

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Resolución Número 147 (Abril 8 de 2019)

**“POR LA CUAL SE HACE UNOS
NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES EN UNOS
CARGOS CON VACANCIAS DEFINITIVAS EN
LA PLANTA GLOBAL DE EMPLEOS DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**

EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

**En uso de sus facultades legales y en especial
las conferidas por el numeral 1 del artículo 1
del Decreto Distrital 101 de 2004, los artículos 4
numeral 20 y 47 del Decreto Distrital 672 de 2018 y**

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se modificó la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Resolución N° 248 del 27 de diciembre de 2018, se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en concordancia con el artículo 23 de la ley 909 de 2004 y de conformidad con lo establecido expresamente en el artículo 5 del Decreto Ley 2400 de 1968, para la provisión de los empleos en el sector público en Colombia, además del nombramiento ordinario para empleos de libre nombramiento y remoción, y el período de prueba o ascenso dentro del sistema de mérito, los nombramientos tendrán carácter provisional cuando se trate de proveer transitoriamente empleos de carrera con personal no seleccionado de acuerdo con la reglamentación de la respectiva carrera.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, la Secretaría Distrital de Movilidad una vez identificadas las vacantes definitivas dentro de su planta de personal, adelantó previamente el proceso de verificación de requisitos para otorgamiento de situación administrativa de encargo, con el fin de salvaguardar el derecho preferencial que ostentan los funcionarios con derechos de carrera administrativa.

Que de conformidad con lo anterior y una vez culminado el proceso de provisión de vacantes definitivas mediante situación administrativa de encargo con funcionarios de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad identificó la necesidad de realizar la provisión de las vacantes restantes del proceso de encargos, mediante nombramiento provisional.

Que mientras se surte el proceso de selección a través del sistema de mérito resulta jurídicamente procedente realizar la provisión excepcional de las vacantes mediante nombramiento en provisionalidad.

Que el nombramiento en provisionalidad, dado su carácter excepcional y extraordinario, está sometido a una condición resolutoria específica (mientras se surte el proceso de selección, hasta que se produzca el nombramiento en periodo de prueba, reemplazo de lista de elegible resultante de concurso de méritos o por el tiempo que dure la situación administrativa) determinada por la ley y que al cumplirse extingue dicho nombramiento.

Que de conformidad con lo establecido por el artículo 7 del Decreto Reglamentario 1572 de 1998 (sustituido por el Decreto 1227 de 2005 que a su vez fue compilado por el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública) la Sala Plena del Consejo de Estado en sentencias de marzo 13 de 2003 (expediente 4972/01) y septiembre 11 de 2003 (expediente 4714/01) los nombramientos en provisionalidad en empleos de carrera administrativa lo son en forma enteramente discrecional por parte del nominador de la entidad o su delegado y que no requieren de motivación alguna o procedimiento de selección específico para la escogencia de la (s) persona(s) a ser nombrada(s) en esta forma.

Que para llevar a cabo dicha potestad administrativa, la Secretaría Distrital de Movilidad adoptó dentro de su Sistema Integrado de Gestión el “Procedimiento para proveer un empleo mediante nombramiento provisional” PA02-PR03 (Versión 1.0) con base en el

cual procedió a revisar los perfiles de hoja de vida de candidatos (as) para ocupar el empleo de conformidad con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente para la entidad, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo.

Que una vez hecho esto y previo a la verificación de (i) no estar dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos públicos mediante Formato de Hoja de Vida - DAFP), (ii) carecer de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de Personería y Procuraduría, y (iii) el registro de hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, los siguientes funcionarios cumplen con los requisitos legales y funcionales establecidos para el ejercicio de los empleos mencionados a continuación de la planta global de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales debe ser provistos por necesidades del servicio:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
1	RODRIGO JIMENEZ LEÓN	79297533	Profesional Especializado	222	27	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-27-02
2	JOHN ROBINSON FUENTES SUAREZ	79972403	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-01
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
3	MAURICIO FERNANDO SANCHEZ CHAPARRO	74374624	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-01
4	JAVIER DIAZ ACOSTA	19383283	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-03
5	JIMY LEONARDO SNCHERZ PERILLA	1010182164	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-219-15-01
6	JULIETH ZULIMA ROJAS RODRIGUEZ	52698993	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	222-19-02
7	CRISTIAN MIGUEL QUINTERO PEREZ	1057571326	Profesional Especializado	222	27	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-27-05
8	GERMAN RODRIGUEZ VALBUENA	1032427542	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-19-01
9	JULIAN ANDREI DIAZ CORREA	1032438395	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-19-02
10	CAMILO ANDRES ACEVEDO SANTOS	80126713	Profesional Universitario	219	15	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD	219-15-01

11	JOAQUIN ANDRES FRANCO GANTIVA	1126319149	Profesional Universitario	219	13	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO	222-219-13-01
12	CAROLINA FORIGUA NIÑO	40042023	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
13	LEILA SAIDA GARCIA CARTAGENA	39675644	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
14	JUANA CAROLINA SOACHA	53930165	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
15	JOHN FABIO FLOREZ TORRES	80066779	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-01
16	ALEJANDRO MANUEL GONZALEZ CAMPO	88213473	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-01
17	ALBA ALIX RIVEROS RIOS	51949636	Auxiliar Administrativo	407	9	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	407-09-01
18	DIANA CAROLINA PEDREROS	1032368317	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-01
19	GUILLERMO ANTONIO CAMACHO CABRERA	79426883	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
20	CESAR ARTURO GARZON QUINTERO	79864824	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
21	NORY JOHANNA DEL RIO PARDO	1030525544	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
22	JUAN FELIPE ZAMUDIO JIMENEZ	1015402222	Profesional Universitario	219	5	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-05-01
23	LUZ DARY GUERRERO TIBATA	52264556	Profesional Especializado	222	19	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-222-19-02
24	ANGELICA MARIA SANCHEZ POVEDA	1019028418	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-219-15-01
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
25	YINA MARCELA PERAFAN CAPERA	1032425604	Profesional Universitario	219	12	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-219-12-01
26	KARINA ANDREA GÓMEZ CELY	1057582613	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-01
27	ANDREA ROA TAVERA	52801801	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03

