

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDOS DE 2019

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Acuerdo Número 738 (Mayo 20 de 2019)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN
MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA LA
EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NIÑOS,
NIÑAS Y ADOLESCENTES (ESCNNA) EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO
CAPITAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

**En uso de sus facultades constitucionales y
legales, en especial las conferidas en el numeral
1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,**

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. La Secretaría de Educación del Distrito dentro de sus programas, establecerá estrategias integrales y pedagógicas en las Instituciones Educativas del Distrito Capital con el fin de prevenir la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA) y garantizar la protección de sus derechos.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Educación del Distrito socializará las estrategias de prevención a través de las Escuelas de Padres y concertará acciones articuladas con los padres de familia o acudientes, en el marco de la corresponsabilidad.

ARTÍCULO 2°. Impleméntense los planes para la ruta de prevención y erradicación de la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA) en las instituciones educativas del Distrito Capital.

ARTÍCULO 3°. La Secretaría de Educación del Distrito rendirá un informe anual sobre la implementación del presente Acuerdo durante la Sesión Plenaria que se lleve a cabo con ocasión de la celebración del día del cabildante estudiantil, en los términos del artículo 1°

del Acuerdo 597 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya.

ARTÍCULO 4°. El presente Acuerdo rige a partir de su fecha de publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

ROSA ELENA MORALES MENESES
Secretaría General de Organismo de Control (E.)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Mayo 20 de 2019

Acuerdo Número 739 (Mayo 20 de 2019)

**“POR EL CUAL SE IMPLEMENTAN
HERRAMIENTAS DIGITALES DE INFORMACIÓN,
ORIENTACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA
PROMOVER EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS,
NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL
DISTRITO CAPITAL”**

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
**En ejercicio de sus atribuciones
constitucionales y legales, en especial de las
que le confiere el numeral 1 del artículo 12 del
Decreto Ley 1421 de 1993,**

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. La Administración Distrital implementará herramientas digitales de información, orientación y comunicación para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, de la paternidad y maternidad temprana y la promoción del bienestar

emocional de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Distrito Capital.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Administración Distrital promoverá y fomentará estrategias de comunicación de las herramientas digitales en el Distrito Capital, permanentemente y en especial en las siguientes fechas conmemorativas:

- a) Día Internacional Contra el Uso Indevido y el Tráfico de Drogas, 26 de junio de cada año.
- b) Semana Andina de Prevención del Embarazo Adolescente, tercera semana de septiembre de cada año.
- c) Día de la Salud Mental, 10 de octubre de cada año.

ARTÍCULO TERCERO. SEGUIMIENTO. La Administración Distrital realizará seguimiento y evaluación a la implementación y funcionamiento de las herramientas digitales y rendirá un informe semestral al Concejo Distrital.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

NELLY PATRICIA MOSQUERA MURCIA
Presidenta

ROSA ELENA MORALES MENESES
Secretaria General de Organismo de Control (E.)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE
ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
Mayo 20 de 2019

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 283 (Mayo 21 de 2019)

“Por medio del cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición de unos predios necesarios para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Fenicia, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 61 A, 63, 64 y 65 de la Ley 388 de 1997, el Acuerdo Distrital 15 de 1999, el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

Que según lo consagrado en el inciso 1 del artículo 39 de la Ley 9 de 1989, se entiende por proyectos de renovación urbana “(...) *aquéllos dirigidos a introducir modificaciones sustanciales al uso de la tierra y de las construcciones, para detener los procesos de deterioro físico y ambiental de los centros urbanos, a fin de lograr, entre otros, el mejoramiento del nivel de vida de los moradores de las áreas de renovación, el aprovechamiento intensivo de la infraestructura establecida de servicios, la densificación racional de áreas para vivienda y servicios, la descongestión del tráfico urbano o la conveniente rehabilitación de los bienes históricos y culturales, todo con miras a una utilización más eficiente de los inmuebles urbanos y con mayor beneficio para la comunidad.* (...)”.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 388 de 1997 “*Los planes parciales son los instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la presente Ley (...)*”.

Que el numeral 3 del artículo 32 y el numeral 4 del artículo 376 del Decreto Distrital 190 de 2004, establecen la obligatoriedad de formular planes parciales, entre otras, “*para las zonas clasificadas como suelo urbano con tratamiento de renovación en la modalidad de redesarrollo*”, y el Plano No. 27 del numeral 8 del artículo 156 ibídem, denominado “*Tratamientos Urbanísticos*”, asigna el Tratamiento de Renovación Urbana al sector denominado “*Triángulo de Fenicia*”, localizado entre la Calle 20 y la Calle 23, 26, la Carrera 1 Este y la Carrera 3ª de esta ciudad.

Que mediante el Decreto Distrital 420 de 2014, se adoptó el Plan Parcial de Renovación Urbana “*Triángulo de Fenicia*” — PPRU - TF, localizado en el Barrio Las Aguas de la Localidad de Santa Fe y en la Unidad de Planeamiento Zonal “La Macarena”, con la siguiente delimitación:

DELIMITACIÓN	LÍMITE
Nor – Oriente	Avenida Carrera 1a - Av. de los Cerros
Sur – Oriente	Calle 20 - Av. Gonzalo Jiménez de Quesada
Occidente	Avenida Carrera 3ª

Que conforme al artículo 2 ídem, los objetivos del Plan Parcial son los siguientes:

“(…) 1. Aportar a los principales objetivos del Plan Zonal del Centro y su Programa Territorial Integrado – PTI “Calle 26-Centro Internacional”, como son: ‘la generación de oferta de vivienda de interés social y prioritaria en el centro de la ciudad, el fortalecimiento de la actividad residencial con la atracción de nuevos residentes, la recomposición del tejido urbano y el control al deterioro creciente de la zona con la consolidación de centros de servicios y comercio empresariales.

2. Atraer nuevos habitantes al centro aprovechando la localización y potenciando los sistemas de transporte que conectan el plan parcial con el resto de la ciudad, mediante la oferta de vivienda incluyendo la de Interés Prioritario en el área del Plan Parcial.

3. Generar nuevos espacios públicos que estructuren el espacio urbano, articulando el sistema de movilidad con las dinámicas urbanas propias del sector, que promuevan la localización de servicios empresariales, equipamientos, espacios públicos y mejores condiciones de accesibilidad.

4. Fortalecer las actividades económicas del Centro y generar oferta de nuevos servicios empresariales, equipamientos públicos y privados.

5. Articular las infraestructuras de transporte existentes con un uso más eficiente del suelo, la adecuada mezcla de usos y el acceso a servicios urbanos.

6. Integrar los equipamientos con los espacios de ocio, plazoletas y parques.

7. Lograr la integración de los cerros orientales con el trazado urbano a través de la construcción de un Parque de Piedemonte.

8. Garantizar la permanencia de los propietarios y moradores de la zona y promover la inclusión social.

9. Garantizar la conservación de los Bienes de Interés Cultural e integración de los mismos al proyecto urbanístico del Plan Parcial.”.

Que el artículo 51 ibídem establece que la participación de la Administración Distrital, respecto del citado Plan Parcial se orienta a: “ 1. Actuar en el ejercicio de la función pública del urbanismo. 2. Facilitar el desarrollo de los proyectos de renovación, promoviendo los programas, agilizando su gestión ante las entidades distritales y, en general, poniendo a disposición de los interesados una estructura de gestión que tenga capacidad de respuesta (...)”.

Que el artículo 55 ejusdem establece que “(...) en caso de requerirse la utilización de la expropiación por vía administrativa con el fin de garantizar efectivamente la ejecución de las unidades de actuación urbanística del Plan Parcial, los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales podrán utilizar este mecanismo”.

Que de conformidad con el artículo 57 del Decreto Distrital 420 de 2014, el Plan Parcial “*Triángulo de Fenicia*” pre-delimitó cinco (5) unidades de actuación urbanística.

Que el 30 de marzo de 2016 el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., expidió el Decreto Distrital 146 de 2016 “*Por medio del cual se delimita y se declara como de Desarrollo Prioritario la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “Triángulo de Fenicia”*” de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40 al 44 de la Ley 388 de 1997 y el procedimiento previsto por el Decreto Nacional 1077 de 2015, en armonía con las prioridades previstas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Que en el artículo 5 del Decreto Distrital 146 de 2016, se declararon como de desarrollo prioritario los predios que conforman la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “*Triángulo de Fenicia*”, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 40 al 44 de la Ley 388 de 1997.

Que de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 del artículo 5 ídem, “(...) Los titulares de derechos reales de los predios enunciados en el artículo 3º disponen de un plazo de seis (6) meses contados a partir de la ejecutoria del presente decreto para definir las bases de la actuación de conformidad con el artículo 44 de la Ley 388 de 1997. Si cumplido este tiempo no se hubiese logrado acuerdo entre los propietarios de los predios que conforman la unidad de actuación urbanística, la administración podrá optar por la expropiación administrativa de los inmuebles correspondientes o por la enajenación forzosa de los mismos, de conformidad con lo previsto en el Capítulo VIII de la Ley 388 de 1997. En todo caso, los inmuebles expropiados podrán formar parte de la asociación gestora de la actuación y los recursos para su adquisición podrán provenir de ésta, observando la forma de pago prevista en el artículo 56 del Decreto Distrital 420 de 2014.”.

Que el artículo 58 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 1 de 1999 establece que: “(...) Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Este se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa administrativa, incluso respecto del precio”.

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997 que modifica el artículo 10 de la Ley 9 de 1989 dispone que para

efectos de decretar la expropiación se debe declarar de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros, a los siguientes fines: “(...) **c) Ejecución de programas y proyectos de renovación urbana y provisión de espacios públicos urbanos (...)**” y “(...) **l) Ejecución de proyectos de urbanización, redesarrollo y renovación urbana a través de la modalidad de unidades de actuación, mediante los instrumentos de reajuste de tierras, integración inmobiliaria, cooperación o los demás sistemas previstos en esta Ley (...)**”. (Negrillas fuera de texto).

