AÑO 51
NÚMERO 6645
2019 · SEPTIEMBRE · 30

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000273
(Septiembre 26 de 2019)

"Por la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba en cumplimiento a un fallo de acción de tutela"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.
en uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC – 20172130020575 del 23 de marzo de 2017, *"Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer doce (12) vacantes del empleo de carrera identificado con código OPEC No. 213043, denominado Auxiliar Administrativo Código, 407 Grado 22, del Sistema General de Carrera de la Secretaría Distrital de Hacienda, ofertado a través de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

Que respecto de la citada Convocatoria se decretó una medida cautelar de suspensión que fue revocada por el Consejo de Estado mediante auto del 07 de marzo de 2019, sin embargo, el día 22 de marzo de 2019 de la misma anualidad, ingresó al despacho una solicitud de aclaración y corrección de dicha decisión la cual no ha sido resuelta.

Que el día 5 de abril de 2019, frente a la solicitud de la SDH sobre la ejecutoriedad y firmeza del Auto de fecha 7 de marzo de 2019, la Secretaría de la Sección Segunda del Consejo de Estado, a través de correo electrónico oficial de notificaciones, da respuesta en los siguientes términos:

"Atentamente y en atención a su petición de la referencia, a través de la cual solicita se le informe si el auto de 7 de marzo de 2019, dictado en el proceso radicado bajo el No. 11001032500020160118900(5266-2016), actor: Clara Cecilia López Barragán, se encuentra ejecutoriado y en firme, le informo que contra ese auto se solicitó aclaración o corrección del mismo y el proceso entró al despacho el 22 de marzo de 2019 para resolverla.

Es de aclarar, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 302 del Código General del Proceso: "… Cuando se pida aclaración o complementación de una providencia sólo quedará ejecutoriada una vez resuelta la solicitud…" de conformidad con lo expuesto, dicho levantamiento de la medida no se encuentra en firme.

Que no obstante lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil remitió la lista de elegibles correspondiente al empleo OPEC No. 213043, para verificación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda del cumplimiento de requisitos. Dentro de la lista de elegibles aparece el nombre de la señora EDITH MORENO MORENO en el puesto decimo para el cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 22.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda remitió oficio a la Comisión Nacional del Servicio Civil el 12 de abril de 2019, reiterando la solicitud de no continuar con la etapa correspondiente del concurso de méritos, hasta tanto quede ejecutoriado el referido Auto de revocatoria del Consejo de Estado. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 302 del Código General del Proceso ya señalado.

Que el Juzgado Cuarenta y Uno (41) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Cuarta- notificó a esta Secretaría mediante comunicado del 25 de septiembre de 2019, que dentro de la acción de tutela No. 11001-33-37-041-2019-00263-00 interpuesta por la señora EDITH MORENO MORENO, se profirió la siguiente decisión:

*"**PRIMERO: TUTELAR** los Derecho fundamentales al debido proceso, trabajo, y acceso a cargos públicos*

en virtud del mérito de la señora EDITH MORENO MORENO, de conformidad con las razones expuestas en la parte motiva de este fallo.

***SEGUNDO: ORDENAR** a la Dra. Beatriz Elena Arbeláez Martínez- Secretaria Distrital de Hacienda para que directa o indirectamente a través del funcionario competente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta sentencia, si aún no lo ha hecho, materialice el nombramiento de la señora Edith Moreno Moreno en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407 , grado 22 OPEC 213043, de la planta de personal de la entidad, teniendo en cuenta el orden que ocupa en la lista de elegibles."*

Que mediante Resolución No. SDH-000272 del 25 de septiembre de 2019, se ordenó dar cumplimiento al fallo proferido en la Acción de Tutela No. 11001-33-37-041-2019-00263-00, Demandante EDITH MORENO MORENO.

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", para el empleo, Auxiliar Administrativo código 407 grado 22, Subdirección Administrativa y Financiera del Despacho del Director de Gestión Corporativa.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Dar cumplimiento al fallo de acción de tutela No.11001-33-37-041-2019-00263-00 y, en consecuencia, nombrar en período de prueba dentro de la Carrera Administrativa a la señora EDITH MORENO MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No.52.231.033 para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 22, Subdirección Administrativa y Financiera del Despacho del Director de Gestión Corporativa, de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 2.350.342.

ARTÍCULO 2º. El período de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, al final del cual le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

ARTÍCULO 3°. La señora EDITH MORENO MORENO de conformidad con los artículos 2.2.5.5.6 y 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015, tendrá diez (10) días hábiles, a partir de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta y diez (10) días hábiles para posesionarse, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

ARTÍCULO 4°. Remitir copia de esta resolución al Juzgado Cuarenta y Uno (41) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá D.C. – Sección Cuaerta- a la Subdirección Administrativa y Financiera, a la Subdirección del Talento Humano y a la Historia Laboral de la señora EDITH MORENO MORENO.