28	YULY ANGELICA PEREZ VACCA	52964214	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
29	FRANCISCO JAVIER TOVAR QUIROGA	12135167	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
30	LILIANA ANDREA IBARRA MENDEZ	1010161691	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
31	LUIS CARLOS ARTUNDUAGA ROJAS	83211998	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
32	MARIA CAMILA HERRERA CHARRY	1019094411	Profesional Universitario	219	1	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-219-01-01

RESUELVE:

Que por lo anterior se considera procedente nombrar en provisionalidad a los funcionarios mencionados en la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar dentro de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad a los siguientes funcionarios mediante nombramiento en provisionalidad en los empleos que se indican a continuación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
1	RODRIGO JIMENEZ LEÓN	79297533	Profesional Especializado	222	27	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-27-02
2	JOHN ROBINSON FUENTES SUAREZ	79972403	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-01
3	MAURICIO FERNANDO SANCHEZ CHAPARRO	74374624	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-01
4	JAVIER DIAZ ACOSTA	19383283	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-222-19-03
5	JIMY LEONARDO SANCHEZ PERILLA	1010182164	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	120-219-15-01
6	JULIETH ZULIMA ROJAS RODRIGUEZ	52698993	Profesional Especializado	222	19	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA DE MOVILIDAD	222-19-02
7	CRISTIAN MIGUEL QUINTERO PEREZ	1057571326	Profesional Especializado	222	27	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-27-05
8	GERMAN RODRIGUEZ VALBUENA	1032427542	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-19-01
9	JULIAN ANDREI DIAZ CORREA	1032438395	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA PARA LA MOVILIDAD	210-222-19-02
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
10	CAMILO ANDRES ACEVEDO SANTOS	80126713	Profesional Universitario	219	15	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD	219-15-01

11	JOAQUIN ANDRES FRANCO GANTIVA	1126319149	Profesional Universitario	219	13	SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO	222-219-13-01
12	CAROLINA FORIGUA NIÑO	40042023	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
13	LEILA SAIDA GARCIA CARTAGENA	39675644	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
14	JUANA CAROLINA SOACHA	53930165	Profesional Universitario	219	15	OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	140-219-15-01
15	JOHN FABIO FLOREZ TORRES	80066779	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-01
16	ALEJANDRO MANUEL GONZALEZ CAMPO	88213473	Profesional Especializado	222	19	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	130-222-19-01
17	ALBA ALIX RIVEROS RIOS	51949636	Auxiliar Administrativo	407	9	OFICINA DE SEGURIDAD VIAL	407-09-01
18	DIANA CAROLINA PEDREROS	1032368317	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-01
19	GUILLERMO ANTONIO CAMACHO CABRERA	79426883	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
20	CESAR ARTURO GARZON QUINTERO	79864824	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	C.C	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ID. FICHA MANUAL DE FUNCIONES
21	NORY JOHANNA DEL RIO PARDO	1030525544	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-15-02
22	JUAN FELIPE ZAMUDIO JIMENEZ	1015402222	Profesional Universitario	219	5	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	110-219-05-01
23	LUZ DARY GUERRERO TIBATA	52264556	Profesional Especializado	222	19	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-222-19-02
24	ANGELICA MARIA SANCHEZ POVEDA YINA	1019028418	Profesional Universitario	219	15	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-219-15-01
25	MARCELA PERAFAN CAPERA	1032425604	Profesional Universitario	219	12	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	150-219-12-01
26	KARINA ANDREA GÓMEZ CELY	1057582613	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-01
27	ANDREA ROA TAVERA	52801801	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
28	YULY ANGELICA PEREZ VACCA	52964214	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
29	FRANCISCO JAVIER TOVAR QUIROGA	12135167	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03

30	LILIANA ANDREA IBARRA MENDEZ	1010161691	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
31	LUIS CARLOS ARTUNDUAGA ROJAS	83211998	Profesional Especializado	222	19	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-222-19-03
32	MARIA CAMILA HERRERA CHARRY	1019094411	Profesional Universitario	219	1	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	530-219-01-01

ARTÍCULO SEGUNDO: El nombramiento de que trata el artículo anterior es de carácter PROVISIONAL y no genera derechos de carrera administrativa.

PARÁGRAFO: Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente de los nombramientos provisionales efectuados mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados de conformidad de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes abril de dos mil diecinueve (2019).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN

Secretario Distrital de Movilidad

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

Resolución Número 174 (Abril 3 de 2019)

“Por medio de la cual se aclaran y modifican las Resoluciones 844 de 2014 y 182 de 2018, en el marco del Régimen de Transición establecido en el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016”

EL SECRETARIO DISTRITAL DEL HÁBITAT
De conformidad con sus facultades legales y reglamentarias, en especial las contenidas en el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá y en los Decretos Distritales 121 de 2008, 623 de 2016, 508 de 2017 y 324 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 51 de la Constitución Política establece que todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna y corresponde al Estado fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promover planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda.

Que el 23 de noviembre de 2012, el Alcalde Mayor de Bogotá expidió el Decreto 539 *“Por el cual se reglamenta el subsidio distrital de vivienda en especie en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D. C. 2012-2016 – Bogotá Humana”*.

Que el artículo 2º del mencionado Decreto Distrital dispuso que el subsidio distrital de vivienda otorgado en el marco del mismo podía complementar al Valor Único de Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular a hogares inscritos en los programas de reasentamiento, con el fin de garantizar su acceso efectivo a una vivienda.

Que el artículo 11 del referido Decreto Distrital facultó a la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT para expedir el Reglamento Operativo para el otorgamiento y ejecución de los subsidios en especie a los hogares beneficiarios.

Que el 12 de junio de 2013, el Alcalde Mayor de Bogotá expidió el Decreto 255 *“Por el cual se establece el procedimiento para la ejecución del programa de reasentamiento de familias que se encuentran en condiciones de alto riesgo en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.

Que el artículo 6º del Decreto mencionado estableció el Valor Único de Reconocimiento como el instrumento financiero mediante el cual se facilita a las familias ubicadas en alto riesgo no mitigable por remoción en masa, inundación, desbordamiento, crecientes súbitas o avenidas torrenciales, en estratos 1 y 2 o su equivalente jurídico, el acceso a una solución de vivienda de reposición en el territorio nacional y que de manera general y uniforme representa los derechos reales de dominio o de posesión que recaigan sobre

las viviendas, el cual equivale a 50 SMLMV al momento de su reconocimiento y será asignado por la Caja de la Vivienda Popular.