Que según el artículo 63 de la Ley 388 de 1997, se considera que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa cuando, “(...) *la respectiva autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a la señaladas en las letras a), b), c), d), e), h), j), k), l) y m) del artículo 58 de la presente Ley. (...)*”.

Que el artículo 64 ídem señala que: “(...) *Las condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa serán declaradas por la instancia o autoridad competente, según lo determine el concejo municipal o distrital, o la junta metropolitana, según sea el caso, mediante acuerdo. Esta instancia tendrá la competencia general para todos los eventos*”.

Que en ejercicio de la facultad contenida en la norma anterior, el Concejo de Bogotá, D.C., mediante el Acuerdo Distrital 15 de 1999, asignó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., la competencia para “*declarar las condiciones de urgencia que autoricen la procedencia de la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y demás derechos reales que recaen sobre inmuebles en el Distrito Capital, según lo dispuesto en los artículos 63º, 64º y 65º de la Ley 388 de 1997*”.

Que el artículo 65 de la Ley 388 de 1997, define los criterios para determinar cuáles son las condiciones que constituyen urgencia, al establecer que: “(...) *De acuerdo con la naturaleza de los motivos de utilidad pública o interés social de que se trate, las condiciones de urgencia se referirán exclusivamente a: 1. Precaver la elevación excesiva de los precios de los inmuebles, según las directrices y parámetros que para el efecto establezca el reglamento que expida el Gobierno Nacional; 2. El carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio; 3. Las consecuencias lesivas para la comunidad que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra; y 4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso*”.

Que el Plan Parcial de Renovación Urbana “Triángulo de Fenicia” - PPRU - TF, adoptado mediante Decreto Distrital 420 de 2014, contempla dentro de sus disposiciones las relacionadas con las etapas de desarrollo de dicho plan parcial como lineamiento para la gestión asociada entre los propietarios. Ello sirvió de sustento para que Alianza Fiduciaria S.A., como vocera del Fideicomiso Triángulo de Fenicia, solicitara a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., adelantar las gestiones propias de la adquisición de los predios sobre los cuales no se logró acuerdo para la asociatividad, habiéndose suscrito entre las mismas el Contrato de Prestación de Servicios No. 165 de 2018, para el logro de los objetivos del plan parcial en el tiempo previsto por el instrumento de planeamiento. Esto determina el carácter inaplazable para la utilización del mecanismo expropiatorio en aras de dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan Distrital de Desarrollo, conforme lo dispuesto en la condición de urgencia señalada en el numeral 2 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997.

Que en el mismo sentido, el centro de la ciudad se circunscribe como un proyecto estratégico en el marco de lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo Distrital 645 de 2016. Con ello se busca recuperar, generar, mantener y construir el espacio público de dichas zonas, y la promoción de la rehabilitación de vivienda en las áreas centrales en el marco de la “política habitacional” contenida en el artículo 158 del Decreto Distrital 190 de 2004, para así contribuir a reducir las condiciones de deterioro constante de la zona, a fin de no dilatar la solución efectiva de las condiciones actuales del sector, por lo que se configura como criterio de declaratoria de urgencia la contenida en el numeral 3 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997, que señala: “(...) *3. las consecuencias lesivas para la comunidad que se producirán por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del Plan, programa proyecto u obra (...)*”, y asimismo cumplir con el objetivo del Plan Parcial de Renovación Urbana “Triángulo de Fenicia”, de “(...) *3) Generar nuevos espacios públicos que estructuren el espacio urbano, articulando el sistema de movilidad con la dinámicas urbanas propias del sector, que promuevan la localización de servicios empresariales, equipamientos, espacios públicos y mejores condiciones de accesibilidad (...)*”, en procura de dar una solución efectiva a las condiciones de seguridad y convivencia en el sector y mejorar las condiciones de calidad de espacio público existente.

Que el artículo 5 del Decreto Distrital 146 de 2016, declaró de desarrollo prioritario los predios que conforman la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “Triángulo de Fenicia”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40

al 44 de la Ley 388 de 1997, acorde a las directrices para el desarrollo de la Operación Estratégica Centro, dentro de las cuales se encuentra la rehabilitación de vivienda en áreas centrales en el marco de la política habitacional y el programa de Renovación Urbana, lo cual guarda coherencia con las políticas, objetivos, metas y proyectos que el Plan Distrital de Desarrollo de la ciudad busca desarrollar durante su vigencia y con las estrategias del Decreto Distrital 492 de 2007, Plan Zonal Centro (PZCB), que establece en su Cuadro No. 3, “(...) *Programas territoriales integrados proyectos acciones, entidades responsables y metas a corto, mediano y largo plazo (...)*”, para el “*PROYECTO URBANO TRIÁNGULO DE FENICIA*”, configurándose en un sustento para determinar la declaratoria de urgencia de acuerdo con lo contenido en el numeral 4 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997 “(...) 4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial o metropolitana, según sea el caso (...)”.

Que de conformidad con el artículo 61 A de la Ley 388 de 1997, adicionado por el artículo 122 de la Ley 1450 de 2011, compilado por el Artículo 2.2.5.5.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, la negociación voluntaria y la expropiación administrativa podrá llevarse a cabo con la concurrencia de terceros, previo al cumplimiento de las normas legales establecidas, aportando los recursos para el pago del precio de adquisición o precio indemnizatorio de los inmuebles adquiridos por dichos procedimientos, siempre y cuando medie la celebración de un contrato o convenio, entre la entidad expropiante y el tercero concurrente en los términos previsto en la norma. Al respecto se encuentra suscrito entre Alianza Fiduciaria S.A. en su condición de tercero concurrente y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en su condición de entidad expropiante, el Contrato de Prestación de Servicios No. 165 de 2018, en el que en el numeral 1 del artículo tercero se incluye la obligación a cargo del tercero concurrente de mantener los recursos destinados para la adquisición predial.

Que Alianza Fiduciaria S.A., como vocera del «Fideicomiso Triángulo de Fenicia», solicitó a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., adelantar las gestiones propias de la adquisición de los predios de los propietarios renuentes a la asociatividad que procura la Unidad de Actuación Urbanística de acuerdo con los instrumentos previstos por la Ley 388 de 1997, para lo cual soportó debidamente su propia gestión con base en las reuniones, negativas escritas y demás documentos que sirvieron de fundamento para la suscripción del citado Contrato de Prestación de Servicios No. 165 de 2018, con el objeto de “*Prestar servicios especializados para la gestión del suelo en*

el marco de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.1 y siguientes del Decreto Nacional 1077 de 2015; Ley 388 de 1997 y demás normas aplicables, para la ejecución del proyecto de renovación urbana “Plan Parcial Triángulo de Fenicia - UAU 1”.

Que según el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, son competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de los inmuebles, sobre los cuales se declare la utilidad pública o interés social en su adquisición, las empresas industriales y comerciales del Estado que estén expresamente facultadas.

Que el Acuerdo Distrital 643 de 2016 “*Por el cual se fusiona Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones*”, establece que la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D.C., es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, que tiene por objeto principal identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C., y como una de sus funciones, la de “*Adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que requieren para el cumplimiento de su objeto o los que se requieran para la ejecución de unidades de actuación urbanística, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.*”.

Que el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, establece que “(...) *Las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para la ejecución de proyectos u obras de utilidad pública o interés social, harán el anuncio del respectivo programa, proyecto u obra, mediante acto administrativo de carácter general que deberá publicarse en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (...)*”.

Que de acuerdo con lo anterior mediante la Resolución No. 259 de 2018, “*Por medio de la cual se anuncia la puesta en marcha y se declaran motivos de utilidad pública para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial Triángulo de Fenicia y se dictan otras disposiciones*”, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., anunció la puesta en marcha y declaró los motivos de utilidad pública para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial Triángulo de Fenicia, de acuerdo a las condiciones establecidas en los literales c) y l) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 9 de 1989 y en el artículo 66 de la Ley 388 de 1997.

Que por todo lo anterior, y con sustento en los criterios para la declaratoria de urgencia contenidos en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997,

es procedente declarar la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición por enajenación voluntaria o expropiación administrativa con concurrencia de terceros, del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre los predios e inmuebles requeridos para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Fenicia.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Declaratoria de existencia de condiciones de urgencia. Se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social para la adquisición por enajenación voluntaria o expropiación administrativa con concurrencia de terceros, del derecho de propiedad y demás derechos reales sobre los predios e inmuebles requeridos para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana Triángulo de Fenicia, previamente delimitados en el Plano No. 1 anexo a la Resolución No. 259 de 2018 *“Por medio de la cual se anuncia la puesta en marcha y se declaran motivos de utilidad pública para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial Triángulo de Fenicia y se dictan otras disposiciones”*, expedida por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. Hace parte de este decreto el Plano No. 1 a escala 1:2.000, el cual contiene la ubicación de predios objeto de la declaratoria, y que corresponde al mismo Plano No. 1 anexo a la Resolución No. 259 de 2018 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2. Entidad competente para la adquisición. Corresponde a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., adquirir a través de enajenación voluntaria o expropiación por vía administrativa con concurrencia de terceros, los inmuebles requeridos para la ejecución de la Unidad de Actuación Urbanística No. 1 del Plan Parcial de Renovación Urbana “Triángulo de Fenicia”, ubicados en el Plano No. 1 anexo al presente decreto.

PARÁGRAFO 1. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., realizará la adquisición de los inmuebles mediante negociación voluntaria o expropiación administrativa con recursos de los terceros que concurren a la adquisición en virtud de las obligaciones previstas en el Contrato de Prestación de Servicios No. 165 de 2018.

