antelación para ser acompañado por un funcionario de la SDA y presentar un informe en donde se detallen las actividades realizadas y/o desarrolladas.
2. Una vez ejecutada la limpieza y desinfección deberá realizar una nueva caracterización fisicoquímica y microbiológica que contemple la toma y el análisis de todos los parámetros exigidos en la Resolución 250 de 1997, presentando los respectivos resultados ante la SDA. Deberá presentar adicionalmente el análisis de los parámetros tensoactivos, coliformes fecales, hidrocarburos totales, análisis de aniones (Na^+ , K^+ , Ca^{2+} y Mg^{2+}) y cationes (Cl^- , SO_4^{--} , HCO_3^- , NO_3^-).

3. Remitir los resultados en papelería original (firma con sello de agua), el laboratorio debe contar con acreditación del IDEAM para toma y análisis de muestra de agua subterránea. Se debe remitir cadena de custodia de las muestras, formato de parámetros in-situ y certificados de calibración de los equipos utilizados en campo. En caso de que se requiera subcontratar el análisis de alguno de los parámetros exigidos, el usuario debe allegar los soportes relacionados a la subcontratación, tales como el reporte de resultados del laboratorio subcontratado y la cadena de custodia de las muestras, todo en papelería original.
4. Estimativo del caudal solicitado para cada uso establecido en la concesión.

PARAGRAFO SEGUNDO. - El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo dará lugar a que se declare la caducidad de la concesión.

ARTÍCULO CUARTO.- En virtud de lo señalado en el artículo 7° de la Resolución 5589 de 2011 o la norma que la sustituya o modifique, el concesionario deberá presentar a la SDA de forma anual a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental, para lo cual diligenciará el formulario implementado por la Secretaría y anexará los documentos que soporten los mismos.

ARTÍCULO QUINTO. - Se prohíbe la cesión de la concesión y cualquier modificación a la misma sin autorización expedida por funcionario competente de la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-, la cual deberá ser otorgada de manera previa.

ARTÍCULO SEXTO. - Serán causales de caducidad de la concesión por vía administrativa, además del incumplimiento de las condiciones de que trata la presente Resolución, especialmente las consagradas en los artículos primero, segundo y tercero, y las contempladas en el artículo 62 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Las condiciones de aprovechamiento de aguas subterráneas impuestas a través del presente Acto Administrativo podrán ser revisadas, modificadas o caducadas por la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA-, cuando haya agotamiento de tales aguas o cuando las circunstancias hidrológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarlas, hayan cambiado sustancialmente, lo anterior, en concordancia con el artículo 153 del Decreto Ley 2811 de 1974.

ARTÍCULO OCTAVO. - De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.2.8.6 del Decreto 1076 de 2015, toda concesión implica para el beneficiario, como condición esencial para su subsistencia, la inalterabilidad de las condiciones impuestas en esta Resolución. Cuando el concesionario tenga necesidad de efectuar cualquier modificación en estas, deberá solicitar y obtener la aprobación correspondiente, y justificar para ello la necesidad de la reforma.

ARTÍCULO NOVENO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.3.2.8.4 del Decreto 1076 de 2015, el concesionario podrá solicitar prórroga de esta concesión, durante el último año de vigencia, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos por esta Secretaría para el trámite, los cuales se encuentran en la página web de esta Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO.- El valor de la tasa por concepto de aprovechamiento de aguas subterráneas del pozo identificado con el código Pz-01-0047, se calculará de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 155 de 2004, la Resolución 240 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Decreto 4742 de 2005 y las demás normas que adopten o modifiquen esta metodología.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Para efectos de la liquidación de la tasa por uso de aguas, el concesionario deberá registrar mensualmente (entiéndase el 28, 30 o 31 de cada mes según sea el caso) el volumen consumido y radicar los resultados en esta Entidad

trimestralmente en el formato de autoliquidación, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente del vencimiento de cada trimestre – enero, - abril, - julio y -octubre.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - En caso de no enviar la información a que hace referencia el parágrafo primero de este artículo, el cobro se hará por el caudal concesionado, de acuerdo a lo establecido en el Parágrafo del artículo 12 del Decreto 155 del 2004, modificado por el Decreto 4742 de 2005.

PARÁGRAFO TERCERO. - El concesionario deberá cancelar dentro del plazo establecido en la cuenta de cobro a órdenes de la Tesorería Distrital, el valor correspondiente a la tasa por uso. Una vez vencido este plazo la Entidad podrá cobrar los créditos que le sean exigibles a través de la Jurisdicción Coactiva.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - De conformidad con el alcance del artículo 2.2.3.2.9.10 del Decreto 1076 de 2015, la beneficiaria de la presente concesión deberá publicar el encabezamiento y la parte resolutive de esta Resolución, en el Registro Distrital de la Imprenta Distrital la cual se encuentra ubicada en la Calle 11 Sur No. 1 – 60 Este , de la Ciudad.

PARÁGRAFO. - Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la ejecutoria de esta Resolución, el concesionario deberá presentar ante Secretaría Distrital de Ambiente, el recibo de pago de la publicación en el Registro Distrital. Igualmente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación en el Registro Distrital, deberá allegar un ejemplar del mismo, con destino al expediente **No. DM-01-1997-495**.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Se advierte expresamente a la Concesionaria que la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA- supervisará el estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en la presente Resolución, y que el incumplimiento de las mismas será considerado como una infracción ambiental en los términos previstos en el artículo 5 de la Ley 1333 de 2009, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - Notificar el presente acto administrativo a la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR -CAFAM-**, con Nit. 860.013.570-3, a través de su representante legal el señor **MIGUEL EDUARDO GONZÁLEZ BOHORQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.330.359, o quien haga sus veces, en la Avenida Carrera 68 No. 90-88 de esta ciudad.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín que para el efecto disponga la Secretaría. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de esta Entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos legales previstos en los artículos 76 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018).

JULIO CÉSAR PINZÓN REYES
SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Resolución Reglamentaria

Número 023

(Mayo 22 de 2018)

“Por el cual se adopta la nueva versión del Procedimiento para la Gestión de los Proyectos de Inversión, dentro del Proceso de Direccionamiento Estratégico de la Contraloría de Bogotá, D.C.”

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que el Acuerdo 658 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., modificado por el Acuerdo 664 de 2017, regula en el artículo 6°, la autonomía administrativa, en virtud de la cual le corresponde a la Contraloría de Bogotá, D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los respectivos Acuerdos.

Que el artículo 38 del citado Acuerdo 658, establece como una de las funciones de la Dirección de Planeación, la identificación y formulación en coordinación con las dependencias, los proyectos de inversión de la entidad, de conformidad con los planes y programas de mediano y largo plazo, y adelantar los trámites tendientes a la programación del presupuesto de inversión.

Que la Entidad mediante la Resolución Reglamentaria No. 034 del 5 de noviembre de 2014 actualizó el Modelo Estándar de Control Interno-MECI para la Contraloría

de Bogotá D.C., de conformidad a los establecido en el Decreto 943 del 21 de mayo del 2014, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Que mediante Resolución Reglamentaria 038 del 19 de diciembre de 2017, se adoptó la nueva versión de algunos documentos del Proceso de Direccionamiento Estratégico, entre ellos la versión 3.0 del Procedimiento para la Gestión de los Proyectos de Inversión, la cual debe ser actualizada.