Que los parágrafos 1º y 2º del artículo 7º del Decreto Distrital 255 de 2013 señalaron que, con el fin de garantizar a las familias a ser reasentadas, el acceso efectivo a la vivienda, el Valor Único de Reconocimiento podrá ser complementado con el Subsidio Distrital de Vivienda en Especie, y que se priorizará, en la asignación de este último, a los hogares vinculados al Programa de Reasentamiento.

Que la SDHT expidió la Resolución 844 de 2014 *“Por medio de la cual se adopta el Reglamento Operativo para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie para Vivienda de Interés Prioritario en el Distrito Capital, en el marco del Decreto Distrital 539 de 2012”*.

Que el numeral 5 del artículo 11 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, modificado por el artículo 1º de la Resolución 575 de 2015 de esta entidad, establece la complementariedad del subsidio distrital de vivienda otorgado con fundamento en el Decreto Distrital 539 de 2012 con cualquier reconocimiento económico que se haga a los hogares, entre otros, por efecto de programas de reasentamiento, para lo cual se priorizará el otorgamiento del subsidio a las familias vinculadas a estos programas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la referida Resolución.

Que el parágrafo 5º del artículo 36 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, modificado por el artículo 5º de la Resolución 575 de 2015 de esta entidad, establece que la entrega de viviendas por parte del oferente a los beneficiarios del subsidio distrital de vivienda otorgado en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012 se realizará una vez la SDHT o quien esta delegue, verifique que el proyecto cuenta con permiso de ocupación total o parcial expedido por la Alcaldía Local correspondiente, haya realizado visita de verificación a la vivienda la cual debe estar completamente terminada, con los servicios públicos con los respectivos medidores instalados o, en su defecto, certificación de que se encuentra en trámite la instalación de medidores por parte de la empresa prestadora del servicio público domiciliario, con el fin de que esta entidad pueda expedir el certificado de existencia y habitabilidad.

Que el 13 de julio de 2016 se expidió la Ley 1796 *“Por la cual se establecen medidas enfocadas a la protección del comprador de vivienda, el incremento de la seguridad de las edificaciones y el fortalecimiento de la Función Pública que ejercen los curadores urbanos, se asignan unas funciones a la Superintendencia de Notariado y Registro y se dictan otras disposiciones”*.

Que el artículo 4º de la referida Ley, el cual modifica el artículo 18 de la Ley 400 de 1997, establece que las edificaciones cuyo predio o predios permitan superar más de dos mil metros cuadrados de área construida, independientemente de su uso, deberán someterse a una supervisión técnica independiente del constructor.

Que el artículo 6º de la Ley mencionada dispone que el supervisor técnico independiente deberá expedir bajo la gravedad de juramento la certificación técnica de ocupación de la obra aprobada en la respectiva licencia de construcción, previa su ocupación, una vez la misma se encuentre concluida, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 1º del referido artículo, cuando se trate de edificaciones conformadas por unidades estructuralmente independientes, se podrá expedir un certificado técnico de ocupación por cada una de ellas.

Que el artículo 34 de la Ley 1796 de 2016 señala que las disposiciones referidas serán aplicables a los proyectos cuya licencia de construcción se radique en legal y debida forma después de la entrada en vigencia de dicha Ley.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante concepto con radicado No. 1-2017-107658, señaló que *“(…) si en el desarrollo constructivo, la edificación cuenta con un Supervisor Técnico Independiente, este deberá expedir el Certificado Técnico de Ocupación y no requerirá de la Autorización de Ocupación de Inmuebles”*.

Que el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016, modificado por el artículo 14 del Decreto Distrital 324 de 2018, estableció el régimen de transición, de acuerdo con el cual *“Los subsidios de vivienda asignados en desarrollo de lo dispuesto en el Decreto Distrital 539 de 2012 y las demás disposiciones que lo modificaron y/o adicionaron, así como con normatividad anterior a dicho decreto, culminarán su ejecución con base en la norma con la cual fueron asignados, salvo que sean revocados, se decrete su pérdida, se venzan o se renuncie a ellos por parte de sus beneficiarios (…)”*.

Que de acuerdo con el régimen de transición señalado, los proyectos a los que se hubieren vinculado recursos del subsidio o aporte de vivienda distrital, antes de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 623 de 2016, deben terminar su ejecución con base la norma vigente para el momento de la vinculación inicial de los recursos, aún cuando posteriormente se indexe el valor total de los subsidios.

Que el 17 de mayo de 2018, la SDHT expidió la Resolución 182 *“Por medio de la cual se aclaran y modifican las Resoluciones 844 de 2014 y 199 de 2017, en el*

marco del Régimen de Transición a que se refiere el artículo 37 del Decreto Distrital 623 de 2016”.

Que el artículo 2º de la referida Resolución aclaró las condiciones para la calificación y postulación de hogares al subsidio distrital de vivienda que se asigne en el marco del régimen de transición al que se ha hecho referencia, para lo cual asignó a la Subdirección de Recursos Públicos de la SDHT la facultad de elaborar listados que contuvieran hasta el 200% de los hogares susceptibles de postulación para ser entregados a los responsables de la comercialización de las viviendas en proyectos seleccionados por la SDHT o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos por esta entidad, para adelantar el correspondiente proceso de postulación.

Que de acuerdo con el artículo 12 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, para la postulación, el hogar deberá acreditar el cierre financiero, es decir, que cuenta con los recursos que sumados al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie le permita la adquisición y/o construcción de una vivienda de interés prioritario.

Que, por las condiciones de vulnerabilidad de los hogares, los oferentes de los proyectos han informado que se presentan dificultades en la comercialización de las viviendas, y específicamente en la obtención del cierre financiero requerido para la postulación de hogares para acceder al subsidio distrital de vivienda.

Que, de acuerdo con lo señalado, se hace necesario aclarar las condiciones para la vinculación de hogares pertenecientes al Programa de Reasentamiento de la Caja de la Vivienda Popular, a los proyectos de vivienda seleccionados por la SDHT que cuenten con aportes de la Caja de la Vivienda Popular o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos entre ésta última y la SDHT.