ARTÍCULO 5°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número SDH-000275
(Septiembre 26 de 2019)

Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario"

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 memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de DANIEL CASTELLANOS GARCÍA, en el cargo de Asesor código: 105 grado: 05, Despacho del Secretario Distrital de Hacienda

Que el parágrafo del artículo 38 de la ley 996 de 2005 señala que la nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa.

Que mediante Resolución SDH-000270 del 23 de septiembre de 2019, se aceptó la renuncia a Edgar Antonio Guio Rodríguez al cargo de Asesor código 105 grado 05, generando una vacancia definitiva del empleo.

Que por necesidad del servicio se requiere la provisión del cargo de Asesor teniendo en cuenta que dentro de sus funciones está la de asesorar permanentemente al Secretario Distrital de Hacienda en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes requeridos en materia Financiera para el cumplimiento de la misión institucional con la oportunidad y eficacia requerida.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano certifica que Daniel Castellanos Garcia los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a DANIEL CASTELLANOS GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No.79.157.300, en el cargo de Asesor código: 105 grado: 05, Despacho del Secretario de Hacienda, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de $ 5.482.433 y gastos de representación de $ 1.644.730.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTÍNEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Resolución Número 2096-DDI-030716,2019EE 177514

(Septiembre 27 de 2019)

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital.

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Ordenar la publicación en el Registro Distrital de los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO 2º. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 13 Registros, Anexo No. 2 con 13 Registros

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION
	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	PLIEGO DE CARGOS
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR

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

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

Dada en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 2096DDI030716 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:
Que el Jefe de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes profirío para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLU-CIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFI-CACIÓN DEL CONTRIBUY-ENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMO-BILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE155065	201903400300021505	MANUEL ALBERTO DELGADO DEL-GADO	3.108.961	VEHÍCULOS	BLJ440	AUTO INADMISORIO DE SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION	21-ago-19	2019	CL 65 96 12	05/09/2019	DESCONOCIDO
DDI28273	2019EE152857	201901400300018777	JORGE ARIEL MAR-TINEZ RAMIREZ	7.226.897	PREDIAL	AAA0114NTNN	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-ago-19	2019	CL 26 38A 15 AP 202	11/09/2019	CERRADO
DDI026348	2019EE139185	20191400300014751	JORGE MOLINA TORRES	17.198.155	PREDIAL	AAA0161MRKC	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	25-jul-19	2009 -2010, 2011 -2013 2014 -2015	AV BOYACA 68 24	03/09/2019	DESCONOCIDO
DDI028389	2019EE154523	201901400300017479	ROMELIA DELGADO GUARNIZO	20.242.288	PREDIAL	AAA0155KUNK	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	20-ago-19	2015 2016	KR 77 45B 125 PS 3	06/09/2019	CERRADO
DDI027611	2019EE143651	201903400300015973	YAMID STELLA MUÑOZ ZUÑIGA	52.425.777	VEHÍCULOS	UGZ49D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-ago-19	2019	CL 19 96B 76 AP 202	30/08/2019	CERRADO
DDI028724	2019EE161740	201901400300016263	PEDRO ANGEL GARCIA RUBIO	79.158.659	PREDIAL	AAA0093RAYN	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	29-ago-19	2019	CR 7 82 66 OF 316	04/09/2019	NO RESIDE
DDI028206	2019EE152527	201903400300017449	OSCAR JAVIER URIBE BRAVO	80.222.371	VEHÍCULOS	CGY90D	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	15-ago-19	2014 -2015- 2016- 2017	CL 79 29B 49 PI 3	30/08/2019	NO RESIDE
DDI028615	2019EE160137	201903400300018710	NELSON OSWALDO ALFONSO SILVA	80.883.141	VEHÍCULOS	GYT 856	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-ago-19	2019	CL 27 A SUR 2 A 33 ESTE AP 308	03/09/2019	CERRADO
DDI028615	2019EE160137	201903400300018710	NELSON OSWALDO ALFONSO SILVA	80.883.141	VEHÍCULOS	YYD89A	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-ago-19	2019	CL 27 A SUR 2 A 33 ESTE AP 308	03/09/2019	CERRADO
DDI027752	2019EE143796	201901400300015916	YOVANNY MARTI-NEZ ARBOLEDA	94.268.709	PREDIAL	AAA0215DKPA	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-ago-19	2019	KR 87 K BIS 69 A 10 SUR	04/09/2019	CERRADO
DDI028659	2019EE160223	201901400300016128	INVERSER LTDA INVERSIONES Y SERVICIOS	830.033.765	ICA	AAA0086YBNX	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	26-ago-19	2017	KR 27B 74A 28	17/09/2019	NO RESIDE