Que para cumplir con los postulados formulados en el Plan Estratégico 2016-2020, se debe contar como instrumento de planeación actualizado con la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión y mantener el control, evaluación, seguimiento físico y financiero permanente sobre las actividades relacionadas con los mismos, en el marco del Decreto No. 449 de 1999 “Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos - BDPP”.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del siguiente procedimiento dentro del Proceso de Direccionamiento Estratégico:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la Gestión de los Proyectos de Inversión.	PDE-06	4.0

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de la Dirección de Planeación gestionar la simplificación, agilización y modernización del procedimiento que se adopta, para garantizar el mejoramiento de la gestión y del sistema integrado de gestión implementado en la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el numeral No. 3 del artículo 1° de la Resolución Reglamentaria No.038 del 19 de diciembre del 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D.C.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 1 de 29

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

1. OBJETIVO(S):

Establecer las actividades necesarias para la gestión de los proyectos de inversión de la Contraloría de Bogotá D.C., en las etapas de formulación, ejecución, actualización y seguimiento, así como la gestión de los Productos, Metas y Resultado – PMR.

2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de las necesidades en materia de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C. y finaliza con el registro de los resultados alcanzados en el aplicativo PREDIS.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia	7-jul-1991	Artículo 315, numeral 9; artículo 339.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Artículo 3, 29, 41.
Ley 1712	06-mar-2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. Artículo 12, numeral 2 y artículo 38, numeral 12.
Decreto 396	11-jun-1996	Por el cual se reglamenta el Acuerdo 24 de 1995 Estatuto Orgánico de Presupuesto de Santa Fe de Bogotá, Distrito Capital.
Decreto 714	15-nov-1996	Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 2 de 29

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto 449	9-jul-1999	Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos.
Decreto 16	10-ene-2013	Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría de Planeación de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC. Artículo 31°. Funciones de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión.
Acuerdo 12	09-sep-1994	Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias. Artículo 4, 15.
Acuerdo 24	29-nov-1995	Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital
Acuerdo 63	27-may-2002	Por el cual se definen los procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo.
Acuerdo 190	20-dic-2005	Por el cual se modifica el artículo 1 y el Parágrafo único del Acuerdo 63 de 2002.
Acuerdo 645	9-jun-2016	Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor para Todos".
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-jun-2017	Por el cual se modifica parcialmente el acuerdo 658 del 21 de diciembre del 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Resolución SHD No.226	08-oct-2014	Expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.
Resolución MINTIC No. 3564	31-dic-2015	Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Circular 001	16-ene-2017	Expedida por la Secretaría Distrital de Planeación, establece los Lineamientos para presentar modificaciones en el presupuesto de inversión.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 3 de 29

4. DEFINICIONES:

Actividades: acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de inversión.

Actualización de Proyectos: proceso de modificación de la información contenida en los documentos soporte del registro o inscripción vigente.

El registro se entiende como aquel registro que tiene como soporte la última versión de la ficha EBI-D, que a su vez guarda concordancia con la última versión de la formulación realizada por la entidad y con la última versión del concepto de viabilidad. La inscripción vigente es la que tiene como soporte la última versión de la ficha EBI-D.

Armonización presupuestal: proceso mediante el cual se ajusta el Presupuesto Anual, en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el período Constitucional correspondiente.

Banco Distrital de Programas y Proyectos – BDPP: herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución.

La organización y administración del BDPP corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación -SDP-, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 449 de 1999. En este sentido, la SDP es la encargada de definir los lineamientos para la operación del Banco y ha puesto a disposición de la Administración un Sistema de Información para consolidar los principales aspectos de la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión.

Las entidades distritales son los responsables de la operación del Banco. Por tal razón deben atender los lineamientos que establezca la SDP para la formulación, programación y seguimiento de los proyectos de inversión. Así mismo, la elaboración del documento de formulación de los proyectos es responsabilidad del área encargada de su ejecución, con el acompañamiento de la oficina de planeación o la dependencia que haga sus veces. Los documentos de formulación de los proyectos de inversión y los respectivos soportes como estudios y análisis deben reposar en la oficina de planeación de cada una de las entidades responsables de la ejecución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el párrafo 2° del Artículo 7° del Decreto 449 de 1999.

Balance Social: demostrativo de las acciones ejecutadas en la atención de problemas sociales identificados y los cambios logrados en el mismo.

Componente de Gestión: refleja el cumplimiento de la gestión de las entidades de acuerdo con la estructura del plan de desarrollo.

Componente de Inversión: refleja las metas programadas en los diferentes proyectos de inversión, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades frente al plan de desarrollo.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 4 de 29

Concepto de viabilidad: resultado del análisis para determinar si el proyecto a registrar en el Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP) reúne los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo. El responsable de emitir el concepto de viabilidad es el Director Técnico de Planeación. Este proceso es necesario para el registro de un proyecto de inversión.

Documento de Formulación del Proyecto de Inversión: documento que contiene la formulación del proyecto de inversión, las actualizaciones, y su resumen y plan de acción.

Ficha de Estadísticas Básica de Inversión Distrital (EBI-D): ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto. Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación Distrital determinar su contenido general y las orientaciones básicas para ser diligenciadas, mediante el Manual de Procedimientos que para tal efecto elabore y distribuya el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

Gasto de Inversión: gasto en que incurre el Distrito Capital para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el bienestar de los ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades al igual que al cumplimiento de los Planes de Desarrollo.

Gerente Estratégico de los Proyectos de Inversión: función asignada para la adecuada formulación y seguimiento de los proyectos de inversión en la Contraloría de Bogotá D.C., el cual estará enfocado a viabilizar las necesidades de programación presupuestal requerida en relación con las metas y actividades presentadas por los Responsables de meta, así como realizar la integración de las mismas en las etapas de formulación y seguimiento del respectivo proyecto de inversión.

Gerencia del proyecto: corresponde a los datos del servidor o servidora pública responsable de la gerencia del proyecto, relacionados con el nombre, área de trabajo, cargo, teléfono y correo institucional, de tal manera que la entidad dé a conocer quién debe brindar información sobre la formulación, ejecución y seguimiento del proyecto de inversión. La comunidad o las entidades de control y veeduría identifican el referente del proyecto con lo cual se facilita el ejercicio del control.

Inscripción de los proyectos: proceso que oficializa ante el BDPP la intención de realizar un proyecto, por parte de la instancia u órgano competente, mediante el suministro de la información solicitada en la ficha EBI-D, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos que para tal efecto elabore y distribuya el Departamento Administrativo de Planeación Distrital. Un proyecto se considera inscrito cuando cuenta, con una ficha EBI-D en el Sistema de Información del correspondiente Banco de Programas y Proyectos.

Metas de producto: permiten dar cuenta del avance en la provisión de bienes ó prestación de servicios con los cuales se pretende solucionar alguna problemática u obtener un resultado.

Metas del Proyecto: conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 5 de 29

Modificaciones a los Proyectos de Inversión: ajustes a la formulación del proyecto y/o su plan de acción teniendo en cuenta la ejecución en cada vigencia, la disponibilidad de recursos, los cambios normativos o cambios en las condiciones técnicas, para el desarrollo del proyecto de inversión.

Modificaciones en el presupuesto de Inversión: operaciones mediante las cuales las entidades distritales aumentan o disminuyen los valores asignados a sus proyectos de inversión. En tal sentido las entidades presentan modificaciones al presupuesto de inversión por traslados, reducciones, adiciones o ajustes por convenios entre entidades.

Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas¹: compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles.