Que, teniendo en cuenta las modificaciones efectuadas por la Ley 1796 de 2016, tendientes a garantizar mayores condiciones de seguridad en las edificaciones, se hace necesario aclarar los requisitos para la expedición de los certificados de existencia y habitabilidad por parte de la SDHT en proyectos seleccionados por la SDHT o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos por esta entidad.

Que, por último, se hace necesario ampliar el porcentaje de hogares a ser remitido a los oferentes de los proyectos de vivienda durante la etapa de comercialización de las unidades habitacionales, promoviendo el acceso efectivo a los subsidios distritales de vivienda, por parte de los hogares en situación de vulnerabilidad que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto.

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Vinculación de hogares del Programa de Reasentamiento de la Caja de la Vivienda Popular. Los hogares que hagan parte del Programa de Reasentamiento de la Caja de la Vivienda Popular - CVP, podrán ser vinculados a los proyectos de vivienda seleccionados por la SDHT que cuenten con aportes de la CVP o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos entre ésta última y la SDHT, en el marco de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 11 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, modificado por el artículo 1º de la Resolución 575 de 2015 de esta entidad, y/o de acuerdo con lo definido por las partes de los convenios interadministrativos.

La CVP remitirá a la SDHT el listado de los hogares que hagan parte del Programa de Reasentamientos y que hayan sido seleccionados para el efecto por la CVP, de acuerdo con su reglamentación interna, con el fin de que la SDHT los vincule a los proyectos a que hace referencia este artículo. El listado deberá indicar expresamente la identificación y nombre completo de todos los integrantes del núcleo familiar de cada uno de los hogares, y el proyecto para el cual se solicita su vinculación.

La CVP deberá certificar, en el documento mediante el cual remita el listado referido, que todos los hogares incorporados en el mismo cuentan con una resolución de otorgamiento del Valor Único de Reconocimiento, que el mismo no ha sido aplicado y que se encuentra vigente.

Cuando se cumplan las condiciones señaladas, los hogares incluidos en el listado que remita la CVP no deberán surtir procesos adicionales de inscripción o calificación ante la SDHT, sin embargo, deberán cumplir con los demás requisitos establecidos en el Decreto Distrital 539 de 2012 y la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, y las normas que los modifiquen, aclaren o adicionen, para ser beneficiarios del subsidio distrital de vivienda complementario.

ARTÍCULO 2º.- Verificación de condiciones de habitabilidad de las viviendas. La entrega de viviendas por parte de los oferentes a los beneficiarios del subsidio distrital de vivienda, en proyectos seleccionados por la SDHT o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos por esta, con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 623 de 2016, se efectuará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Parágrafo 5 del artículo 36 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT, modificado por el artículo 5º de la Resolución 575 de 2015 de esta entidad.

Cuando el proyecto de vivienda cumpla con las características señaladas en la Ley 1796 de 2016 para someterse a una supervisión técnica independiente del constructor, no se requerirá el permiso de ocupación total o parcial expedido por la Alcaldía Local, sino la Certificación Técnica de Ocupación a que hace referencia el artículo 6º de la misma Ley, siempre y cuando se trate de proyectos que se encuentren dentro de las condiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley citada.

La Certificación Técnica de Ocupación podrá ser remitida para la totalidad del proyecto o cada una de sus unidades cuando estas sean independientes estructuralmente, con el fin de que se expida el certificado de existencia y habitabilidad a que se refiere el Parágrafo 5 del artículo 36 de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT por parte de esta entidad.

ARTÍCULO 3º.- Modificar el artículo 2º de la Resolución 182 de 2018 de la SDHT, el cual quedará así:

“Artículo 2º.- Aclaración de calificación y postulación de los hogares en el régimen de transición.

Para la vinculación de hogares a proyectos seleccionados por la SDHT antes de la entrada en vigencia del Decreto Distrital 623 de 2016, o que se ejecuten en el marco de convenios interadministrativos suscritos por esta entidad en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012, se desarrollarán las etapas establecidas en el artículo 16 y siguientes de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT.

Se priorizará la postulación de hogares que se encontraban en la etapa de calificación de condiciones de vulnerabilidad, para la modalidad de Adquisición de Vivienda Nueva, al momento de entrada en vigencia del Decreto Distrital 623 de 2016, ordenando de mayor a menor el puntaje de calificación asignado en aplicación de los criterios a que se refieren los artículos 22 y siguientes de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT. En todo caso, en el listado de los hogares se priorizará la asignación de los aportes para los hogares víctimas de desplazamiento forzado con ocasión del conflicto armado interno, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas vigentes en relación con los hogares que hagan parte del Programa de Reasentamiento de la CVP.

La Subdirección de Recursos Públicos de la SDHT elaborará listados que contengan hasta el 500% de los hogares susceptibles de postulación. Estos listados se entregarán a los oferentes de los proyectos o a la

entidad encargada de su ejecución en el marco de convenios interadministrativos suscritos con la SDHT, para que se adelante el proceso de postulación de acuerdo con lo establecido en los artículos 26 y siguientes de la Resolución 844 de 2014 de la SDHT.

En el evento que no sea posible vincular hogares para la totalidad de las viviendas disponibles, por no cumplir con las condiciones definidas en el reglamento, la SDHT entregará un nuevo listado siguiendo las condiciones señaladas en este artículo.

PARÁGRAFO 1. Los hogares activos en el SIFSV antes de la expedición del Decreto Distrital 623 de 2016, que hayan actualizado la información de su núcleo familiar con posterioridad a la entrada en vigencia del mismo, podrán optar por vincularse a una unidad habitacional en aplicación del régimen de transición, cuando cumplan la totalidad de los requisitos para el efecto, o mantenerse activos en el Sistema, con el fin de vincularse a través de las modalidades del Programa Integral de Vivienda Efectiva – PIVE. Igualmente podrán autorizar, por escrito, el cambio de modalidad de asignación en el marco del PIVE.

PARÁGRAFO 2. Los hogares que, al momento de la expedición de la presente resolución, se encuentren postulados a proyectos seleccionados en vigencia del Decreto Distrital 539 de 2012, conservarán tal estado y el cupo en la unidad de vivienda seleccionada, independientemente del esquema y de la modalidad bajo los cuales se efectúe su vinculación, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo anterior, siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos para el efecto.”