PARÁGRAFO 2. La negociación voluntaria o expropiación administrativa deberá llevarse a cabo previo el cumplimiento de los procedimientos y requisitos legales establecidos en las normas que la regulan, en especial el artículo 61 A de la Ley 388 de 1997 y el Decreto 1077 de 2015, y/o las normas que las modifiquen, complementen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

ARTÍCULO 3. Vigencia y publicidad. El presente decreto rige a partir del siguiente día de su publicación en el Registro Distrital.

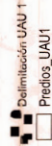
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
Secretario Distrital de Hábitat

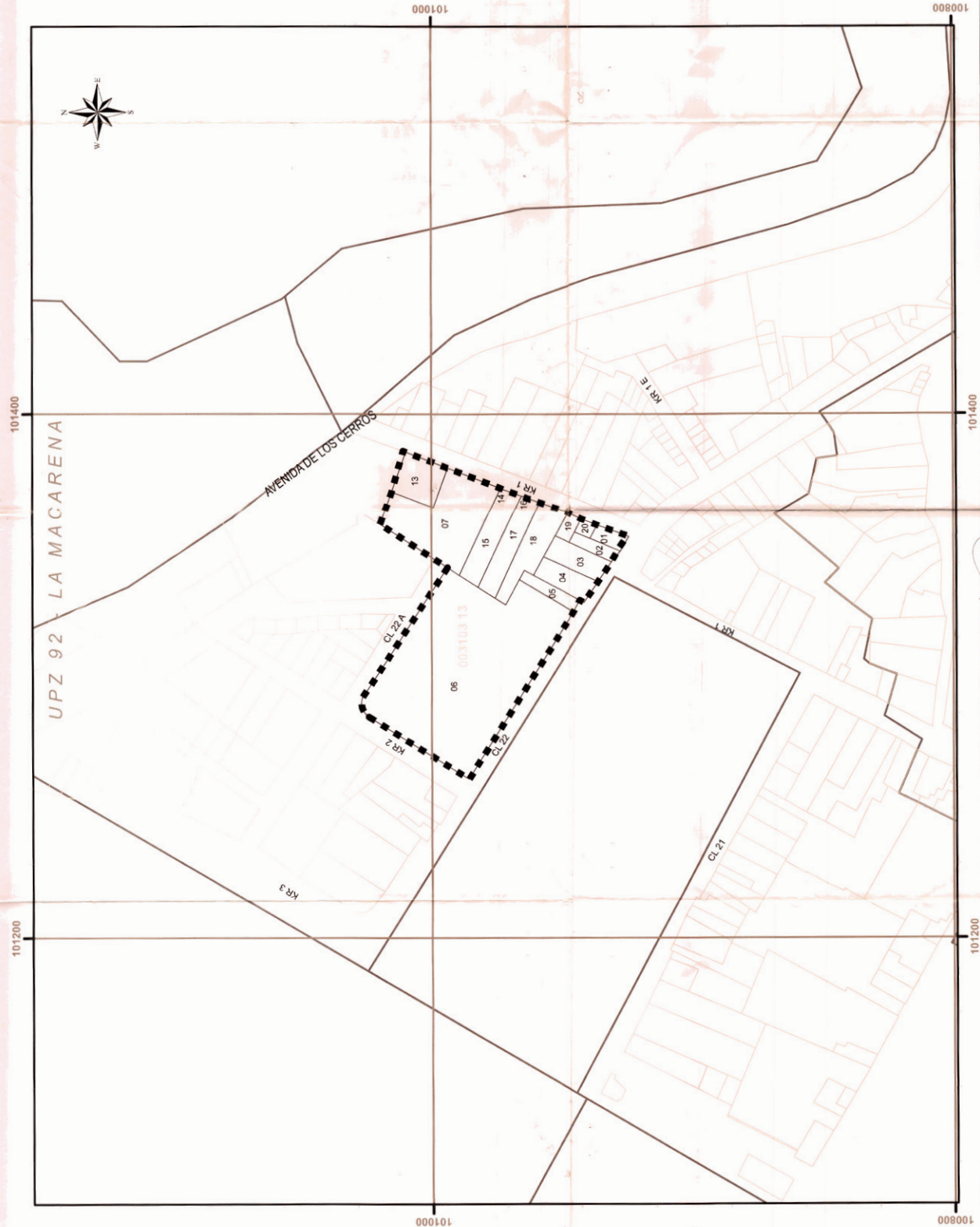
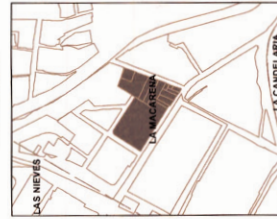
LEYENDA



FECHA: Febrero 2018

ESCALA: 1:2,000

LOCALIZACIÓN
LOCALIDAD DE SANTA FE
BOGOTÁ D.C.



CONVENCIONES
DECLARATORIA DE CONDICIONES
DE URGENCIA
UNIDAD DE ACTUACIÓN
URBANÍSTICA 1

Enrique Penalosa

ENRIQUE PENALOSA LONDOÑO
ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Guillermo Herrera

GUILLERMO HERRERA CASTAÑO
SECRETARIO DISTRITAL DE HABITAT

DECRETO No. _____ DE 2019

Decreto Número 285 (Mayo 21 de 2019)

“Por medio del cual se establece el plazo para culminar el plan de acción de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 113 de 2013”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los parágrafos 1 y 3 del artículo 46 del Decreto Distrital 190 de 2004 y el artículo 53 del Decreto Distrital 312 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 190 de 2004 –POT prevé los lineamientos que deberán aplicarse a las infraestructuras y equipamientos que componen el Sistema General de Residuos Sólidos en el Distrito Capital para su adecuada operación.

Que dentro de los objetivos de intervención en el sistema de recolección, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de residuos sólidos contemplado en el artículo 213 del POT está *“definir la localización de zonas para la ubicación de sitios de transferencia, acopio, separación, tratamiento y disposición final de residuos sólidos dentro del perímetro del Distrito, como complemento indispensable para el actual relleno sanitario Doña Juana y como garantía para la disposición de residuos más allá de la vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial”*.

Que el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital adoptado mediante el Decreto Distrital 312 de 2006, en el literal d) del artículo 21 contempló dentro de los componentes del Sistema General de Residuos Sólidos los equipamientos de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos no vinculados al servicio público de aseo.

Que el artículo 52 del Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos, dispone que el programa de regularización de las instalaciones privadas de reciclaje y aprovechamiento hace parte de la *«Estrategia para estructuración del Sistema Organizado de Reciclaje -SOR-»*.

Que el artículo 53 ibídem, modificado parcialmente por el artículo 1 del Decreto Distrital 620 de 2007, establece que *“Los propietarios y arrendatarios de bodegas de reciclaje y aprovechamiento existentes a la fecha de publicación del presente decreto deberán aplicar las normas urbanísticas y arquitectónicas, sanitarias y ambientales que expida el Departamento Administrativo de Planeación Distrital en un plazo máximo de 12 meses*

contados a partir de la adopción del PMIRS, con base en las normas establecidas en el Documento Técnico de Soporte de este Plan. (...)”.

Que mediante el Decreto Distrital 456 de 2010 se complementó el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos mediante la adopción de las normas urbanísticas y arquitectónicas para la implantación y regularización de bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no peligrosos, no afectos al servicio público de aseo, en el Distrito Capital.

Que el inciso 2 del artículo 15 ídem dispuso que, el Plan de Acción para adelantar el proceso de regularización de las instalaciones privadas de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos, debía ser presentado por los propietarios, arrendatarios, tenedores y sus asociaciones de las instalaciones privadas de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos (u otros), en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, ante la Secretaría Distrital de Planeación en un término máximo de diez (10) meses contados a partir de la fecha de entrega del inventario.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 082 de 2012 modificó el inciso 2 del artículo 15 del Decreto Distrital 456 de 2012, en el sentido de ampliar el término de presentación del Plan de Acción para adelantar el proceso de regularización de las instalaciones privadas de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos hasta el 4 de marzo de 2013.

Que el Decreto Distrital 113 de 2013 por el cual se complementó el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos y modificó Decreto Distrital 456 de 2010 en relación con la adopción de normas urbanísticas y arquitectónicas para la implantación y regularización de bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no peligrosos no afectas al servicio público de aseo, en el artículo 9 adoptó el Plan de Acción para la regularización de las bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no peligrosos no afectas al servicio público de aseo, y fijó en el parágrafo 2 un plazo de seis (6) meses contados a partir de la expedición del decreto para que los propietarios, arrendatarios o tenedores de las bodegas inscritas en el inventario del Decreto Distrital 456 de 2010 presentaran a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP- el cronograma del Plan de Acción de cada bodega.

Que mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 412 de 2013 se modificó el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 113 de 2013, ampliando el plazo en nueve (9) meses contados a partir de su publicación para la presentación del cronograma del Plan de Acción de cada bodega a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 469 de 2015 por el cual se modificaron los Decretos Distritales 456 de 2010 y 113 de 2013, estableció que *“Las bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no afectas al servicio público de aseo, tendrán plazo hasta el 31 de marzo de 2016 con el fin de culminar el plan de acción de que trata el artículo 9 del Decreto 113 de 2013 modificado por el Decreto 412 de 2013.”* (Negrilla fuera del texto original).

Que mediante el Decreto Distrital 130 del 7 de marzo de 2018, se modificó el artículo 1 del Decreto Distrital 469 de 2015 en el sentido de fijar hasta el 31 de marzo de 2019 el plazo para que *“los propietarios, arrendatarios o tenedores de las bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no afectas al servicio público de aseo culminen el plan de acción de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 113 de 2013, modificado por el Decreto Distrital 412 de 2013.”*

Que en procura de cumplir con las obligaciones establecidas de los Decretos Distritales 456 de 2010 y 113 de 2013, si bien se ha avanzado en el proceso de regulación de las instalaciones privadas de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos no afectas al servicio público de aseo, se han presentado dificultades relacionadas con requisitos, acciones de mitigación y operación de las bodegas en los diferentes puntos de la Ciudad, por lo que se hace necesario establecer un nuevo plazo para que estas puedan cumplir las normas y requisitos de operación con el acompañamiento de la Administración Distrital.