Plan de Acción²: herramienta de gestión de las entidades distritales que les permite, bajo su autonomía, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades de los programas del Plan de Desarrollo.

Planeación de la inversión: sintetiza las dimensiones territorial y sectorial en unos planes de inversión orientando el uso de los recursos, en condiciones de sostenibilidad financiera y de oportuna asignación de los recursos destinados a la ejecución de las políticas públicas y de gobierno, lo cual se constituye en los medios financieros necesarios para la ejecución de los Planes de Desarrollo.

Plan de inversiones: herramienta que permite articular la parte estratégica del plan con los recursos de inversión necesarios para su ejecución, de acuerdo con su estructura programática.

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

Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI: conjunto de proyectos a ejecutar en cada una de las anualidades que conforman el periodo de gobierno, considerando para cada uno de ellos su costo, la fuente de financiación y la asignación presupuestal anual; clasifica los proyectos de inversión por sectores, entidades y programas.

Plan Plurianual de Inversiones: instrumento que permite articular la parte estratégica del plan de desarrollo con los recursos de inversión que se ejecutarán en el periodo de gobierno, en el cual se especifican cada una de las vigencias, y se identifican las posibles fuentes de financiación y los responsables de su ejecución.

¹ De acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.40).

² Para efectos de la ejecución de los Planes de Desarrollo, la Ley 152 de 1994 prevé la elaboración de planes de acción y dispone que para tal efecto, así como para la programación del gasto, se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3 de la misma ley. En el caso de la administración distrital, el Acuerdo 12 de 1994 señala que “con base en el Plan Distrital de Planeación aprobado, las respectivas Entidades Distritales prepararán, con la coordinación del Departamento de Planeación Distrital, el correspondiente plan de acción, y lo someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital” (artículo 15).

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 6 de 29

Productos, Metas y Resultados - PMR³: fuente de información primaria para el ejercicio del control político y ciudadano, incluye la información relevante para evaluar los productos que la Entidad ha diseñado para entregar a la ciudadanía, desde su competencia jurídica y su estructura organizativa, las metas que se ha propuesto alcanzar durante un periodo determinado y los resultados reales conseguidos en una vigencia (primero de enero a 31 de diciembre).

Programación de inversiones: define en la vigencia anterior al período presupuestal y se constituye en el Plan Operativo Anual de Inversiones / POAI de la siguiente vigencia.

Proyecto de Inversión: conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce.

Reservas presupuestales⁴: compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales.

Responsable de meta de proyecto: función asignada para la adecuada formulación y ejecución de los proyectos de inversión en la Contraloría de Bogotá D.C.

Seguimiento: supervisión periódica de la ejecución de las metas y actividades programadas en el proyecto de inversión, que busca establecer el grado de cumplimiento de las mismas según los cronogramas e inversiones previstas.

Territorialización de la inversión: corresponde a la ubicación en el territorio de acuerdo a su localización geográfica las metas y los recursos programados en el plan de acción y definida en cada proyecto de inversión.

³ Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.42).

⁴ De acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (pag.39), las entidades distritales deben ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios, lo cual conlleva lograr un alto nivel de giros. Desde este punto de vista, cabe reiterar lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante Circulares 026 y 031 de 2011 y en especial ésta última, que establece:

"(...) De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad. (...) el uso excepcional de las reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles se complementa en aquellos eventos en los que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades territoriales que decidan constituir reservas presupuestales deberán justificarlas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto. Las reservas presupuestales no se podrán utilizar para resolver deficiencias generadas en la falta de planeación por parte de las entidades territoriales." (Subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, el uso de Reservas Presupuestales, debe ser excepcional y su constitución está sujeta a la verificación de eventos imprevisibles y de manera complementaria a aquellos en que, de no constituirse, se afecte de manera sustancial la prestación del servicio de la Entidad respectiva.

En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en Pasivos Exigibles.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 7 de 29

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO⁵:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.1 Formulación de los Proyectos de Inversión.				
1.	Contralor Contralor Auxiliar Directores Gerente Estratégico Proyectos de Inversión.	Identifica las necesidades en materia de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C.		Punto de Control: Asegura que las necesidades de inversión identificadas estén alineadas con el Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá D.C. Así mismo: • Evalúa y determina la viabilidad de cada uno de los proyectos que se formulen, verificando que reúne los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo. • Determina si la necesidad se encuentra dentro del alcance de algún proyecto de inversión formulado para tal fin, o si se requiere la formulación de un nuevo proyecto de inversión. • Coordina a los responsables cuando las necesidades identificadas en el proyecto involucren a más de un proceso.
2.	Contralor	Asigna funciones para la adecuada formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en la entidad, así mismo	Resolución Reglamentaria	

⁵ Las funciones del Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión, Gerente de los Proyectos de Inversión y Responsable de Metas de Proyecto, encaminadas a la adecuada formulación ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, se encuentran establecidos en la Resolución Reglamentaria vigente "Por la cual se asignan responsabilidades y funciones para los proyectos de inversión para la Contraloría de Bogotá D.C.".

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 8 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		designa los responsables quienes deberá dar cumplimiento a las funciones determinadas, en cuanto a: Gerente Estratégico, Gerentes y Responsables de Metas de los Proyectos de Inversión.		
3.	Gerente de Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Formula el proyecto de inversión en coordinación con los responsables de metas y de conformidad con la metodología establecida por la SDP. Diligencia el Anexo No.1 y 2 y remite vía SIGESPRO a la Dirección de Planeación.	Comunicación oficial interna Formulación Proyectos de Inversión. Matriz Flujo de Inversión.	Punto de control: Verificar la alineación del Proyecto de Inversión con el Plan de Desarrollo Distrital. El Gerente Estratégico de los Proyectos de Inversión revisa que el proyecto de inversión cumpla con el cupo de presupuesto asignado por la Secretaría Distrital de Hacienda y con la metodología vigente dada y por la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo a las circulares que se emitan para tal fin, el Manual para la Administración, Operación del BDPP y el Manual de inscripción y actualización de proyectos de inversión de SEGPLAN. Observación: El Gerente Estratégico de los Proyectos de Inversión coordina e informa el flujo presupuestal para cada meta discriminado por vigencia, asignados por la SDH, de

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 9 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				acuerdo a sus necesidades.
4.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Consolida en el anexo 2 - Matriz de Flujo de Inversión, la información de los proyectos de inversión.	Matriz Flujo de Inversión.	Observación: La matriz debe contener la identificación de los proyectos de inversión, metas y componentes, así como las magnitudes físicas y el presupuesto asociado y su anualización por las vigencias del Plan de Desarrollo, en las cuales serán ejecutados.
5.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	Da concepto de viabilidad del proyecto de inversión, para el registro del mismo en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión – BDPP.	Concepto de viabilidad	Punto de Control: Verifica que reúna los aspectos técnicos necesarios para determinar la posibilidad o conveniencia de ejecutarlo. Además verifica que la formulación del proyecto incluya los siguientes aspectos: • La alineación con el Plan de Desarrollo Distrital. • Las competencias de la entidad para ejecutar el proyecto propuesto. • La coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver. El cumplimiento de los lineamientos para la formulación de proyectos, establecidos en el Manual para la Administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos.
				Observación: En caso de que alguno de los aspectos a verificar no se