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. 2096DDI030716 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

DDI027614	2019EE143654	201903400300016215	CONTINENTAL ENERGY S A S	830.111.788	VEHÍCULOS	COB550	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	01-ago-19	2017 -2018	KR 16 165A 31	29/08/2019	CERRADO
DDI028681	2019EE160958	201903400300018729	ELKIN JESUS ACOSTA MORALES	1.013.596.208	VEHÍCULOS	GUZ40C	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	27-ago-19	2015 2016 2017	CR 13 B 2 23 SUR	04/09/2019	CERRADO

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

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

El deber de dar, el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. 2096DDI030716 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019

El funcionario de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:
Que los Jefes de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes y la
Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación profiríeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciónes administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. CORDIS	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRICULA INMOBILIARIA - NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2019EE163326	201903950301002680	LEASING POPULAR COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO SA	800.186.670	VEHÍCULOS	BZZ718	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2014	CLL 72 10 70 TORRE A PI 11	18/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE167749	´2019021003326022372	DISTRIBUCIONES VETERINARIAS SAS	830.085.724	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10/09/2019	2015-1, 2, 3, 4, 5, 6; 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6; 2017-7	CL 100 8A 55 TO C OF 1005 ED WORLD TRADE CENTER	16/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	IDX453	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2018	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	IJT450	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2016	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	INK239	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2016	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	UBY060	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2015	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	URQ180	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2016	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	URV304	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2016	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE163249	201903950301002697	ITAU CORPBANCA COLOMBIA SA	890.903.937	VEHÍCULOS	UUT094	PLIEGO DE CARGOS	02-09-19	2016	KR 7 99 53	18/9/2019	REHUSADO
NA	2019EE169609	2019021003324022370	NETWORK 1 INTERNATIONAL COLOMBIA SAS	900.148.010	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	13-09-19	2015-1, 2, 3, 4, 5, 6; 2016-1, 2, 3	KR 45 100 12 OF 1102	19/9/2019	NO RESIDE
NA	2019EE168254	´2019021003323022354	CENTRO REPUESTOS Y SERVICIOS SAS	900.438.396	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	11/09/2019	2016-2, 5, 6	TV 76B 81B 42	17/9/2019	CERRADO

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

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. 2096DDI030716 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019

ALCALDÍA MA

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

NA	2019EE164568	´201902100331402226l	CEBALLOS ARANGO ABOGADOS SAS	900.444.686	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	4/09/2019	2015-2, 3, 4, 5, 6; 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6	KR 19 18 73 CAN-TARRA 1	18/9/2019	DESCONO-CIDO
NA	2019EE167742	´201902100332302235O	VITA TECHNOLOGY SAS	900.508.434	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	10/09/2019	2015-1, 2, 3, 4, 5, 6; 2016-1, 2, 3, 4, 5, 6; 2017-7	CL 39I SUR 72F 78	16/9/2019	DESCONO-CIDO

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

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

Resolución Número 2252
(Agosto 20 de 2019)

"Por la cual se declara de Utilidad Pública de manera parcial un Inmueble ubicado en la KR 14 137B 34 SUR de la ciudad de Bogotá, localidad de Usme, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria Nº 50S-40612255 y se adoptan otras disposiciones"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confieren la Constitución Política, Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Decreto Distrital 190 de 2004, Decreto Distrital 061 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia es la base fundamental del ordenamiento jurídico, estableciendo en el artículo 1° la prevalencia del interés general.

Que el artículo 58 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el artículo 1º del Acto Legislativo 1 de 1999, prescribe: *"Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social. (...) Por motivos de utilidad pública o de interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa administrativa, incluso respecto del precio."*

Que el artículo 287 de la Constitución Política señala que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997, dispone que, para efectos de decretar la expropiación, se declara de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros, al siguiente fin: *"(…) a) Ejecución de proyectos de construcción de infraestructura social en los sectores de la salud, educación, recreación, centrales de abastos y seguridad ciudadana; (…)"*

A su vez, el artículo *60 ídem*, establece:

> "*Toda adquisición o expropiación de inmuebles que se realice en desarrollo de la presente ley se efectuará de conformidad con los objetivos y usos del suelo establecidos en los planes de ordenamiento territorial.*
>
> *Las adquisiciones promovidas por las entidades de nivel nacional, departamental o metropolitano deberán estar en consonancia con los objetivos, programas y proyectos definidos en los planes de desarrollo correspondientes."*

Que en la misma Ley 388 en el artículo 59, por la que se modifica el artículo 11 de la Ley 9ª de 1989, dispone que las entidades territoriales, pueden adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la ley 9ª de 1989.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 38, numeral 3° faculta al Alcalde Mayor para dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones. En acatamiento de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 061 de 2005, se delega la competencia para determinar los motivos de utilidad pública e interés social en el Secretario de Educación y para realizar la oferta de compra de los bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación, adelantar los procesos de expropiación judicial y las demás acciones que se requieran en los términos señalados en la ley.