Que de conformidad con lo anterior corresponde a la Administración Distrital expedir la normatividad tendiente a establecer el plazo para culminar el Plan de Acción de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 113 de 2013, modificado por el Decreto 412 de 2013.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Fijar hasta el 30 de abril de 2020 el plazo para que los propietarios, arrendatarios o tenedores las bodegas privadas de reciclaje de residuos sólidos no afectas al servicio público de aseo, culminen el Plan de Acción de que trata el artículo 9 del Decreto Distrital 113 de 2013, modificado por el Decreto Distrital 412 de 2013.

El procedimiento y contenido del Plan de Acción a que se refiere este artículo se rige por lo establecido en la materia y por lo dispuesto en los Decretos Distritales 456 de 2010, 113 y 412 de 2013 y 469 de 2015.

ARTÍCULO 2. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital y deroga el Decreto Distrital 130 de 2018. Así mismo, deberá ser publicado en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo

462 del Decreto Distrital 190 de 2004.

Las demás normas contenidas en los Decretos Distritales 456 de 2010, 113 y 412 de 2013 y 469 de 2015 no sufren modificación alguna, por tanto, continúan vigentes en los mismos términos.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor

ANDRÉS ORTÍZ GÓMEZ

Secretario Distrital de Planeación

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000090 (Mayo 20 de 2019)

“Por la cual se efectúa unos nombramientos provisionales”

**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE
BOGOTÁ D.C.,
en ejercicio de las facultades legales y en
especial las conferidas por el artículo 1º del
decreto 101 del 13 de abril de 2004, y**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Distrital 834 del 28 de diciembre de 2018, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el Decreto Distrital 835 del 28 de diciembre de 2018 se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, es decir, mediante concurso de méritos proceso que se encuentra adelantando la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que mientras se proveen estos empleos por concurso de méritos, la Entidad proveerá las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria mediante la figura de Encargo.

Que en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio y en atención a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sus Decretos reglamentarios y los parámetros establecidos por la Entidad para la asignación de encargos, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó

un proceso para proveer las vacantes definitivas y temporales de la nueva planta de cargos de la Entidad, el cual en su desarrollo contempló de manera estricta lo establecido en la normativa aplicable vigente.

Que el Decreto No. 4968 del 27 de diciembre de 2007 establece que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

Que la Circular de la CNSC No. 003 del 11 de junio de 2014 señala que a partir del 12 de junio de 2014, la CNSC no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, en razón al Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el H. Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó el cumplimiento de los requisitos señalados en la Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la

cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”, así como lo establecido en el Decreto No. 367 del 9 de septiembre de 2014.

Que la Subdirección del Talento Humano verificó y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos específicos del perfil de cada cargo o existiendo funcionarios de carrera, manifestaron no estar interesados en los cargos.

Que por necesidades del servicio y mientras es remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos que se encuentran en vacancia definitiva se requiere realizar estos nombramientos provisionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar con carácter provisional a las siguientes personas en un cargo con vacancia definitiva de la planta de la Secretaría Distrital de Hacienda:

ID.	Cédula	Nombres y Apellidos	Denominación	Cód.	G.	Asignación Básica	Dependencia	Dirección	OPEC
102691	1.033.750.117	ANDERSON JAIR VEGA MORALES	Profesional Universitario	219	01	\$ 2.344.847	Oficina de Cobro Coactivo	Despacho del Director de Impuestos de Bogotá	213102
102411	1.018.429.633	PAULA STEFANIE MOLINA CASALLAS	Profesional Universitario	219	14	\$ 3.392.040	Oficina de Control Masivo	Despacho del Director de Impuestos de Bogotá	213058

ARTÍCULO 2º: Los nombramientos provisionales se podrán dar por terminados cuando sea remitida por la CNSC la lista de elegibles para proveer de manera definitiva los empleos, en caso de que el titular del empleo regrese a su cargo o cuando se configure alguna de las situaciones señaladas por la Corte Constitucional mediante Sentencia No. SU – 917 de 2010.

ARTÍCULO 3º. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

**EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”**

Resolución Número 476 (Mayo 20 de 2019)

Por la cual se modifica el documento “Manual para la facturación y gestión de cartera en TRANSMILENIO S.A. M-DA-014” de la Dirección Corporativa.

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Modificar el siguiente documento con la versión y el código registrados a continuación:

	TÍTULO: MANUAL PARA LA FACTURACIÓN Y GESTIÓN DE CARTERA EN TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código M-DA-014	Versión 1	Fecha Mayo de 2019	

Código	Versión	Nombre
M-DA-014	1	Manual para la facturación y gestión de cartera de TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO 2º. Derogar en su totalidad la Resolución 545 del 20 de octubre de 2017, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento M-SE-005 Manual para la facturación y gestión de cartera de TRANSMILENIO S.A.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	6.2.1 Cartera corriente
2. ALCANCE	6.2.2 Gestión de cartera
3. RESPONSABLE	6.2.3 Cobro jurídico
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6.2.4 Acuerdo de pago
5. DEFINICIONES	6.2.5 Liquidación de intereses
6. CONDICIONES GENERALES	7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
6.1 Condiciones para la facturación	7.1 Procedimiento para la emisión de facturas
6.2 Condiciones generales para la Gestión de Cartera	7.2 Procedimiento para la gestión de cartera
	8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	20-oct-2017	Primera versión oficial del documento con Código M-SE-005	N/A

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	14-mayo-2019	Se modifica el código del documento teniendo en cuenta que estas actividades pasan a ser responsabilidad de la Dirección Corporativa. CAPITULO 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. Se incluyen las siguientes normas: Decreto 2242 de 2015, Ley 1819 de 2016 y Resolución DIAN 000010 del 6 de febrero de 2018 CAPITULO 5. Se revisan y ajustan las condiciones generales relacionadas con la facturación, incluyendo lineamientos de cómo se debe manejar la facturación electrónica. Así mismo se ajustan los lineamientos relacionados con la gestión de cartera indicando su seguimiento a través de los aplicativos con los que cuente la Entidad y las acciones que se seguirán en caso de existir saldo a favor. Capítulo 7. Se revisan y ajustan las actividades y responsables de los procedimientos para la emisión de facturas y gestión de cartera Se ajusta todo el documento actualizando los cargos de los responsables de las actividades acorde con lo establecido en los Acuerdos 7 y 8 de 2017 y la Resolución 613 del 12 de octubre de 2018. Se modifica el logo de TRANSMILENIO S.A. por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.	Director(a) Corporativo(a)

1. OBJETO

Este manual busca cumplir los siguientes propósitos:

- Definir los lineamientos y los pasos que se deben seguir para emitir las facturas en TRANSMILENIO S.A., en desarrollo de sus funciones y actividades de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Establecer las actividades y los responsables que intervienen en la gestión de cartera de TRANSMILENIO S.A., con el fin de:
 - Constituir una herramienta idónea que permita el recaudo efectivo de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor de TRANSMILENIO S.A.
 - Brindar seguridad jurídica al proceso de cobro a través de la transparencia en el ejercicio de la función administrativa de recaudo, mediante la aplicación de reglas objetivas oponibles a los sujetos ejecutados.

2. ALCANCE

Este documento es de conocimiento y aplicación de los servidores públicos de TRANSMILENIO S.A. en especial aquellos que efectúan de forma cotidiana la emisión y/o elaboración de facturas y la gestión de cartera.

Inicia con la solicitud para emitir una factura y finaliza con el cobro de la misma.

3. RESPONSABLE

El Tesorero de la Entidad, es el responsable de la elaboración y actualización de este documento, el (la) Director(a) Corporativo(a) de TRANSMILENIO S.A. o quien haga sus veces será el responsable por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento.

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

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El presente documento considera el marco normativo y conceptual siguiente:

- Decreto 410 de 1971: por el cual se expide el Código de Comercio. Artículos 772 y 774
- Decreto 624 de 1989: por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales. Artículos 616-1, 617, 618 y 771
- Decreto 2150 de 1995: por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 714 de 1996: por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Decreto 111 de 1996: por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225

- de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- ▣ Resolución 11076 del 14 de diciembre de 2001: por la cual se señalan algunos contribuyentes, responsables y agentes retenedores que por sus características operacionales deben ser calificados como grandes contribuyentes por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y se excluyen otros contribuyentes, responsables y agentes retenedores de la calificación de grandes contribuyentes.
 - ▣ Ley 1066 de 2006: por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 1º. “Gestión del recaudo de cartera pública. Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público”.
 - ▣ Decreto Reglamentario 4473 de 2006: los artículos 1 y 2 del Decreto 4473 de 2006 establecen:
 - ▣ **Artículo 1:** “*El reglamento interno previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1066 de 2006, deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad*”.
 - ▣ **Artículo 2.** “*El Reglamento Interno del Recaudo de Cartera a que hace referencia el artículo 1º del presente decreto deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:*
 1. *Funcionario competente para adelantar el trámite de recaudo de cartera en la etapa persuasiva y coactiva, de acuerdo con la estructura funcional interna de la entidad.*
 2. *Establecimiento de las etapas de recaudo de cartera, persuasiva y coactiva.*
 3. *Determinación de los criterios para la clasificación de la cartera sujeta al procedimiento de cobro coactivo, en términos relativos a la cuantía, antigüedad, naturaleza de la obligación y condiciones particulares del deudor entre otras*”
 - ▣ Ley 1150 de 2007: por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
 - ▣ Decreto 1929 de 2007: por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario.
 - ▣ Resolución DIAN 14465 de 2007: por medio de la cual se establecen las características y contenido técnico de la factura electrónica y de las notas crédito y otros aspectos relacionados con esta modalidad de facturación, y se adecúa el sistema técnico de control.
 - ▣ Ley 1231 de 2008: por la cual se unifica la factura como título valor y como mecanismo de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones.
 - ▣ Decreto 19 de 2012: por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
 - ▣ Decreto 600 de 2013: por el cual se modifica el artículo 49 del Decreto 1525 de 2008, adicionado mediante el Decreto 4471 de 2008 y modificado mediante los Decretos 2805 de 2009, 4686 de 2010, 4866 de 2011 y 1468 de 2012. Expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
 - ▣ Resolución DIAN facturación por computador N° 310000069735 del 5 de abril de 2013.
 - ▣ Resolución DIAN 0041 de enero 30 de 2014: por la cual se establecen los contribuyentes, responsables y agentes de retención calificados como Grandes Contribuyentes y se excluyen algunas sociedades y/o entidades de esta calificación.
 - ▣ Resolución SDH - 000226 del 8 de octubre de 2014: por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.
 - ▣ Decreto 2242 de 2015: por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal.
 - ▣ Ley 1819 de 2016: por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.
 - ▣ Resolución 755 de 2016 expedida por TRANSMILENIO S.A.
 - ▣ Resolución DIAN 000010 del 6 de febrero de 2018: por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente.
 - ▣ Resolución DIAN 000030 del 29 de abril de 2019: Por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como, las condiciones, términos

y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación.