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 10 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cumpla el Director Técnico de Planeación debe devolver al gerente del proyecto la formulación, indicando los aspectos que deban ser corregidos o ajustados. Una vez concluida la verificación se procede a expedir el concepto de viabilidad.
6.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Recibe el documento de formulación y/o actualización de los proyectos de inversión con concepto de viabilidad favorable. Genera la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital (EBI-D) de los proyectos de inversión. Inscribe y registra el Proyecto de Inversión en el Banco de Programas y Proyectos – BDPP que administra la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, a través del sistema de información SEGPLAN.	Documento de Formulación proyecto de inversión. Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital (EBI-D) de los proyectos de inversión.	Punto de Control: Verifica aspectos de competencia y pertinencia, confiabilidad técnica, consistencia financiera y metodología, cumpliendo con la normatividad relacionada con el tema y lo establecido en el Manual para la administración, operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos y el Manual de inscripción y actualización de proyectos de inversión de SEGPLAN. En caso de presentar inconsistencia, realiza las observaciones pertinentes y se devuelve para los ajustes al formulador del proyecto. Observaciones: El original del documento de Formulación de los proyectos de inversión, debe reposar en la Dirección de Planeación. Los Proyectos de Inversión deben estar incluidos en el Plan de Acción del proceso responsable.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 11 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
7.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	Comunica al Gerente de los proyectos de inversión y a los responsables de meta, que el proyecto de inversión fue viabilizado y registrado ante el BDPP, para lo cual remite vía Sigepro, la Ficha EBI-D registrada en el aplicativo SEGPLAN.	Comunicación oficial interna	
8.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Revisa la información consignada en la Ficha EBI-D. En caso de encontrar observaciones informa al Director Técnico de Planeación para solicitar el ajuste correspondiente.		Punto de Control: Verifica la información consignada en la Ficha EBI-D, en lo de su competencia.
9.	Subdirector Financiero / Secretaria de la Subdirección Financiera.	Remite a la Dirección de Planeación, la información de la distribución presupuestal, una vez aprobada por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH. Así mismo, cuando existan aprobaciones de modificaciones al presupuesto de inversión.		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 12 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
10	Profesional de la Dirección de Planeación.	Registra en el aplicativo PREDIS (PMR) distribuyendo los recursos, en los productos definidos por la entidad, teniendo en cuenta las apropiaciones presupuestales. Activa el numeral 5.5 Formulación y Reporte Productos, Metas y Resultados, (PMR).		Observación: Prioriza el registro de la modificación en el aplicativo PREDIS (PMR), dado que es un requisito indispensable para proceder con la expedición de los registros presupuestales.

5.2. Ejecución y Seguimiento de los Proyectos de Inversión.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
11.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Ejecuta el proyecto de inversión atendiendo las metas y actividades establecidas a su cargo. Remite trimestralmente vía SIGESPRO (medio electrónico) a la Dirección de Planeación el Anexo No. 3 "Seguimiento a los Proyectos de Inversión", debidamente diligenciado.	Seguimiento Proyectos de Inversión	Punto de Control: Asegurar el logro de las metas establecidas, así como la optimización de los recursos asignados para la ejecución de las respectivas actividades definidas en los proyectos de inversión. Asegura la actualización del documento de formulación del proyecto de inversión, cuando apliquen ajustes al mismo e informa a la Dirección de Planeación justificada técnicamente. Observación: El seguimiento se debe realizar en las fechas establecidas en la Circular de reporte de información, o cuando el Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión lo considere.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 13 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
12.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Verifica que la información reportada sea consistente, la revisa contra la información reportada en el aplicativo SEGPLAN y la ejecución presupuestal registrada en PREDIS. En caso de requerir ajuste, devuelve el documento para las modificaciones respectivas		
13.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación).	Convoca a mesa de trabajo con el fin de revisar el porcentaje de avance físico y financiero de cada una de las metas del proyecto de inversión.	Acta de mesa de trabajo.	Punto de Control: Monitorea el cumplimiento de las metas, y el porcentaje de avance físico y financiero, de acuerdo a la programación establecida. Observación: Las mesas de trabajo, se realizan como mínimo cada tres meses o cuando el Gerente estratégico de los proyectos de inversión lo estime conveniente.
14.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Registra en el aplicativo SEGPLAN la información del Plan de Acción de los Proyectos de Inversión, en los componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades, de	Reporte Plan de Acción (Aplicativo SEGPLAN)	Punto de Control: Verifica que no se generen inconsistencias de información en el aplicativo SEGPLAN.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 14 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		conformidad con la información de la ejecución física y financiera, reportada por los responsables de meta de los proyectos de inversión.		Observación: En caso de alertas, se debe asegurar que sean solucionadas, con el apoyo de la SDP, y si la solución incide con la información reportada por los responsables de meta, se debe acordar conjuntamente la solución. El registro en el aplicativo SEGPLAN se realiza de forma trimestral y de conformidad a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación. Se exceptúa la vigencia del proceso de armonización presupuestal, se realiza de conformidad con las instrucciones y tiempos establecidos por SDP.
15.	Director Técnico de Planeación (Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión).	Remite correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación, validando la información del Plan de Acción, registrada en el aplicativo SEGPLAN, en los componentes de inversión, gestión y territorialización.	Correo electrónico	Punto de Control: Asegura el registro de la información en el aplicativo SEGPLAN, de acuerdo al cronograma establecido para tal fin por parte de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, y antes del cierre del aplicativo.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 15 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
16.	Gerente de los Proyectos de Inversión / Responsable de Metas.	Remite vía SIGESPRO a la Dirección de Planeación la información del balance social del proyecto (anexo No. 4). Se debe reportar únicamente a finalizar cada vigencia.	Balance Social	Punto de Control: Verifica la información consignada en el reporte del Balance Social, asegurando la integridad de las cifras reportadas, garantizando que estas cifras se mantenga en todas las fuentes de información. Observación: Aplica solo a los proyectos que manejen control social o participación ciudadana.
17.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación). / Profesional de la Dirección de Planeación.	Diligencia el Formato CBN 0021 - Balance Social de Rendición de Cuentas ante la Auditoría Fiscal, de acuerdo a la periodicidad establecida. Remite vía SIGESPRO a la Oficina de Control Interno la información. Pública en el link de transparencia el Plan de Acción del Plan de Desarrollo Distrital, que se reporta en el aplicativo SEGPLAN sobre seguimiento de proyectos de inversión.	Comunicación Oficial Interna.	Punto de Control: Verifica la información consignada en los reportes, asegurando la integridad de las cifras reportadas y garantizando que la información se mantenga en todas las fuentes de información o reportes sobre estas cifras. Verifica las alertas que genera el aplicativo SEGPLAN, para subsanar y eliminarlas antes del cierre de la vigencia en el aplicativo y establecer los controles efectivos que garantizan la integridad de la información.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 16 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.3 Modificación de los Proyectos de Inversión.				
18.	Responsable de Meta	Presenta al Gerente estratégico de los proyectos de inversión (Director Técnico de Planeación) y al Gerente de Proyecto, la solicitud de modificación del proyecto de inversión, para lo cual remite vía SIGESPRO (medio electrónico) el memorando con la solicitud de modificación, anexando el documento con la actualización del respectivo Proyecto de Inversión.	Comunicación Oficial interna. Documento de Formulación Proyecto de Inversión ajustado (Anexo No. 1).	Observación: En los casos que la actualización del proyecto sea originada por una modificación o actualización presupuestal, se debe realizar de acuerdo con el procedimiento establecido en las Circulares emitidas por la SDH y la SDP, en el Manual para la administración, operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos y el Manual de inscripción y actualización de proyectos de inversión de SEGPLAN.
19.	Gerente Estratégico de de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación de de	Analiza la solicitud de ajuste del documento de Formulación. Da concepto de viabilidad técnica sobre los ajustes del proyecto de inversión, para el registro del mismo en el BDPP. Entrega al Profesional de la Dirección.	Concepto de viabilidad	Punto de Control: Determina la viabilidad del ajuste del proyecto, verificando que se den los principios de integralidad, coordinación y coherencia entre los objetivos y las metas del proyecto. En caso que alguno de los aspectos no se cumpla, debe devolver al responsable de meta, indicando los aspectos que deban ser corregidos o ajustados. Una vez concluida la verificación se procede a expedir el concepto de viabilidad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 17 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
20.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Recibe el documento de formulación ajustado de los proyectos de inversión con concepto de viabilidad favorable. Registra en el Banco de Programas y Proyectos – BDPP las modificaciones, a través del sistema de información SEGPLAN. Genera la Ficha EBI-D.	Ficha Técnica (Estadísticas Básicas de Inversión Distrital)	Punto de Control: Verifica la información registrada sea acorde a lo solicitado, para garantizar su consistencia.
21.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación)	Comunica al Gerente de los proyectos de inversión y a los responsables de meta, la viabilización de la modificación del proyecto de inversión y el registro ante el BDPP, para lo cual remite vía Sigepro, la Ficha EBI-D actualizada en el aplicativo SEGPLAN.	Comunicación Oficial interna.	
22.	Gerente de los proyectos de inversión / responsables de meta.	Revisa la información consignada en la Ficha EBI-D. En caso de encontrar observaciones, solicita al Gerente Estratégico de	Comunicación Oficial interna.	Punto de Control: Verifican la información consignada en la Ficha EBI-D, en lo de su competencia.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 18 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Proyectos de Inversión, el ajuste correspondiente.		
23.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Registra en los aplicativos los ajustes respectivos.		