ARTÍCULO 4º.- Vigencia y Derogatorias. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital, modifica la Resolución 182 de 2018 de la SDHT y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C, a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO

Secretario Distrital del Hábitat

Resolución Número 097 (Abril 2 de 2019)

“Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En ejercicio de las facultades conferidas en el Numeral 10° del artículo 2° del Acuerdo 11 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, *“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, la delegación y la desconcentración de funciones”.*

Que en virtud de lo establecido en el artículo 106 y 109 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se transformó la Secretaría de Obras Públicas, en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, la cual está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1499 de 2017, indicó que *“las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras”, de acuerdo con el numeral 4, la Política de Integridad para las entidades públicas.*

Que el precitado Decreto, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.3.2), y dentro de su ámbito de aplicación quedaron cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4).

Que el citado Decreto señaló que en cada entidad se Integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (Artículo 2.2.22.3.8).

Que el artículo 2.2.22.3.3 ibídem, señaló como uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el numeral 1 *“Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.*

Que el Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, señaló que era evidente *“la necesidad de construir una Política de Integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un “código general” o “código tipo” que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos” y, sobre el Código de Integridad elaborado por Función Pública se señaló que “constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana”.*

Que teniendo en cuenta los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un “código general” o “código tipo” que denominó *Valores del Servidor Público - Código de Integridad, con las características de ser general, conciso y en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, cada uno de los valores que incluyó el Código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedando compendiados cinco (5) valores así:*

Honestidad: *Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.*

Respeto: *Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.*

Compromiso: *Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.*

Diligencia: *Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor*

manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: *Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.*

Que a la expedición del Código de Integridad lo acompañó una Caja de Herramientas para acciones de cambio, en el que insta a las entidades públicas a implementar el Código y se indican una serie de estrategias para hacerlo.

Que se menciona en la introducción del Código de Integridad que, “no significa que no se encuentren en el país entidades y servidores que hayan trabajado de manera comprometida en la construcción del Código de Ética requerido por la normativa actual.

Sin duda existen muchos ejemplos de entidades que han hecho esfuerzos valiosos por pensar, crear y socializar sus Códigos Éticos que no deben descartarse ni desecharse. Sin embargo, ante este panorama complejo nos planteamos la necesidad de redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integridad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo”.

Que conforme al Decreto Nacional 1499 de 2017 y al Manual Operativo de Gestión MIPG, los “Valores del Servicio Público – Código de Integridad”, deben hacer parte del engranaje de todas las entidades de la Rama Ejecutiva con la inclusión de este en el componente de Política de Talento Humano dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión II de cada entidad.

Que mediante el Decreto Distrital 118 del 27 de febrero de 2018, se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital”, y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017.

Que en consecuencia, resulta imperativo para la administración de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adoptar el ‘código general’ o ‘código tipo’ denominado Valores del Servicio Público – Código de Integridad, para lo cual se expedirá, a manera de directriz de la UMV, un acto administrativo a través del cual se adopten los 5 valores del Código de Integridad, lo cual hará más fácil a los servidores públicos identificarse con dichos valores y hacerlos propios.

De igual forma es preciso que las disposiciones de la presente Resolución sean acordes con el lenguaje,

nominaciones y objetivos propuestos en el nuevo Código de Integridad del Servicio Público, y con el Decreto 1499 de 2017 “por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y en los Decretos Distritales 118 y 591 de 2018”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE: CAPITULO I

CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

ARTÍCULO PRIMERO: Código de Integridad del Servicio Público de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Adóptese el Código de Integridad del Servicio Público para la UMV, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país.

El Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina los comportamientos asociados en términos de lo que los servidores deben hacer y no deben hacer:

HONESTIDAD: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago:

- ▣ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- ▣ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- ▣ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- ▣ Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- ▣ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten, relacionadas con mi cargo o labor.

Lo que no hago:

- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

RESPECTO: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago:

- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

COMPROMISO: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mis servicios y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que no hago:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

DILIGENCIA: Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago:

- *Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.*
- *Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.*
- *Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.*
- *Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.*

Lo que no hago:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

- ▣ No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- ▣ No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

JUSTICIA: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago:

- ▣ Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- ▣ Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- ▣ Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:

- ▣ No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- ▣ No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- ▣ Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

APORTE UMV:

TRABAJO EN EQUIPO: Realizó las actividades en un ambiente de confianza y solidaridad y aportó lo mejor de mi conocimiento y experiencia en búsqueda de un excelente resultado.

Lo que hago:

- ▣ Valoro las opiniones y experiencias de los miembros del equipo de trabajo.
- ▣ Hago parte activa de las labores y tareas con un sentido de colaboración con mis compañeros de trabajo.
- ▣ Genero un ambiente de confianza entre los miembros del equipo de trabajo.

Lo que no hago:

- ▣ Dar ordenes

- ▣ Imponer opiniones sin atender otros puntos de vista.
- ▣ Trabajar de manera independiente, sin interacción y colaboración con y hacia los demás compañeros del equipo.
- ▣ Generar un clima no solidario y de desconfianza.

TRANSPARENCIA: Comunico, público y ofrezco acceso amplio y abierto a la información relacionada con todos los actuaciones administrativas de interés general a cargo de la UMV.

Lo que hago:

- ▣ Envío al área competente los actos administrativos para ser publicados en la página web de la entidad.
- ▣ Notifico los actos y decisiones administrativas que no pueda o deba notificar personalmente.
- ▣ Publico oportunamente toda la información que conforme a la ley de transparencia debo publicar para el respectivo control social.

Lo que no hago:

- ▣ No enviar los respectivos actos administrativos para su publicación.
- ▣ No notificar los actos administrativos.
- ▣ Impedir que los usuarios tengan acceso a la información.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ámbito de aplicación. Los valores del Código de Integridad del Servicio Público serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la UMV en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de Integridad.

ARTÍCULO TERCERO: Seguimiento. La Oficina de Planeación de la UMV, establecerá un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código de Integridad de la Unidad, para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la herramienta dispuesta para tal fin.