5. DEFINICIONES

Cartera: son cuentas que representan derechos a favor de TRANSMILENIO S.A., que constan en facturas, actos administrativos, cuentas de cobro u otros documentos de los cuales surge la obligación.

Cliente: es el agente persona natural o jurídica que adquiere el bien o recibe el servicio.

Cuenta por cobrar: es el registro contable de los deudores de la empresa. Incorpora aquellas facturas pendientes de pago por parte de los clientes.

Días hábiles: se entenderá como los días comprendidos entre el lunes y viernes, en los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes.

Días calendario: se entenderá cuando se refiera a los plazos en días que se cuenten corridos, incluidos los días no laborables. Los de meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil

Emisor de factura: es la empresa o persona jurídica, o natural responsable de la elaboración del título valor por concepto de venta de un bien o la prestación de un servicio.

Factura: documento o título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio, acorde a lo estipulado en el artículo 1º de la Ley 1231 de 2008.

El artículo 1º de la Ley 1231 de julio 17 del 2008, que modificó el artículo 772 del Código de Comercio, define la Factura así: “La factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.

No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito.

El emisor vendedor o prestador del servicio emitirá un original y dos copias de la factura. Para todos los efectos legales derivados del carácter de título valor de la factura, el original firmado por el emisor y el obligado, será título valor negociable por endoso por el emisor y lo deberá conservar el emisor, vendedor o prestador del servicio. Una de las copias se le entregará al

obligado y la otra quedará en poder del emisor, para sus registros contables.”

Factura Electrónica de Venta: es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, que para efectos fiscales debe ser expedida, entregada, aceptada y conservada por y en medios y formatos electrónicos, a través de un proceso de facturación que utilice procedimientos y tecnología de información, en forma directa o a través de terceros, que garantice su autenticidad e integridad desde su expedición y durante todo el tiempo de su conservación, de conformidad con lo establecido en este decreto, incluidos los documentos que la afectan como son las notas crédito. (Artículo 1 del Decreto 1929 de 2007).

Facilidad de pago: figura mediante la cual se concede un plazo al deudor para pagar la obligación a su cargo.

Fecha de emisión: fecha en la cual se procede a elaborar y registrar contablemente la factura en el sistema de información financiera de TRANSMILENIO S.A.

IVA: Impuesto al Valor Agregado, impuesto del orden nacional generado por la venta de bienes o prestación de servicios en el territorio nacional.

ICA: Impuesto del orden municipal cuyo hecho generador son las ventas brutas efectuadas en un periodo de tiempo determinado en un territorio específico.

NIT: Número de Identificación Tributaria, acreditado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Número de factura: es un número comúnmente asociado a un consecutivo que es avalado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

SIAF: Sistema de Información Administrativo y Financiero. Sistema en línea que integra las áreas administrativa (recursos humanos y físicos) y financiera (presupuesto, contabilidad y tesorería) conformando una herramienta que permite mantener actualizada la información, garantizar la calidad de la misma, facilitar la toma de decisiones y eliminar la duplicidad de datos con esquemas de seguridad definidos. Para la facturación existe el módulo de gestión de ventas el cual se encuentra parametrizado para información en línea, en tiempo real y para los usuarios asignados que tengan el rol.

Título valor: documento negociable necesario para legitimar los derechos en él incorporados.

Vencimiento de factura: fecha máxima en la cual el acreedor ejercerá sus derechos sobre el título valor, según el código de comercio, si la factura no especifica la fecha de vencimiento se entenderá que tiene un plazo de treinta (30) días calendario.

6. CONDICIONES GENERALES

6.1 Condiciones para la facturación

- Los servicios y productos que venda TRANSMILENIO S.A., serán facturados de acuerdo con la periodicidad y cumplimiento pleno de los requisitos exigidos para el pago, los cuales quedarán establecidos previamente en cada contrato, convenio, acuerdo o cualquier otra modalidad a través de la cual se suscriba un negocio. No se tramitarán facturas que no completen los requisitos previos para su expedición.
- El servidor público responsable del negocio es el funcionario designado por el(la) Subgerente de Desarrollo de Negocios o el(la) Director(a) Corporativo(a) quien será el encargado de emitir la factura, la cual debe estar acorde con los contratos, convenios o servicios prestados por TRANSMILENIO S.A., la facturación será incluida en el Sistema de Información Administrativo y Financiero de TRANSMILENIO S.A.
- En el caso de las fotocopias, CD's y otros productos, el servidor público que expide la factura requerirá previamente del solicitante la consignación bancaria del costo del servicio solicitado y la anexará a la copia de la factura que conserve TRANSMILENIO S.A.
- El servidor público responsable de la emisión de las facturas verificará que cumple con los requisitos establecidos en la normatividad que regula esta actividad y deberá remitirla al cliente bien sea por medio escrito o por la plataforma tecnológica prevista para el envío de facturas electrónicas, previa validación por parte del área de contabilidad de TRANSMILENIO S.A.
- El servidor público que emita las facturas, será responsable de la oportuna y eficiente generación de estos documentos. Deberá cumplir con lo establecido en este manual y deberá revisar que la información suministrada en la factura cumpla con el lleno de los requisitos de ley.
- El servidor público que emita las facturas, será responsable por la información que incorpore al sistema de información de la Entidad.
- El servidor público encargado de la emisión de la factura será responsable de documentar la operación económica, y deberá remitir copia digital de la factura y soportes mensualmente al área de contabilidad para su respectivo archivo y control de consecutivo.
- La Dirección Corporativa revisará la información contable y dará visto bueno a través del sistema de gestión de ventas; para luego ser enviada y subida a la plataforma tecnológica designada, esta validación permitirá imprimir la factura al servidor público responsable de emisión de la factura.
- El servidor público designado, deberá expedir una (1) factura original la cual será remitida al cliente y dos (2) copias para TRANSMILENIO S.A., una (1) copia para el control del área generadora y otra copia para el área contable, esta última deberá ser remitida al cierre contable del mes en que se origina; es decir, antes del décimo (10º) día calendario del mes siguiente. Debe dejarse constancia del recibo de la factura por parte del cliente; para el caso de la facturación electrónica, la factura será remitida al cliente mediante la plataforma dispuesta para tal fin y/o vía correo electrónico, al igual que las copias digitales tanto para el control del área generadora como para el área de Contabilidad y será válida la constancia de recibo electrónico.
- El servidor público designado para la emisión de la factura será responsable de documentar la operación económica, es decir, conservar copia digital de las facturas y de los soportes originales de las operaciones que se efectúen en desarrollo de la citada actividad y deberá remitir factura y soportes digitales mensualmente al área de contabilidad para su respectivo archivo y control de consecutivo.
- La Entidad a través del módulo de gestión de ventas adelantará todo el proceso de facturación, cabe mencionar que los usuarios responsables de generar facturas serán previamente definidos por el Subgerente o Directivo del área generadora del negocio.
- El proceso contable establecerá cortes y cierres mensuales para la emisión de facturas, los cuales serán informados previamente, por ende, una vez efectuado el cierre estará restringida la emisión de facturas.
- El cliente tendrá tres (3) días calendario para aceptar la factura, contados a partir del día siguiente a la radicación correspondiente en sus instalaciones o del envío mediante la plataforma tecnológica; si transcurrido este tiempo no hubo manifestación de inconformidad, se entenderá aceptada. Dicha manifestación de inconformidad puede ser, por correo electrónico u oficio dirigido al servidor público que maneja el contrato; para el caso de la facturación electrónica la aceptación o rechazo se hará mediante la plataforma tecnológica establecida para este fin.

- El área de contabilidad, implementará al interior de la Entidad los controles necesarios para verificar la calidad y consistencia de la información contenida en la factura y también de la información incorporada al sistema de información financiera determinada por la entidad para tal fin.
- TRANSMILENIO S.A., a través del asesor tributario o quien haga sus veces y el área de contabilidad, realizará las capacitaciones a que haya lugar a los involucrados en este procedimiento con el fin de dar a conocer la responsabilidad, requisitos e implicaciones de tipo tributario.
- La generación de las notas crédito para la anulación de facturas estará a cargo del servidor público generador del documento y será procedente cuando exista justificación válida y se haya informado al (a la) subgerente o director(a) del área que generó el documento. La nota crédito deberá validarse por el área de contabilidad de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con la normatividad vigente.
- El grupo de Tesorería realizará el proceso de envío y validación de las facturas a la DIAN, mediante la plataforma tecnológica prevista para tal fin.