5.4 Armonización Proyectos de Inversión.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
24.	Contralor de Bogotá / Contralor Auxiliar	Recibe de la Secretaria Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación los lineamientos para realizar el proceso de Armonización.		Observación: El proceso de armonización presupuestal se realizará una vez se haya expedido el Plan de Desarrollo.
25.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico de Planeación) / Gerente de los proyectos de inversión / responsables de metas.	Revisa los proyectos inscritos y/o registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, define cuáles proyectos continúan, se suspenden o se formulan. Activa numeral 5.1 Formulación de los Proyectos de Inversión.		Observación: Para aquellos proyectos de inversión que continúan, es preciso realizar la actualización de su formulación para que sus objetivos y metas sean consistentes con el Plan de Desarrollo vigente y el Plan Estratégico Institucional.
26.	Gerente Estratégico de Proyectos de Inversión (Director Técnico	Realiza la armonización presupuestal y de metas de los proyectos de		Punto de Control: Revisa que el proyecto de inversión cumpla con el cupo de presupuesto asignado a la

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 19 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	de Planeación / Profesional de la Dirección de Planeación.	inversión de la Contraloría de Bogotá. Emite concepto de viabilidad técnica. Remitir copia a la Subdirección Financiera para continuar con el trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.		entidad, así como con los conceptos de gastos asociados a los proyectos de inversión. Observación: El documento debe contener como mínimo: partidas a contra acreditar, partidas a acreditar, metas que se armonizan.
27.	Subdirector Financiero	Proyecta Resolución por la cual se efectúan modificaciones en el presupuesto de Inversión. Proyecta solicitud de concepto favorable de Armonización presupuestal para firma del Señor Contralor, con destino a la Secretaria de Hacienda. Reporta a la Dirección de Planeación las modificaciones en el presupuesto de inversión aprobadas por la Secretaria de Hacienda. Activa el numeral 5.5 Formulación y Reporte Productos, Metas y Resultados, (PMR).		Punto de Control: Las modificaciones presupuestales se realizarán de acuerdo con el procedimiento establecido en las circulares emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda y Secretaria Distrital de Planeación, el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda. Punto de Control: El funcionario encargado de la Dirección de Planeación registra en el aplicativo PREDIS (PMR) distribuyendo los recursos, en los productos definidos por la entidad, teniendo en cuenta las apropiaciones presupuestales. Observación: Se debe priorizar el registro de la modificación en el aplicativo PREDIS (PMR), dado que es un requisito indispensable para proceder con la expedición de los registros presupuestales.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 20 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.5 Formulación y Reporte Productos, Metas y Resultados, (PMR).				
28.	Contralor de Bogotá / Contralor Auxiliar/ Director de Técnico de Planeación.	Ajusta los productos institucionales, teniendo en cuenta los nuevos proyectos de inversión y el Plan Estratégico vigente de la Contraloría de Bogotá. Para lo cual, se pueden presentar tres situaciones: - Continuidad en los productos existentes, para lo cual, se deben definir las metas y líneas base de los productos institucionales. - Creación de nuevos productos. Para lo cual se deben describir y definir los indicadores, con sus respectivas metas y línea base. - Supresión de productos: se debe ajustar los indicadores de objetivos, de productos y formula.		Observación: El Presupuesto por Productos, Metas y Resultados-PMR permite identificar los productos (bienes y servicios) que entrega la Administración. La estructura metodológica del PMR está compuesta por cuatro elementos fundamentales: Planeación estratégica: La Misión. La Visión. Objetivos Organizacionales: Efectos e impactos, sus indicadores y metas. Productos de Entidad: Bienes y servicios, sus indicadores y metas. Asignación del Presupuesto en los productos definidos por la entidad, para lo cual se tienen en cuenta las apropiaciones de Funcionamiento, Inversión y otras variables (Deuda, Pasivos Exigibles, Transferencias, entre otros).

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 21 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
29.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Realiza la programación y actualización de los productos metas y resultados, teniendo en cuenta: • Meta Anual: Valor que se espera alcanzar en la respectiva vigencia. • Meta Plan: Valor que se espera alcanzar durante el Plan Estratégico. • Línea Base: Valor a partir del cual se empieza a realizar la medición del indicador. Registra la información en el sistema PREDIS, dentro de los términos establecido por la SDH.		Punto de Control: Verifica que el reporte esté acorde con la metodología establecida en el Manual Operativo de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.
30.	Subdirector Financiero.	Reporta mensualmente a la Dirección de Planeación la ejecución presupuestal de la Contraloría de Bogotá registrada en el sistema PREDIS, dentro de los cinco (5) primeros días	Ejecución Presupuestal	Observación: El reporte de la Ejecución presupuestal debe contener la Unidad Ejecutora 1 y 2.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 22 de 29

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		hábles de cada mes.		
31.	Profesional de la Dirección de Planeación.	Diligencia el informe de resultados PMR – POR, con destino a la Auditoría Fiscal (Rendición de cuenta mensual) y remite al Director Técnico de Planeación.		Observación: La ejecución presupuestal reportada en PMR corresponde a los giros acumulados a la fecha de seguimiento que figura en el reporte de ejecución presupuestal. El seguimiento se realiza mensualmente en las fechas establecidas por la Auditoría Fiscal.
32.	Director Técnico de Planeación.	Revisa la información y coloca visto bueno. Remite en medio físico y magnético el informe de resultados a la Oficina de Control Interno.	Informe de resultados PMR - POR Memorando Comunicado Outlook	
33.	Funcionario de la Dirección de Planeación.	Registra los resultados alcanzados en el aplicativo PREDIS (Módulo de presupuesto, metas y resultado PMR),		Observación: En el evento de presentarse inconsistencias, verifica y corrige.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 23 de 29