CAPITULO II

DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO CUARTO: Misión de los Gestores de Integridad. Los Gestores de Integridad son servidores

de la UMV, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración. Para el desarrollo de esta misión, los Gestores de Integridad podrán contar con el apoyo de grupos operativos de Integridad, conformados con personal de la misma entidad.

ARTÍCULO QUINTO: Conformación del equipo de Gestores de Integridad. Los Gestores de Integridad deben responder al principio de voluntariedad y serán postulados por los jefes inmediatos previa convocatoria que para efecto realice la Secretaría General. El jefe inmediato deberá verificar que el Gestor propuesto cumpla con el perfil definido en el artículo 8° del Decreto Distrital 118 de 2018.

Una vez surtido el proceso de selección se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante un acto administrativo expedido por la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

ARTÍCULO SEXTO: Perfil de los Gestores de Integridad. Para ser Gestor de Integridad se requiere:

- ▣ Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.
- ▣ Actitud de servicio.
- ▣ Compromiso con el fortalecimiento de la identidad de la UMV.
- ▣ Capacidad de liderazgo.
- ▣ Buenas relaciones interpersonales.
- ▣ Competencia para comunicarse con los demás.
- ▣ Aptitud para trabajar en equipo.
- ▣ Capacidad organizativa y ejecutiva.
- ▣ Interés en el tema de Integridad.
- ▣ Interés por capacitarse en el tema.
- ▣ Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Responsabilidades de los Gestores de Integridad. Los Gestores de Integridad tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- a. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción para la gestión de integridad en la Unidad.
- b. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su parti-

cipación en actividades pedagógicas y comunicativas.

- c. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la UMV.
- d. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público en la Unidad.
- e. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en la entidad.
- f. Llevar a cabo ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores propuestos en el Código de Integridad de la UMV.
- g. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.
- h. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellos/as reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores/as públicos/as que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.
- i. Velar por la concordancia de las decisiones y actos de la dependencia o entidad, con los valores de integridad de la UMV y hacer recomendaciones para el efecto.
- j. Elaborar el plan de mejoramiento de integridad con base en la evaluación realizada por la Oficina de Planeación de la UMV.

ARTÍCULO OCTAVO: Responsabilidad de la Secretaría General a través del Proceso de Talento Humano. La Secretaría General a través del Proceso de Talento Humano prestará el apoyo logístico para la realización de las diferentes actividades que desarrollen las/los Gestores/as de Integridad, tendientes a fortalecer la Gestión de Integridad en las dependencias de la entidad.

ARTÍCULO NOVENO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

ÁLVARO SANDOVAL REYES
Director General

Resolución Número 0701

(Abril 3 de 2019)

“Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los servidores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL,
en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el art. 5, numeral 8 del Acuerdo 004 de 2012, del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 1º de la Resolución No. 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, *“Todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tenga a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente resolución”.*

Que de acuerdo con la citada norma se deberá designar en representación de los trabajadores dos (2) representantes principales y dos (2) suplentes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), los cuales serán elegidos por los trabajadores mediante voto libre.

Que en concordancia con el literal a) del artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 22 de junio de 1994, los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Salud Ocupacional, hoy denominado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, serán nombrados por el empleador para una vigencia de dos (2) años.

Que mediante Resolución No. 0768 de fecha 12 de mayo de 2017, se conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el período 2017 – 2019, con vigencia hasta el 14 de mayo de 2019.

Que de acuerdo a lo anterior, se hace necesario convocar a elecciones de representantes de los trabajadores ante el COPASST.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

ARTÍCULO 1. Funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - (COPASST): El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, tendrá las siguientes funciones de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986:

1. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la empresa.
2. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo.
3. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
4. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
5. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
6. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
7. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

8. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
9. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
10. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
11. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
12. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
13. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional / seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 2. Funciones del Presidente: El Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), desempeñará las siguientes funciones:

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité.
3. Preparar los temas que se van tratar en cada reunión.
4. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité.
5. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o el sitio de las reuniones.

ARTÍCULO 3. Funciones del Secretario: El Secretario del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), desempeñará las siguientes funciones:

1. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones.

2. Tomar nota de los temas tratados y elaborar el acta de cada reunión.
3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ELECCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

ARTÍCULO 4. Convocar a los servidores públicos de planta de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, a elegir a los representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para un período de dos (2) años contados a partir de la fecha de constitución de dicho Comité, mediante el voto electrónico a través del link creado para ello.

ARTÍCULO 5. Inscripción de planchas: Podrán inscribirse en las respectivas planchas de los candidatos a representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, los servidores públicos de carrera administrativa y los provisionales que tengan como mínimo un (1) año de vinculación a la entidad y no tengan sanciones disciplinarias vigentes. La inscripción se formalizará con el recibido de la Subgerencia de Recursos Humanos en el formato establecido. La fecha límite para la inscripción vence el 26 de abril de 2019 a las 4:30 p.m.

PARÁGRAFO. En las planchas se debe indicar el representante principal y su respectivo suplente.

ARTÍCULO 6. Divulgación lista de inscritos: La Subgerencia de Recursos Humanos divulgará a través de Comunicaciones las planchas inscritas

ARTÍCULO 7. Designación y funciones de los jurados de votación: La Subgerencia de Recursos Humanos designará los jurados de votación encargados de vigilar las elecciones. La notificación se realizará a través de correo electrónico a cada servidor designado como jurado.

Corresponde a los jurados de votación:

1. Diligenciar acta de apertura de elecciones
2. Realizar el registro de los electores
3. Vigilar el proceso de votación
4. Diligenciar acta de cierre y escrutinio, teniendo en cuenta el reporte total de votaciones que arroje el módulo virtual.