6.2 Condiciones generales para la Gestión de Cartera

6.2.1 Cartera corriente

La cartera corriente de TRANSMILENIO S.A. será de hasta noventa (90) días calendario. El plazo de la cartera comenzará a partir de la fecha de expedición de la factura.

La facilidad de pago se podrá modificar, y deberá ser autorizada por el Subgerente o Directivo del área que genera el negocio, por solicitud del deudor y se deberán modificar las garantías de cumplimiento de las operaciones en los casos que aplique.

Cuando en el contrato, convenio o acuerdo comercial no establezca dichas condiciones se entenderá el plazo de pago o desembolso hasta de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de expedición de la factura.

6.2.2 Gestión de cartera

Es la actividad previa al cobro judicial, y corresponde a las actuaciones de seguimiento a la cartera.

El responsable de esta actividad será el servidor público encargado del contrato o el delegado por la Subgerencia o área originadora de la obligación. El funcionario delegado deberá realizar seguimiento mediante el aplicativo (Sistema de Información Administrativo y Financiero, JSP7 o el que haga sus

veces) dispuesto por la Entidad y realizar la gestión de cartera (correos electrónicos y/o comunicaciones escritas).

La gestión de cartera deberá realizarse previo al vencimiento de la factura mediante correos electrónicos y/o comunicaciones escritas. En estos se informará de manera clara la forma, lugar y oportunidad para realizar el pago. Los reportes de gestión de cartera deberán enviarse los primeros cinco (5) días calendario de los meses de junio y diciembre al área de contabilidad con corte al periodo inmediatamente anterior.

Dentro de los quince (15) días calendario siguiente al vencimiento para el pago de la obligación, el servidor público, mediante correos electrónicos y/o comunicaciones escritas, informará al deudor que el no pago de la obligación dará inicio a un proceso de cobro jurídico y a la causación de intereses moratorios a tasa legal.

Transcurridos los quince (15) días calendario sin cancelación por parte del cliente, se iniciará el cobro de los intereses moratorios, los cuales serán notificados por correos electrónicos y/o comunicaciones escritas a la contraparte deudora.

En caso de existir saldo a favor por mayor valor consignado en las facturas, el servidor público encargado del contrato será responsable por que la solicitud de devolución de estos recursos sea realizada de manera oportuna por parte del cliente.

6.2.3 Cobro jurídico

Si cumplida la etapa de gestión de cartera, el deudor es renuente al pago se deberá dar inicio a la etapa de cobro jurídico.

Si transcurridos cuarenta y cinco (45) días calendario a partir del vencimiento de la factura, el cliente no ha manifestado intención de pago o se observa un dudoso e improbable recaudo, el servidor público responsable del negocio trasladará el caso mediante comunicación interna a la Subgerencia Jurídica de TRANSMILENIO S.A por ser la dependencia competente para adelantar el trámite de cobro de obligaciones en favor de TRANSMILENIO S.A.

6.2.4 Acuerdo de pago

En cualquier momento previo al proceso judicial, el Comité de Conciliación de TRANSMILENIO S.A., podrá conceder facilidades de pago a solicitud escrita del deudor. Con fundamento en lo anterior, el (la) Subgerente o Director(a) responsable del negocio, suscribirá el acta de acuerdo con los términos acordados.

El acuerdo de pago será específico para cada negocio, y deberá ser revisado por la Subgerencia Jurídica.

El acuerdo de pago debe comprender el capital, los intereses corrientes, los intereses de mora y los posibles costos si a ello hubiere lugar.

El plazo se determinará teniendo en cuenta la antigüedad de la obligación, monto y condiciones particulares del deudor.

El incumplimiento de lo pactado en el acuerdo de pago, dará lugar a la terminación del acuerdo de pago, lo cual se comunicará al deudor, incumplido el acuerdo, se iniciará el proceso o se reiniciará el proceso de cobro jurídico.

En todo caso, se deberá reportar a la Contaduría General de la Nación, en las mismas condiciones establecidas en la Ley 901 de 2004, aquellos deudores que hayan incumplido los acuerdos de pago, con el fin de que dicha entidad, los identifique por esa causal en el Boletín de Deudores Morosos del Estado.

La Entidad se abstendrá de suscribir acuerdos de pago en aquellos casos en que el deudor sea identificado como reincidente o renuente, o que aparezca reportado

en el Boletín de Deudores Morosos del Estado. Salvo que la Contaduría General de la Nación expida la correspondiente certificación, no se suscribirá acuerdo de pago.

Las facturas con fecha de expedición superior a ciento ochenta (180) días calendario y que cumplan con los requerimientos establecidos por el Boletín de Deudores Morosos del Estado serán reportadas por el área contable de TRANSMILENIO S.A., al sistema de deudores morosos de la Contaduría General de la Nación.

6.2.5 Liquidación de intereses

Para los casos no especificados en el contrato, la liquidación de los intereses moratorios tendrá en cuenta la fórmula que establece la DIAN mediante Circular Externa No. 000003 de 2013 o norma que la adicione, modifique o sustituya. La tasa que se utilizará para la liquidación será la tasa de interés de mora vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia. La liquidación de los intereses moratorios se realizará hasta la fecha de pago del capital total.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Procedimiento para la emisión de facturas

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Verificar en el SIAF, si el cliente se encuentra registrado antes de elaborar la factura	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿15? 	¿El cliente está registrado en el SIAF? Si: ir a etapa 40 No: Crear al cliente en el módulo SIAF e ir a etapa 30.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
30	Crear cliente en el módulo SIAF y proceder a elaborar la factura.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
40	Elaborar la factura en el SIAF teniendo en cuenta las condiciones fijadas en el contrato, carta acuerdo, o correo electrónico en cuanto a precio, plazos, cantidades, conceptos, entre otros.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
50	Revisar la factura para verificar que los registros contables estén acordes con lo facturado.	Profesional Especializado Grado 06 - Dirección Corporativa – Contabilidad
¿25? 	¿El contenido de factura y el registro contable es correcto? Si: aprobar en el sistema e ir a etapa 70. No: realizar observaciones e informar al Servidor Público responsable del negocio y/o contrato para su corrección, continuar en etapa 60	Profesional Especializado Grado 06 - Dirección Corporativa – Contabilidad
60	Corregir datos en el SIAF e ir a etapa 50.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
70	Enviar a la DIAN mediante la plataforma tecnológica prevista para tal fin.	Profesional Universitario Grado 03 – Tesorería
¿35? 	¿El cliente está presente para entregar la factura original? Si: ir a etapa 110. No: ir a etapa 80.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
80	Elaborar oficio para remitir la factura al cliente o enviar la factura electrónica mediante la plataforma dispuesta o por correo electrónico.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
90	Revisar oficio remisorio, factura y soportes.	Jefe inmediato del Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿45? 	¿El Jefe inmediato del servidor público responsable del negocio y/o contrato aprueba oficio? Si: firmar oficio e ir a etapa 110. No: ir a etapa 100.	Jefe inmediato del Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
100	Ajustar el documento remisorio según las observaciones del Jefe e ir a etapa 90.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
110	Entregar o enviar la factura original al cliente o verificar la recepción de la factura electrónica mediante la plataforma.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato o Correspondencia
120	Remitir una (1) copia digital de la factura al área contable y la otra copia digital la debe archivar.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
130	Recibir la copia digital de la factura, para el control del consecutivo y archivo.	Profesional Universitario Grado 04 – Dirección Corporativa- Contabilidad
140	Continuar con el procedimiento para la gestión de cartera de este manual.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
150	Fin	

7.2 Procedimiento para la gestión de cartera

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Emitir el informe de cartera general, los primeros diez (10) días calendario de cada mes e informar vía correo electrónico al Servidor Público responsable del negocio y/o contrato para que se realice la gestión de cartera necesaria.	Profesional Universitario Grado 03 – Dirección Corporativa - Tesorería
30	Revisar informe de cartera y condiciones de pago de los negocios y/o contrato con las facturas por cliente.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿15? 	¿El cliente realizó pago de la factura? Si: ir a etapa 40. No: ir a etapa 50.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Registrar el pago en sistema SIAF e ir a etapa 140.	Profesional Universitario Grado 03 – Dirección Corporativa - Tesorería
50	Remitir correo electrónico y/o comunicación escrita al cliente, recordando las condiciones de pago, cinco (5) días calendario previos al vencimiento de la factura.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿25? 	¿El cliente realizó pago de la factura antes del vencimiento (30 días calendario)? Si: ir a etapa 40. No: ir a etapa 35.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿35? 	¿El cliente realizó pago de la factura después del vencimiento (entre los días calendario 31 a 45)? Si: ir a etapa 40. No: ir a etapa 60.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
60	Notificar al cliente mediante correo electrónico y/o comunicación escrita: a) Estado de la deuda. b) La opción de suscribir acuerdo de pago c) Inicio de un proceso de cobro jurídico por no pago de la obligación.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿45? 	¿El cliente realizó solicitud de suscripción de acuerdo de pago de la factura después de la notificación? Si: ir a etapa 70. No: ir a etapa 55.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿55? 	¿El cliente realizó pago después de la notificación? Si: ir a etapa 40. No: ir a etapa 95.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
70	Preparar acuerdo de pago con intereses moratorios a tasa legal generados hasta la fecha efectiva de pago (revisando condiciones con el cliente) y presentarlo para sus observaciones a la Subgerencia Jurídica.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿65? 	¿Hay observaciones al acuerdo de pago? Si: devolver al Servidor Público responsable del negocio y/o contrato para ajustes e ir a etapa 70. No: dar Vo. Bo. al acuerdo de pago. Ir a etapa 80.	Subgerente Jurídico
80	Presentar ante el Comité de Conciliación acuerdo de pago bajo la reglamentación vigente establecida para ello.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿75? 	¿Se aprueba la suscripción de acuerdo de pago? Si: dar Vo. Bo. Ir a etapa 100. No: ir a etapa 90.	Comité de Conciliación
90	Ajustar el acuerdo de pago con base en las observaciones del Comité de Conciliación ir a etapa 80.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
100	Suscribir y formalizar acta acuerdo de pago según condiciones establecidas.	Subgerente o Director(a) responsable del negocio y/o contrato y Cliente
¿85? 	¿El cliente realizó pago según acta acuerdo de pago? Si: ir a etapa 40. No: ir a etapa 110.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Declarar extinguido el acuerdo de pago, exigir el pago de la obligación en su totalidad incluido intereses moratorios para dar traslado a la Subgerencia Jurídica para su cobro.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿95? 	¿La factura extinguió el plazo y lleva más de cuarenta y seis (46) días calendario sin pago? Si: ir a etapa 120 No: ir a etapa 105	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
¿105? 	¿El cliente realizó pago? Si: ir a etapa 40 No: ir a etapa 130	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
120	Elaborar y enviar comunicación junto con los soportes del cobro a la Subgerencia Jurídica y notificar al cliente del traslado de la obligación a Subgerencia Jurídica e inicio del cobro de intereses moratorios a tasa legal hasta la fecha efectiva de pago.	Servidor Público responsable del negocio y/o contrato
130	Realizar el proceso jurídico	Subgerencia Jurídica
140	Elaborar reportes trimestrales sobre el estado de los procesos de cobro jurídico a las áreas y a los servidores que los hayan solicitado.	Subgerencia Jurídica
150	Fin	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
N.A.	Factura de venta	CEN FINANCIERO	Tesorero General
N.A.	Reporte de cartera	Sistema Administrativo y Financiero	Tesorero General