6. ANEXOS:

ANEXO No.1 - Formulación Proyectos de Inversión:

	FORMULACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PDE-06-01 Versión: 4.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página xx de xx

FORMULACIÓN PROYECTO DE INVERSIÓN⁶

(Nombre del Proyecto de Inversión)

Fecha: _____

VIGENCIAS (Desde – Hasta)

CONTENIDO

1. Diagnóstico.....	24
2. Justificación.....	24
3. Objetivos	24
4. Planteamiento selección de alternativas	24
5. Análisis de Riesgos	25
6. Metas del Proyecto.....	25
7. Balance Social.....	25
8. Financiamiento del Proyecto	25
9. Otros aspectos del Proyecto	25
10. Control de cambios.	25

La formulación de un proyecto de inversión es el procedimiento en el que se identifica y describe una situación que se desea transformar y en el que se plantean, analizan y diseñan las acciones necesarias para lograrlo. El objeto principal de la formulación de proyectos es orientar la inversión pública y hacer eficiente la ejecución de la misma, mediante el análisis de los elementos que componen el proyecto. La información presentada como soporte a la formulación del proyecto debe ser la base para tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación.

⁶ Para más información remítase al Manual para la administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos. Ubicado en el siguiente link:
http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionTomaDecisiones/Inversion/ProgramasProyectos/Manual_Administracion_operacion_Banco_Distrital_Programa.pdf

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 24 de 29

1. Diagnóstico

Con base en el diagnóstico se formularán proyectos para solucionar el problema o satisfacer la necesidad. El diagnóstico debe responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es la situación observada?
- ¿Cuáles son sus causas?
- ¿Cuáles son sus efectos?
- ¿A quiénes afecta?
- ¿Dónde se presenta?
- ¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto?

La respuesta a cada uno de estos interrogantes permite la caracterización de la situación observada. Situación que puede ser sintetizada mediante la construcción de una línea de base.

Tenga en cuenta: Línea Base del diagnóstico, Información de soporte, Indicador de producto y la Meta de producto en todo el periodo.

2. Justificación

Una vez el problema o necesidad ha sido diagnosticado, se debe elaborar una justificación, a partir de la magnitud de la situación observada y los efectos que se generan. Ésta debe responder la pregunta ¿por qué es importante resolver el problema o atender la necesidad identificada?.

Adicionalmente se debe explicar brevemente por qué el Estado, específicamente la entidad debe atender dicha situación, dicho de otro modo si hace parte de sus funciones.

3. Objetivos

Los objetivos plantean la situación que se desea alcanzar mediante la solución del problema identificado y deben ser el resultado del balance del diagnóstico y de las decisiones que se tomen para atacar el problema. Dichos objetivos deben definirse en forma clara y estratégica, en términos de los efectos y/o impactos que se desea lograr. En su identificación se deben considerar los beneficios y/o transformaciones que el proyecto generaría en la comunidad y en la Contraloría de Bogotá.

4. Planteamiento selección de alternativas

A partir del análisis del problema, sus causas y efectos y de los objetivos planteados, se deben plantear inicialmente todas las posibles alternativas que den solución al problema identificado. Es importante que las diferentes alternativas sean coherentes y pertinentes con la situación deseada, de forma tal que se pueda realizar su comparación.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06 Versión: 4.0
		Página 25 de 29

A partir de la información recopilada en los diferentes estudios se debe realizar la selección de la alternativa a implementar. La alternativa seleccionada no debe tener restricción alguna y debe ser la que tiene la mejor relación beneficio-costos.

Nota: se recomienda utilizar la metodología de Marco Lógico para la elaboración de objetivos y planteamiento de alternativas.

5. Análisis de Riesgos

Realizar un análisis de los riesgos asociados al proyecto.

6. Metas del Proyecto

Las metas del proyecto consisten en el conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener en un tiempo señalado. Las metas deben establecerse en términos de resultado o productos.

Cada meta debe tener asociado los puntos de inversión específicos, es decir aquellas actividades, elementos ó equipos que se contratarán para el cumplimiento de la meta durante el tiempo de duración del proyecto de inversión.

7. Balance Social

Se analiza la información referente a la gestión a realizar durante la ejecución del proyecto de inversión, a fin de determinar si genera o no impacto frente a problemáticas sociales, en caso de generar dicho impacto se debe focalizar la población objetivo beneficiada, el problema social atendido, establecer las actividades a ejecutar al respecto y el presupuesto asignado, para cada vigencia fiscal.

8. Financiamiento del Proyecto

Se discrimina el flujo presupuestal del proyecto para cada meta discriminando por: vigencia, componente y punto de inversión.

9. Otros aspectos del Proyecto

En el proceso de formulación de un proyecto de inversión es necesario identificar las diferentes relaciones al interior y exterior de la entidad.

Por tal razón se debe señalar las diferentes áreas o dependencias que deben intervenir para la correcta ejecución del proyecto.

10. Control de cambios.

Fecha de Modificación (dd/mm/aaaa)	Descripción de la modificación

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06
		Versión: 4.0
		Página 26 de 29

ANEXO No.2 – Matriz de Flujo de Inversión:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	FLUJO DE INVERSION	Código formato: PDE-06-02
		Versión: 4.0
		Código documento: PDE-06
		Versión: 4.0
		Página x de x

Nombre del Proyecto de Inversión: _____

No.	META	Descripción	Componente	Responsable	Magnitud/ Recursos	VIGENCIA 1	VIGENCIA 2	VIGENCIA 3	VIGENCIA 4	VIGENCIA 5	TOTAL
1	META 1	DESCRIBA LA META	CONSULTORIA, HARDWARE, SOFTWARE, DOTACION	CARGO	Magnitud (Unidad de medida) Recursos						-
2	META 2	DESCRIBA LA META	CONSULTORIA, HARDWARE, SOFTWARE, DOTACION	CARGO	Magnitud (Unidad de medida) Recursos						-
3	META 3	DESCRIBA LA META	CONSULTORIA, HARDWARE, SOFTWARE, DOTACION	CARGO	Magnitud (Unidad de medida) Recursos						-
4	META 4	DESCRIBA LA META	CONSULTORIA, HARDWARE, SOFTWARE, DOTACION	CARGO	Magnitud (Unidad de medida) Recursos						-
5	META n	DESCRIBA LA META	CONSULTORIA, HARDWARE, SOFTWARE, DOTACION	CARGO	Magnitud (Unidad de medida) Recursos						-
TOTAL RECURSOS						-	-	-	-	-	-

ANEXO No.3 – Seguimiento Proyectos de Inversión:

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO METAS PROYECTO DE INVERSIÓN	Código formato: PDE-06-03 Versión: 4.0 Código documento: PDE-06 Versión: 4.0 Página x de x
---	--	---

Nombre del Proyecto de Inversión:

N°	METAS PROYECTO	MAGNITUD				OBSERVACIONES	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	INDICADOR 1 Nivel de cumplimiento en la ejecución Presupuestal de la Inversión (PRESUPUESTO EJECUTADO/PRESUPUESTO ASIGNADO *100.)	INDICADOR No. 2. Nivel de cumplimiento en la ejecución de los puntos de inversión PUNTOS DE INVERSIÓN DESEMPLEADOS DE INVERSIÓN PROGRAMADOS *100)
		Meta	Punto de Inversión (Relación de Contratos)	Fecha reporte (DD/MM/AA)	Ejecución Trimestre					
			Punto de inversión 1							
	Meta 1									
			Punto de inversión N							
	TOTAL META 1						0	0		
			Punto de inversión 1							
	Meta 2									
			Punto de inversión N							
	TOTAL META 2						0	0		
			Punto de inversión 1							
	Meta N									
			Punto de inversión N							
	TOTAL META N						0	0		
	TOTAL PROYECTO DE INVERSIÓN						0	0		

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06
		Versión: 4.0
		Página 28 de 29

ANEXO No.4 – Balance Social:

				BALANCE SOCIAL										Código formato: PDE-06-04 Versión: 4.0	
														Código documento: PDE-06 Versión: 4.0	
														Página x de x	
Nombre del Proyecto de Inversión: _____															
No.	PROBLEMA SOCIAL ATENDIDO	CODIGO Y NOMBRE PROYECTO(S) DE INVERSION	ACTIVIDADES EJECUTADAS PARA ATENDER EL PROBLEMA	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	POBLACION TOTAL AFECTADA	POBLACION ATENDIDA VIGENCIA ANTERIOR	POBLACION META DE LA VIGENCIA	POBLACION ATENDIDA EN LA VIGENCIA	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	POLÍTICA PÚBLICA	APORTES A LA POLÍTICA PÚBLICA	OBSERVACIONES		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
N															

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	Código formato: PGD-02-05
		Versión: 11.0
		Código documento: PDE-06
		Versión: 4.0
		Página 29 de 29

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 009 24 - feb - 2014	Intranet/normatividad.
2.0	R.R. No. 044 30 - nov - 2016	Se ajusta de conformidad a las directrices impartidas por la Alta Dirección mediante Circular 3-2017-16522 de junio 27 de 2017, que estableció la necesidad de ajustar todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo esquema del mapa de procesos. Se ajusta la codificación, formatos y lineamientos del SIG, establecidos mediante Resolución Reglamentaria No. 027 de agosto 25 de 2017, que adoptó la versión 11.0 del Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Se cambia el nombre del procedimiento de Procedimiento para la Formulación, Actualización y Seguimiento a Proyectos de Inversión a Procedimiento para la Gestión de los Proyectos de Inversión.
3.0	R.R. No. 038 19 – dic -2017	Se ajustaron los siguientes anexos: ANEXO No.1 - Formulación Proyectos de Inversión: Se ajustó la portada, la numeración, el texto relacionado con el análisis de riesgo (no aplicaba) y se incluyó numeral de control de cambios ANEXO No.3 – Seguimiento Proyectos de Inversión: Se corrigió el código del formato a PDE-06, que estaba codificado con PDE-04 en forma errónea, se incluyó en los totales de meta y de proyecto, se eliminaron las celdas de RECURSOS PROGRAMADOS y EJECUTADOS, el texto de \$Millones, teniendo en cuenta que las cifras se manejan con su valor total y se incluyó en la celda Punto de Inversión, el texto (Relación de Contratos) para dar claridad que hace referencia a lo mismo.
4.0	R.R. No.	

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2018

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Resolución Local Número 243

(Mayo 21 de 2018)

“Por medio de la cual se regula la Publicidad Exterior Visual, en materia Política o Propaganda electoral en la Localidad de Chapinero, con ocasión de las elecciones de presidente y vicepresidente de la República a celebrarse en el año 2018”

EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO
En uso de sus facultades Constitucionales y legales especialmente las conferidas en el Decreto 1421 de 1993, el Decreto 335 del 27 de julio de 2007, la Resolución 414 de 2018 del Consejo Nacional Electoral y el Decreto No. 238 del 20 de abril de 2018,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política establece que *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”*

Que el artículo 207 del decreto 2241 de 1986 “Por el cual se adopta el Código Electoral”, se establece que la fecha de realización de las elecciones para Presidente de la República será el último domingo del mes de mayo del año respectivo, que para el año 2018 serán el 27 de mayo y el 17 de junio de 2018 en caso de que hubiese segunda vuelta de acuerdo con lo establecido en el artículo 190 de la Constitución Política.

Que el Artículo Quinto de la Resolución 0117 de 2007 del Consejo Nacional Electoral establece que los Alcaldes y Registradores Municipales promulgarán los Actos Administrativos destinados a regular la forma, característicos y condiciones para la fijación de vallas, pasacalles, carteles y afiches que contengan propaganda electoral, y demás elementos publicitarios exteriores, de acuerdo con el Artículo 29 de la Ley 130 de 1994.

Que la Ley 996 de 2005 establece en su Artículo 2°. *“(…) La campaña presidencial tendrá una duración de*

cuatro (4) meses, contados con anterioridad a la fecha de las elecciones de la primera vuelta, si fuese el caso.”

Que el artículo 29 de la Ley 130 de 1994 señala que la *“Propaganda en espacios públicos: Corresponde a los Alcaldes y los Registradores Municipales regular la forma, característica, lugares y condiciones para la fijación de carteles, pasacalles, afiches y vallas destinadas a difundir propaganda electoral, a fin de garantizar el acceso equitativo de los partidos y movimientos, agrupaciones y candidatos a la utilización de estos medios. (...) también podrán, con los mismos fines, limitar el número de vallas, afiches y elementos publicitarios destinados a difundir propaganda electoral. (...)”*

Que conforme al marco de competencias antes descrito, y al artículo 29 de la Ley 130 de 1994, corresponde al Alcalde Mayor de Bogotá y a los registradores Distritales del Estado Civil, regular los sitios públicos autorizados para fijar esta clase de propaganda, haciéndose necesario establecer para el Distrito Capital la normativa aplicable para el tema, atendiendo en todo caso a las disposiciones de la Ley 140 de 1994 “Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”, modificado por el Acuerdo Distrital 12 de 2000, compilados en el Decreto Distrital 959 de 2000, y reglamentados por el Decreto Distrital 506 de 2003.

Que, en consecuencia, el artículo 3 de la resolución 414 de 2018, determino que el número máximo de vallas publicitarias que pueden instalar los partidos y movimientos políticos, los grupos significativos de ciudadanos y los movimientos sociales en las elecciones para Presidencia de la República que se llevarán a cabo en el año 2018, en el Distrito capital, tendrán derecho a utilizar hasta dieciséis (16) vallas que tendrán hasta 48 metros cuadrados (48m²) de área.

Que mediante Decreto No. 238 del 20 de abril de 2018, el señor Alcalde Mayor de la ciudad de Bogotá, D.C., regula la Publicidad Exterior Visual, en materia Política o Propaganda electoral autorizada para las campañas políticas, con ocasión de las elecciones de presidente y Vicepresidente de la República a celebrarse en el año 2018, y se toman otras determinaciones.

En mérito de lo expuesto, El Alcalde Local de Chapinero:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación. Regular la Publicidad Política o Propaganda electoral en su modalidad de publicidad exterior visual autorizada de los partidos políticos, movimientos políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que participarán

en las elecciones presidenciales del año 2018, en la Localidad de Chapinero.

ARTÍCULO 2. Definiciones. Para los fines del presente Decreto, se adoptarán las siguientes definiciones:

- **Afiche o Cartel.** Es todo anuncio temporal impreso sobre cualquier material que se adhiera sobre una superficie para su apreciación visual en lugares exteriores.