ARTÍCULO 8. Elección y escrutinio

- a. El viernes 3 de mayo de 2019 se efectuarán las elecciones en jornada continua desde las 8 a.m. hasta las 3 p.m.
- b. Finalizada la jornada electoral se levantará el acta de cierre y escrutinio, teniendo en cuenta el reporte total de votaciones que arroje el módulo virtual, la cual será suscrita por los jurados de votación
- c. En caso de reclamaciones o solicitudes asociadas al escrutinio, éstas deben ser presentadas a través de correo electrónico dirigido a la Subgerente de Recursos Humanos, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente al día de las votaciones.
- d. Una vez resueltas las reclamaciones o solicitudes, la Subgerencia de Recursos Humanos elaborará el informe de resultados y solicitará a través de Comunicaciones la publicación de los resultados en la Intranet de la Unidad.
- e. Serán elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, las planchas de candidatos inscritos principal y suplente que obtengan la mayoría de los votos en estricto orden.
- F. Si el mayor número de votos fuere igual para dos planchas, éstos serán elegidos como representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). Si el número de votos a favor de más de dos planchas fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

PARÁGRAFO: Podrán actuar como testigos de escrutinio, un representante de cada plancha inscrita, cuya designación deberá ser informada, por lo menos un (1) día antes de la jornada electoral, a la Subgerencia de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 9. Una vez conocido el resultado de las elecciones se procederá a efectuar mediante acto administrativo el nombramiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el cual estará integrado por dos (2) representantes de los trabajadores con sus suplentes, y dos (2) representantes del empleador, designados por el Director de la UAEDC, con sus respectivos suplentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019).

OLGA LUCÍA LÓPEZ MORALES
Directora

ACUERDO LOCAL DE 2019

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

Acuerdo Local Número 01 (Marzo 12 de 2019)

“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No.02 DE 2017 Y SE DICTAN NORMAS PARA LA CREACIÓN DEL FOTO MOSAICO OFICIAL DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS. “

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

en uso de las facultades Constitucionales del Artículo 322 y Légaes del Decreto Ley 1421 de 1993 en sus Artículos 61 y 76 y los Artículos 7 y 64 del Acuerdo Local No. 01 de 2013 Reglamento Interno de la JAL de Barrios Unidos y

CONSIDERANDO:

Que el acuerdo local No 02 de 2017 no establece explícitamente la forma y modo para el ingreso e inclusión de los ediles entrantes al Foto Mosaico cuando sobrevenga la renuncia y/o falta. En mérito de lo anterior,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. CREACIÓN. Créase para cada periodo constitucional un Foto Mosaico y que de esta manera se conserve un registro fotográfico oficial e histórico de los miembros de la Junta Administradora Local en cada periodo.

ARTÍCULO 2º. FOTO MOSAICO. El Foto Mosaico deberá contener las fotos de los ediles de Barrios Unidos elegidos para el correspondiente periodo Constitucional

PARÁGRAFO. En el Foto Mosaico aparecerán las fotos de los ediles que se posesionen al inicio del periodo Constitucional, en orden alfabético y en caso de producirse la falta absoluta de un edil, el edil entrante podrá exigir la inclusión de su fotografía sin excluir la del edil saliente.

ARTÍCULO 3º. SIMBOLOS. En el Foto Mosaico se destacarán los símbolos institucionales del Distrito y la Junta Administradora Local.

ARTÍCULO 4º. UBICACIÓN. El Foto Mosaico deberá instalarse en lugar visible del recinto de la Junta Administradora Local de Barrios Unidos.

ARTÍCULO 5º. TIEMPO. Una vez finalice el periodo Constitucional el Foto Mosaico continuara exhibido cronológicamente en el recinto de la Junta Administradora Local, bajo la responsabilidad y custodia de la Mesa Directiva correspondiente.

ARTÍCULO 6º INSTALACIÓN. Al inicio de cada periodo constitucional, la Junta Administradora Local de Barrios Unidos hará los trámites necesarios para que se organice y convoque al evento de instalación y develación.

ARTÍCULO 7º. COSTO. El costo del Foto Mosaico y de la ceremonia serán asumidos en su totalidad por los miembros de la Junta Administradora Local de Barrios Unidos. Cuando sobrevenga una falta absoluta, el edil entrante asumirá el costo de su inclusión de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo No. 2.

ARTÍCULO 8º. CEREMONIA. La ceremonia de instalación y develación del Foto Mosaico se realizará en sesión formal de la Junta Administradora Local, presidida por la Mesa Directiva.

ARTÍCULO 9º. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el acuerdo 02 de 2017 y deroga demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

CARLOS ARTURO REMOLINA G.
Presidente J.A.L.

CARLOS JAVIER CASTILLO C.
Vicepresidente J.A.L.

JUAN CARLOS BECERRA HEREDIA.
Secretaria General JAL.

El Alcalde Local de Barrios Unidos, sanciona el presente Acuerdo Local a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

DIEGO ALEJANDRO RÍOS BARRERO.
Alcalde Local (E) de Barrios Unidos.

DECRETOS LOCALES DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

Decreto Local Número 03 (Marzo 26 de 2019)

POR EL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E) En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que en su artículo 36, párrafo 2º expresa que el Alcalde Local por Decreto incrementará o reducirá el monto de Obligaciones por Pagar presupuestadas hasta equipararlas al monto real constituido al cierre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior, siempre y cuando no supere los montos aprobados por la Junta Administradora Local.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, apropió en la vigencia 2019, Obligaciones por Pagar por un valor de \$ 167.032.325.000, el cual es superior al valor de las obligaciones constituidas a 31 de diciembre de 2018, por un valor de \$ 142.558.894.183.

Que en consecuencia, el Fondo de Desarrollo Local, debe ajustar las Obligaciones por pagar en los Gastos de funcionamiento, inversión y Obligaciones por Pagar Vigencias Anteriores, hasta el monto de las Obligaciones por pagar realmente constituidas a 31 de diciembre de 2018.