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN
Y MANTENIMIENTO VIAL

Resolución Número 160

“Por medio de la cual se ofrece material de fresado de pavimento asfáltico a título gratuito”.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por la ley 80 de 1993, artículos 3°, 4°, 11, la Ley 1150 de 2007 artículo 5°, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.2.4.3, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, artículo 109-c) y los Acuerdos No. 010 y No. 011 de 2010 del Consejo Directivo de la UAERMV y demás disposiciones concordantes, y

CONSIDERANDO:

1. El inciso 3° del artículo 113 de la Constitución Política establece que: *“Los diferentes órganos del estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.*
2. El artículo 209 de la Constitución Política de 1991, establece que; *“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”.*
3. De conformidad con lo previsto en los artículos 2, 13, 32 y 40 de la Ley 80 de 1993 las Entidades Estatales están facultadas para celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales.

4. El artículo 149 del Decreto Ley 1421 de 1993 (Estatuto orgánico de Bogotá) faculta al distrito, localidades y Entidades Descentralizadas, para celebrar contratos, convenios y demás acuerdos previstos en el Derecho Público y Privado que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a su cargo.
5. La función administrativa distrital se desarrolla en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se lleva a cabo atendiendo a los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la administración pública distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como los principios de distribución de competencias coordinación, concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.
6. La UAERMV está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector descentralizado por servicios de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal, y con patrimonio propio adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. La UAERMV tiene como objeto institucional: *“Programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la MVL – Malla Vial Local construida, así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificultes la movilidad en el Distrito Capital”.*
8. El numeral 3° del Acuerdo No. 010 del 12 de Octubre de 2010, establece a cargo de la UAERMV las siguientes funciones: *“(…) 1) Programar y ejecutar los planes, programas y proyectos de rehabilitación y mantenimiento periódico de la Malla Vial Local. 2) Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten. 3) Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad. 4) Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría Distrital de Ambiente y el –Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER o quienes hagan sus veces, las empresas de servicios públicos domiciliarios, localidades y comunidades. (…)”*
9. De conformidad con la Resolución 1115 de 2012 *“Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.”*, se adoptan los lineamientos técnicos ambientales para las actividades de tratamiento y aprovechamiento de los Residuos de la Construcción y Demolición –RCD- en el perímetro urbano del Distrito Capital.
10. En cumplimiento de la Resolución 1115 de 2012, la UAERMV realiza el procedimiento de acopio y aprovechamiento del material fresado proveniente del reciclaje de las capas asfálticas de las intervenciones que se realizan a las vías de la ciudad de Bogotá que se reconstruyen, rehabilitan y se les realiza mantenimiento de acuerdo a la priorización realizada por la Unidad.
11. La UAERMV en desarrollo de su misión, genera constantemente este tipo de material que proviene del retiro de capa asfáltica de vías, durante el proceso de mantenimiento, rehabilitación, demolición y/o construcción con el uso de una maquina fresadora, que es almacenado en las instalaciones de la sede de producción de la Entidad, el cual no tiene un proceso industrial adicional, ya que solamente se acopia y se despacha.

En la actualidad se cuenta con un estimado de 30.000 m3 de material fresado acopiado en la Planta de Producción la Esmeralda, el cual no ha sido sometido a ningún proceso de mejoramiento o de modificación de sus características iniciales al momento del levantamiento del pavimento, producto de las intervenciones que se realizan en los diferentes frentes de obra.
12. La UAERMV a través del presente acto administrativo, pretende ofrecer el material de fresado de pavimento asfáltico acopiado en las instalaciones de la Planta de Producción la Esmeralda, a Entidades Estatales a quienes interese dicho material, en cantidades de 5.000 m3 por solicitud, hasta agotar existencia.
13. De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 *“Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre las Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.”*

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario

siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OFRECER a título gratuito a las Entidades Estatales interesadas, el material de fresado de pavimento asfáltico, generado en desarrollo de las actividades de la UAERMV establecidas en el numeral 3° del Acuerdo No. 010 del 12 de Octubre de 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO: Condiciones del Ofrecimiento y participación:

- 2.1** El material de fresado proveniente de los frentes de obra de la UAERMV, se encuentra acopiado en la sede de producción de la Entidad, sin realizarle ningún proceso industrial adicional. La Entidad no asumirá gastos adicionales para la transformación del material fresado.
- 2.2** En el evento en que los interesados del producto requieran material con especificaciones adicionales como material de fresado estabilizado, la Entidad no asumirá dicha responsabilidad, toda vez que la finalidad de la Entidad es ofrecer el material en el estado en que se encuentra en el lugar de acopio.
- 2.3** La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del presente acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal deberá señalar la cantidad solicitada, sin que supere los 5.000 m3 por solicitud, de material de fresado de pavimento asfáltico requerido.
- 2.4** Los interesados en el material de fresado, deberán asumir el transporte de dicho material desde la sede de producción hasta el sitio de almacenamiento y/o colocación. Adicionalmente, debe garantizar el correcto uso del material en el sitio

que fue previamente informado por el interesado y cumplir con lo establecido en el “Instructivo para el Ingreso y Salida de Material de Fresado”, con que cuenta la UEARMV.

ARTÍCULO TERCERO: Se hará entrega de material fresado hasta agotar existencia, toda vez que se cuenta con un estimado de 30.000 m3, acopiado en la Planta de Producción La Esmeralda.

ARTÍCULO CUARTO: Publíquese en la página web de la Entidad, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019).

ÁLVARO SANDOVAL REYES

Director General

CIRCULAR DE 2019

SECRETARÍA DE SALUD

Circular Número 010

(Mayo 10 de 2019)

Código: 000000000100

PARA SUBSECRETARÍAS–DIRECCIONES– SUBDIRECCIONES Y OFICINAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD

DE SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

ASUNTO CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SENTENCIAS Y ACUERDOS CONCILIATORIOS.

La Secretaria Distrital de Salud de Bogotá debe dar estricto cumplimiento al pago de sentencias y acuerdos conciliatorios suscritos por la entidad conforme a lo señalado en el artículo 33 del Decreto Distrital 714 de 1996, *Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital*, en el cual se determinó que es responsabilidad de cada órgano y entidad defender los intereses del Distrito Capital, debiendo realizar todas las actuaciones necesarias para cumplir las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales, para lo cual el jefe de cada órgano o entidad tomará las medidas conducentes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 192 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011 por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual reguló el cumplimiento de

pago de sentencias y conciliaciones por parte de las entidades públicas en concordancia con el Decreto 838 del 28 de diciembre de 2018.

En atención a lo anterior y, teniendo en cuenta que el pago de sentencias judiciales involucra distintas dependencias de esta Secretaría, se ha dispuesto el siguiente procedimiento, para el debido cumplimiento del pago de sentencias y acuerdos conciliatorios tal y como se describe a continuación:

1- PAGO OFICIOSO

La Oficina Asesora Jurídica dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a que se encuentre ejecutoriada la sentencia desfavorable, remitirá la respectiva comunicación indicando la fecha exacta de ejecutoria junto con los soportes correspondientes a la Dirección de Planeación Sectorial, a la Dirección Financiera e igualmente al despacho del Secretario de Distrital de Salud y/o Director del Fondo Financiero Distrital de Salud, en su calidad de ordenador del gasto y en caso de tratarse del pago prestaciones sociales, también a la Dirección de Gestión del Talento Humano.

La Dirección de Planeación Sectorial, en un término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciba el oficio antes referido, debe identificar y notificar al Gestor del proyecto de inversión que corresponda la fuente de financiación mediante la cual se debe realizar el respectivo pago frente a la Sentencia o Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos - MASC; para que este realice los movimientos presupuestales en el proyecto correspondiente.

Concomitantemente la Dirección Financiera, deberá verificar el cálculo de los intereses a pagar conforme lo señalan los artículos 192 a 195 de la Ley 1437 de 2011 y notificar lo pertinente al Gestor del proyecto encargado antes de que este solicite la expedición del CDP.