- **Aviso.** Es el conjunto de elementos distintos de los que adornan la fachada, compuesto por logos y letras o una combinación de ellos que se utilizan como anuncio, señal, advertencia o propaganda que, con fines profesionales, culturales, comerciales, turísticos o informativos, se instalan adosados a las fachadas de las edificaciones.

- **Carteleras locales y mogadores.** Entiéndase por carteleras locales las estructuras que se encuentran adosadas a los muros de cerramiento de los lotes y en las que se podrán fijar afiches o carteles. Se entiende por Mogador la estructura ubicada por las autoridades distritales o autorizadas por éstas en el espacio público con el fin de que a ella se adosen carteles o afiches.

- **Valla.** Es todo anuncio permanente o temporal utilizado como medio masivo de comunicación, que permite difundir mensajes publicitarios, cívicos, comerciales, turísticos, culturales, políticos, institucionales, artísticos, informativos o similares; que se coloca para su apreciación visual en lugares exteriores y que se encuentra montado sobre una estructura metálica u otro material estable con sistemas fijos; el cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta. Se entiende que en el caso de estructuras que sostienen dos (2) caras publicitarias, cada una de ellas se contará por separado como valla.

ARTÍCULO 3. Elementos Publicitarios autorizados.

En la Localidad de Chapinero se podrán colocar únicamente por los partidos y movimientos políticos, los grupos significativos de ciudadanos y movimientos sociales a las elecciones para Presidencia de la república que se efectuarán el año 2018, los elementos publicitarios descritos en el decreto 238 del 20 de abril de 2018:

- a) Un máximo de dieciséis (16) elementos de publicidad exterior visual tipo valla tubular con registro vigente por candidato, teniendo en cuenta que este límite está establecido para todo el distrito.
- b) Un (1) aviso por fachada en cada sede política establecida en la Localidad de Chapinero por candidato.
- c) Cinco (5) vehículos por cada candidato con publicidad política, dentro de los cuales se contarán

los vehículos que se utilizan para su transporte o locomoción.

PARÁGRAFO. Los elementos de publicidad exterior visual de que trata el presente decreto deberán ser instalados en las condiciones y con el lleno de requisitos establecidos por la normatividad vigente en materia de publicidad exterior visual en el Distrito Capital, en especial las disposiciones de los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003 y la resolución 931 de 2008 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 4. Lugares prohibidos para colocación de publicidad política o propaganda electoral. Está prohibida la colocación de elementos de publicidad exterior visual de contenido político o propaganda electoral en los lugares que a continuación se enuncian:

- a). En las áreas que constituyan espacio público de conformidad con las normas distritales y la Ley 9a de 1989, o con las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
- b). En las zonas históricas, edificios, o sedes de entidades públicas y embajadas.
- c). En las zonas declaradas como reservas naturales e hídricas, en las zonas declaradas de manejo y preservación ambiental, en cualquiera de los elementos pertenecientes a la Estructura Ecológica Principal del Distrito Capital y demás elementos naturales del Distrito.
- d). En lugares en los que su colocación obstaculice el tránsito peatonal, en donde interfiera con la visibilidad de la señalización vial, informativa y de la nomenclatura urbana, aun cuando sean removibles.
- e). Sobre vías principales y metropolitanas, no se permitirá publicidad exterior visual en movimiento, ya sea como pasavía o en estructura de cualquier naturaleza o en soporte tubular.
- f). En equipamientos urbanos que constituyen paraderos de buses de servicio público.
- g). Sobre la infraestructura, tales como postes de apoyo a las redes eléctricas y telefónicas, puentes, torres eléctricas y cualquier otra estructura de propiedad del estado.

Adicionalmente no se permitirá:

- a). Efectuar publicidad política o propaganda electoral a través de pasacalles o pendones.
- b). Efectuar publicidad política mediante afiches, pasacalles o pendones portados o sostenidos por personas.

- c). Efectuar publicidad política o propaganda electoral a través de globos anclados, inflables y dummies.
- d). Efectuar publicidad política o propaganda electoral sobre el espacio público o elementos del mobiliario urbano.
- e). Efectuar publicidad política o propaganda electoral a través de vehículos de destinación específica como carros valla o motos valla.
- f). Efectuar publicidad política o propaganda electoral a través de murales pintados sobre fachadas o muros de cerramiento.
- g). Efectuar publicidad política o propaganda electoral a través de otro tipo de elementos no regulados, en atención a lo establecido en el Artículo 29 del Decreto 959 de 2000.

ARTÍCULO 5: Condiciones para la utilización de vallas para la realizar publicidad o propaganda política. Para la utilización de vallas en la localidad de Chapinero, con publicidad electoral, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que van a participar para la Presidencia de la República a celebrarse en 2018, deberán:

- a) Verificar que la valla en la que se va a instalar la publicidad política cuente con registro vigente otorgado por la Secretaria Distrital de Ambiente,
- b) Comunicar a la Secretaria Distrital de Ambiente, el número de vallas en las que van a instalar la publicidad política, sin que sobrepase el número de registro de estas. Igualmente, el propietario del registro de la valla tubular deberá suministrar la misma información a la Secretaría Distrital de Ambiente, antes de terminar las elecciones.

ARTÍCULO 6. Vallas electrónicas o pantallas. No se permite la instalación de publicidad política o propaganda electoral en vallas electrónicas o pantallas, ni publicad publicidad exterior visual en ni con movimiento, en la localidad de Chapinero.

ARTÍCULO 7. Instalación de avisos. Se permite la instalación de un (1) solo elementos de publicidad exterior visual tipo aviso por fachada en cada una de las sedes políticas de campaña, salvo que la edificación contenga (2) o más fachadas en cuyo caso se autorizara uno por cada una de ellas. Cada aviso no podrá superar por encima del antepecho del segundo piso,

conforme a lo establecido en el artículo 7, del decreto Distrital 959 de 2000.

ARTÍCULO 8. Sanciones. La Alcaldía Local de Chapinero ejercerá las acciones previstas en la Ley 1801 de 2016, el “Código Nacional de policía y Convivencia”, y las demás normas que correspondan.

PARÁGRAFO. En el evento en el que se superen el número de elementos permitidos en esta resolución y el Decreto 238 del 20 de abril de 2018, así como las medas normas establecidas, se comunicara al Consejo Nacional Electoral, para que conforme a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley 130 de 1994, investigue y sancione a quienes infrinjan las normas de propaganda electoral, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 9: Desmante de publicidad. Ordenar a los diferentes partidos y movimientos políticos con personería jurídica y los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos que participan en las elecciones de Presidente de la República celebrarse en el año 2018, que soliciten los correspondientes permisos para la ubicación de sus afiches, el retiro y desmante de la publicidad exterior visual dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la contienda electoral, en los términos del Decreto 238 del 20 de abril de 2018 y dejar el sitio en el estado en que se encontró.

PARÁGRAFO 1. La Secretaría Distrital de Ambiente en compañía de la Alcaldía Local de Chapinero en el marco de sus competencias removerán u ordenarán el desmante, según corresponda, de la publicidad que no cumpla con el lleno de requisitos contemplados en la normativa vigente y lo dispuesto en la presenta Decreto 814 del 28 de diciembre de 2017, siendo trasladados los costos de remoción al candidato que anuncie; sin perjuicio de las sanciones y multas que imponga el Consejo Nacional Electoral en los términos del artículo 39° de la Ley 130 de 1994.

ARTÍCULO 10. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a lo veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

HERNANDO JOSÉ QUINTERO MAYA
Alcalde Local de Chapinero