Que mediante comunicación, la Dirección Distrital de Presupuesto, según radicado N°2019EE37281 del 14 de marzo de 2019, emitió concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal de las Obligaciones por Pagar del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que mediante comunicación N°2-2019-11021 del 04 de marzo de 2019, la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local, emitió concepto favorable para efectuar el ajuste presupuestal de las Obligaciones por Pagar del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que en mérito a lo expuesto anteriormente. El Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E);

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar el presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal de 2019, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	REDUCIR
3	GASTOS	24.473.430.817
3.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	192.295.424
3.1.8	OBLIGACIONES POR PAGAR	192.295.424
3.1.8.02	GASTOS GENERALES	192.295.424
3.1.8.02.01	Adquisición de Bienes	31.100.327
3.1.8.02.01.02	Gastos de Computador	9.430.775
3.1.8.02.01.03	Combustibles Lubricantes y Llantas	3.457.404
3.1.8.02.01.04	Materiales y Suministros	18.212.148
3.1.8.02.02	Adquisición de Servicios	161.195.097
3.1.8.02.02.03	Gastos de Transporte y Comunicación	3.600.000
3.1.8.02.02.04	Impresos y Publicaciones	11.228.607
3.1.8.02.02.05	Mantenimiento y Reparaciones	145.469.828
3.1.8.02.02.05.0001	Mantenimiento Entidad	145.469.828
3.1.8.02.02.06	Seguros	889.162
3.1.8.02.02.06.0001	Seguros Entidad	253.252
3.1.8.02.02.06.0004	Seguros de Vida Ediles	635.910
3.1.8.02.02.08	Servicios Públicos	7.500
3.1.8.02.02.08.0004	Teléfono	7.500
3.3	INVERSIÓN	24.281.135.393
3.3.6.	OBLIGACIONES POR PAGAR	24.281.135.393
3.3.6.15	Bogotá Mejor para todos	5.253.883.179
3.3.6.15.01	Pilar Igualdad de calidad de vida	1.324.482.638
3.3.6.15.01.02	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	253.789.469
3.3.6.15.01.02.1397	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	253.789.469
CÓDIGO	CONCEPTO	REDUCIR
3.3.6.15.01.03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	587.803.235
3.3.6.15.01.03.1399	Promoción y eficacia para un desarrollo MEJOR del adulto mayor integral desde la gestación hasta la adolescencia	587.778.745
3.3.6.15.01.03.1417	Desarrollo en salud para una SONRISA nueva mejor para todos	24.490
3.3.6.15.01.04	Familias protegidas y adaptadas al cambio climático	26.457.303
3.3.6.15.01.04.1418	Mitigar el riesgo es mejor para todos	26.457.303
3.3.6.15.01.07	Inclusión educativa para la equidad	15.991.278
3.3.6.15.01.07.1420	Dotación material pedagógico a IEDS de la Localidad	15.991.278
3.3.6.15.01.11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	440.441.353
3.3.6.15.01.11.1422	Ciudad Bolívar en cultura, deporte y recreación mejor para todos	440.441.353
3.3.6.15.02	Pilar Democracia urbana	1.756.924.963
3.3.6.15.02.15	Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	602.227.964
3.3.6.15.02.15.1313	Derecho a la propiedad y a la legalidad de nuestros barrios	602.227.964
3.3.6.15.02.17	Espacio público, derecho de todos	1.479.339
3.3.6.15.02.17.1423	Mantenimiento y construcción de parques	1.479.339
3.3.6.15.02.18	Mejor movilidad para todos	1.153.217.660
3.3.6.15.02.18.1424	Espacios con movilidad para todos	1.153.217.660
3.3.6.15.03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	177.942.161

3.3.6.15.03.19	Seguridad y convivencia para todos	177.942.161
3.3.6.15.03.19.1425	Escuela Ciudad Bolívar segura y en paz	177.942.161
3.3.6.15.05	Eje transversal Desarrollo económico basado en el conocimiento	152.066.239
3.3.6.15.05.36	Bogotá, una ciudad digital	152.066.239
3.3.6.15.05.36.1448	Portales interactivos Ciudad Bolívar	152.066.239
CÓDIGO	CONCEPTO	REDUCIR
3.3.6.15.06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	119.969.720
3.3.6.15.06.38	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	119.969.720
3.3.6.15.06.38.1450	Recuperación protección y manejo ambiental de la Estructura Ecológica Principal y /o la franja de borde urbano rural de La Localidad Ciudad Bolívar	119.969.720
3.3.6.15.07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	1.722.497.458
3.3.6.15.07.45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	1.722.497.458
3.3.6.15.07.45.1281	Ciudad Bolívar, una localidad con una gestión local eficiente, eficaz y transparente	1.596.513.855
3.3.6.15.07.45.1451	En Ciudad Bolívar participamos todos	125.983.603
3.3.6.90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	19.027.252.214
TOTAL		24.473.430.817

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E.)

Decreto Local Número 04 Marzo 26 de 2019)

“POR EL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019”

EL ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E.)
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 36 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa la viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto

Que en la Resolución SDH 000191 de 2017, por medio de la cual se adopta y consolida el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito

Capital, establece el procedimiento necesario para el Ajuste por Cierre Presupuestal para una vigencia

Que la Disponibilidad Inicial programada fue de \$167.032.325.000, y efectuada la operación presupuestal correspondiente se debe disminuir en \$ 24.473.430.817, para obtener una Disponibilidad definitiva de \$142.558.894.183.

Que, mediante comunicado N° 2019EE20754 de 22 de febrero de 2019, la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, informo sobre el ajuste a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuido los excedentes financieros del Fondo de Desarrollo Local por el CONFIS.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°: Ajustar la Disponibilidad inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para la Vigencia Fiscal de 2018, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	REDUCIR
1.	DISPONIBILIDAD INICIAL	24.473.430.817

ARTÍCULO 2°: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019).

RAY G. VANEGAS HERRERA
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E.)

Decreto Local Número 003 (Abril 4 de 2019)

Por el cual se ajusta el presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo local de BOSA, para la vigencia fiscal 2019.

EL ALCALDE LOCAL DE BOSA
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial la que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 de 2010 en su artículo 36 estipula que los F.D.L. efectuarán el ajuste presupuestal por cierre de la vigencia anterior mediante decreto local previa viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto.

Que en la Resolución N° SDH-000191 de 2017, sobre el ajuste por cierre presupuestal se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que mediante comunicación 2019EE20878 del 22 de febrero de 2019, la Secretaría Distrital de Hacienda –

Dirección Distrital de Presupuesto, informó sobre el ajuste a la disponibilidad inicial, una vez efectuado el cálculo del ajuste de las obligaciones por pagar y el monto de los excedentes financieros 2018, de acuerdo al cierre presupuestal de la vigencia anterior.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Ajustar la Disponibilidad inicial en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos del Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la Vigencia Fiscal 2019, conforme al siguiente detalle:

CODIGO	CONCEPTO	REDUCIR
1.	DISPONIBILIDAD INICIAL	8.854.797.935

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019)

JAVIER ALFONSO ALBA GRIMALDOS
Alcalde Local de Bosa