El Gestor del Proyecto es el responsable de solicitar la creación del tercero y pedir el CDP a la Dirección Financiera y remitirlo a la Oficina Asesora Jurídica; de cualquier forma, dicho Gestor de Proyecto, será el encargado de garantizar que se adelanten las gestiones necesarias para la expedición del correspondiente CDP dentro del término previsto.

En cualquier caso, dicho trámite deberá ser evacuado prioritariamente, dentro de los términos establecidos en los artículos 192 a 195 de la Ley 1437 de 2011 y conforme a lo previsto en el Decreto 838 de 2018.

Ahora bien, en caso de que la sentencia judicial resuelva el pago de prestaciones sociales específicamente de funcionarios públicos o contratistas de la Secretaría Distrital de Salud, la Oficina Asesora Jurídica dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a que se encuentre ejecutoriada la sentencia desfavorable, remitirá la respectiva comunicación, indicando la fecha de ejecutoria, junto con los soportes correspondientes a la Dirección de Gestión del Talento Humano con copia a la Dirección Financiera, para que en el marco de sus competencias liquiden y generen el respectivo CDP que respalde el pago de la sentencia, entendiéndose que tratándose específicamente de dichos funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital de Salud, el trámite para la expedición del CDP estará a cargo de la Dirección de Talento Humano, dentro de los quince (15) días calendario al recibo de la comunicación por parte de la Oficina Asesora Jurídica.

Ahora bien, tratándose del pago de prestaciones sociales a contratistas del Fondo Financiero Distrital de Salud, una vez surtidas las comunicaciones del caso y definido por la Dirección de Planeación Sectorial, el Proyecto de inversión mediante el cual se realizara el respectivo pago, el Gestor de dicho proyecto, con arreglo a la liquidación de prestaciones que de manera concomitante adelante la Dirección del Talento Humano, será el responsable de pedir el CDP a la Dirección Financiera y remitirlo a la Oficina Asesora Jurídica dentro del término antes previsto.

La Dirección Financiera previo a expedir el CDP en cada caso, deberá verificar el cálculo de los intereses a pagar conforme lo señala el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011.

Expedido el CDP, deberá ser remitido por el Gestor del Proyecto de manera inmediata a la Oficina Asesora Jurídica, para que en un término máximo de tres (3) días hábiles, el abogado designado para el efecto elabore el proyecto de Resolución de pago, una vez suscrita y puesta en conocimiento del beneficiario, la remitirá al día hábil siguiente a la Dirección Financiera para que se proceda con la expedición del Registro Presupuestal – RP y se adelante el correspondiente giro.

La Dirección Financiera informará acerca de dicho cumplimiento en cuanto al pago o de ser el caso, depósito judicial respecto de la sentencia o acuerdo derivado de la aplicación de un MASC, allegando los soportes que acrediten el abono en la cuenta bancaria suministrada por el beneficia-

rio, o la entrega del cheque al beneficiario/a o su apoderado/a, o de la consignación en la cuenta Depósitos Judiciales, con el fin de que la Oficina Asesora Jurídica imparta el cumplimiento de estudiar en Comité de Conciliación la procedencia de la acción de repetición.

Transcurridos veinte (20) días calendario, siguientes a la notificación de la Resolución de Pago, sin que el beneficiario o su apoderado, se acerque a recibir el mismo, la Dirección Financiera consignará las sumas a pagar en la cuenta de Depósitos Judiciales del Banco Agrario a órdenes del respectivo despacho judicial y a favor del beneficiario. Sin embargo, si durante el trascurso del término señalado anteriormente, el acreedor o beneficiario de la sentencia presenta la solicitud de pago, la Dirección Financiera lo efectuará en la cuenta bancaria que este indique, siempre y cuando haya acreditado los requisitos exigidos para el efecto y que se detallan a continuación.

2- PAGO A SOLICITUD DEL BENEFICIARIO O APODERADO.

El pago a solicitud de la parte interesada surtirá el mismo trámite descrito en el numeral anterior. La Dirección Financiera efectuará la consignación en la cuenta reportada por el acreedor, siempre y cuando la solicitud por parte del beneficiario o su apoderado se haya efectuado en término y contenga:

- Copia auténtica del poder otorgado por el beneficiario con la facultad expresa de recibir, o en su defecto certificación sobre la identificación de los mismos expedida por la autoridad jurisdiccional respectiva;
- Indicación de nombres y apellidos o razón social, dirección, número telefónico, correo electrónico y demás datos de contacto con que se cuente del beneficiario del pago.
- Copia de la sentencia o decisión adoptada por el respectivo MASC. indicando fecha de ejecutoria de la misma o auto aprobatorio del MASC.
- Constancia de ejecutoria, de ser procedente.
- Constancia del beneficiario de no haber presentado ninguna otra solicitud de pago por el mismo concepto y de no haber iniciado proceso ejecutivo alguno donde pretenda su pago, manifestación que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía
- Formato Creación de Terceros.
- RIT
- RUT

- Certificación Bancaria
- Certificado de Cámara de Comercio (personas jurídicas)

3- COMPENSACIÓN DE OBLIGACIONES

En concordancia con el numeral 1-. Dentro del término de los tres (3) días hábiles con que cuenta la Oficina Asesora Jurídica para comunicar la sentencia, esta oficiará a la Dirección Financiera para que dé cumplimiento a lo señalado en el Artículo 7° del Decreto 838 del 2018, en lo referente a la compensación de obligaciones tributarias y no tributarias.

“Artículo 7. Compensación de obligaciones tributarias y no tributarias con cargo a los saldos debidos por concepto de sentencias o decisión adoptada a través de un MASC. De conformidad con lo establecido en el artículo 1714 y siguientes el Código Civil, el organismo o entidad distrital obligada al pago de sumas de dinero en virtud de sentencias o acuerdos derivados de la aplicación de un MASC, previo a su cumplimiento, requerirá a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Dirección de Gestión del Cobro de la Secretaría Distrital de Movilidad, a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Salud y a la Subdirección Técnica y de Ejecuciones Fiscales del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU , en un término no superior a cinco (5) días hábiles, que informen sobre la existencia de deudas tributarias o no tributarias por parte del/la beneficiario/a de las respectivas sentencias judiciales o acuerdos derivados de la aplicación de un MASC.”

4- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE DAR, HACER O NO HACER.

Cuando la obligación sea de dar, hacer o no hacer la entidad adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de las condenas donde se establezcan dichas obligaciones en el término señalado en el fallo y en subsidio de lo anterior, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la ejecutoria de la sentencia.

De existir eventos, sentencias o condenas no contemplados en la presente Circular, deberá darse cumplimiento de conformidad con las reglas señaladas en el artículo 192 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ

DECRETO LOCAL DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO

Decreto Local Número 04

(Mayo 17 de 2019)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2019”.

EL ALCALDE LOCAL DE CHAPINERO

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421/93 y el artículo 36 del Decreto 372 del 30 de agosto 2010, y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el Decreto 372 de 2010 del 30 de agosto de 2010 “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local F.D.L.” en su artículo 31, y Resolución N° SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se adopta el Manual del proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – FDL” los Traslados Presupuestales 3.9.1 estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto”.

Que el Alcalde Local de Chapinero, teniendo en cuenta el memorando radicado N° 20195220005563 del 26 de abril de 2019 y el memorando N° 20195220005623 del 26 de abril de 2019, por medio del cual solicitan realizar el trámite respectivo de traslado presupuestal entre rubros de Gastos Generales - Funcionamiento para la creación de la caja menor y la compra de combustible para impresión.

Que el Alcalde Local de Chapinero, en cumplimiento de las metas establecidas, dentro de nuestro Plan de Desarrollo Local “Chapinero mejor para todos 2017- 2020” para la vigencia 2019, necesita ajustar los Gastos Generales- Funcionamiento en el rubro de Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible, para financiar los rubros de Productos metálicos elaborados, Maquinaria y aparatos eléctricos, servicio de documentación y certificación jurídica, para la creación de la caja menor y el rubro de Otros productos químicos, fibras artificiales, para la compra de combustible para impresión.

Que la Secretaría de Hacienda –Dirección Distrital de Presupuesto, mediante oficio con radicado N° 2019EE98468 del 16 de mayo de 2019, emitió concepto favorable al traslado presupuestal.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contra-crédito al Presupuesto anual de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero de la vigencia fiscal 2019, de conformidad al siguiente detalle:

002	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO	
CODIGO	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	25.000.000
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	25.000.000
3-1-2-	Adquisición de bienes y servicios	25.000.000
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	25.000.000
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	25.000.000
3-1-2-02-01-02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	25.000.000
3-1-2-02-01-02-0003	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	25.000.000
TOTAL CONTRACREDITOS		25.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente crédito al presupuesto anual de Funcionamiento del Fondo

de Desarrollo Local de Chapinero de la vigencia fiscal 2019, de conformidad al siguiente detalle:

002	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO	
CODIGO	NOMBRE	VALOR
3	GASTOS	25.000.000
3-1-	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	25.000.000
3-1-2-	Adquisición de bienes y servicios	25.000.000
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	25.000.000
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	24.550.000
3-1-2-02-01-02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	23.500.000
3-1-2-02-01-02-0005	Otros productos químicos, fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	23.500.000
3-1-2-02-01-03	Productos metálicos	1.050.000
3-1-2-02-01-03-0002	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipos)	525.000
3-1-2-02-01-03-0006	Maquinaria y aparatos electrónicos	525.000
3-1-2-02-02	Adquisición de servicios	450.000
3-1-2-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	450.000
3-1-2-02-02-03-0002	Servicios Jurídicos y contables	450.000
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	450.000
CRÉDITO		25.000.000

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige desde de la fecha de su publicación.

PUBLÍCASE Y CÚMPLASE

El presente Decreto Local es sancionado por el Alcalde Local de Chapinero a los diecisiete (17) días del mes de mayo dos mil diecinueve (2019).

HERNANDO JOSÉ QUINTERO MAYA
Alcalde Local de Chapinero