Que el artículo 11 Decreto Distrital 190 de 2004 por medio del cual se compilan las disposiciones de los Decretos Distritales No. 619 de 2000 y 469 de 2003, establece que:

> *"**Artículo 11. Política de dotación de equipamientos:** Es objetivo de esta política de equipamientos el mejorar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad y la región a través de fortalecer la estructura urbana (…) con base en la adecuación de la oferta de equipamientos en relación a la localización de la demanda, de los déficit existentes y de la mejor distribución en función de la adecuada integración con la región (…) ".* La misma norma, señala que en el marco de la estrategia de ordenamiento territorial que se adopta, el Plan de Ordenamiento Territorial debe contemplar las siguientes acciones: "*2. Localizar nuevos equipamientos de alta jerarquía en el centro y las centralidades de mayor rango (…). 3. Localizar nuevos equipamientos de escala urbana y zonal, con el fin de potenciar el ordenamiento y las funciones de centralidad en zonas estratégicas dentro de los barrios residenciales* (…) *4 Apoyar*

las acciones de mejoramiento integral de barrios, mediante la localización de equipamientos de carácter zonal y vecinal en áreas periféricas (…)".

Que del artículo 37 de la Ley 9 de 1989 ampara la inscripción en el registro de instrumentos públicos que acá se ordenará en los siguientes términos *"Toda afectación por causa de una obra pública tendrá una duración de tres (3) años renovables, hasta un máximo de seis (6) y deberá notificarse personalmente al propietario e inscribirse en el respectivo Folio de Matrícula Inmobiliaria, so pena de inexistencia. La afectación quedará sin efecto, de pleno derecho, si el inmueble no fuere adquirido por la entidad pública que haya impuesto la afectación o en cuyo favor fue impuesta, durante su vigencia. "*

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**" adoptado por el Concejo de Bogotá por medio del Acuerdo Distrital 645 del 9 de junio de 2016, establece en su artículo 2º como objetivo central *"(…) propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad."*

Que, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, en su artículo 14, al referirse en el primer pilar de la igualdad de Calidad de Vida, indica: "El objetivo de este programa es garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida y ofrezca a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad en las condiciones de acceso y permanencia, para lo cual el avance en la implementación de la jornada única será fundamental. Que en concordancia con el artículo 15 de la norma referida, se señala que con el programa Inclusión Educativa para la equidad, se busca vincular a la población desescolarizada en el sistema educativo oficial, creando ambientes nuevos de aprendizaje e infraestructura educativa, mejorando las garantías al derecho a la educación y las condiciones de asequibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad.

Que como Proyecto Estratégico, establecido en el artículo 62, se encuentra la construcción de infraestructura educativa de todos los niveles, con el fin de garantizar a mediano y largo plazo, la prestación de servicios a la ciudadanía, con un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes, de tal manera que el artículo 65 del citado Plan de Desarrollo, respecto a la Infraestructura social educativa y conexa, fija ciertas reglas con el fin de ampliar la cobertura y calidad del servicio educativo y cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

Que de acuerdo con el Concepto 063 de 2009 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la declaratoria de utilidad pública o de interés social se constituye por la prioridad que tiene el Distrito de acceder a la propiedad de un inmueble que requiere para unos fines específicos, pudiéndolo expropiar si no hay enajenación voluntaria. De tal manera, que lo que califica si la adquisición es por utilidad pública o por interés social es el fin para el cual se necesita el predio.

Que, de acuerdo con el estudio de insuficiencia elaborado por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria de Educación del Distrito, mediante memorando I-2019-54248 de fecha 28 de junio de 2019 se estableció que la UPZ 61 Ciudad Usme de la Localidad de Usme, conceptuando lo siguiente:

"En esta UPZ solo existen (02) colegios oficiales: el COLEGIO FRANCISCO ANTONIO ZEA DE USME (IED), que cuenta con cuatro sedes educativas, y el COLEGIO EL UVAL (IED).

De acuerdo con lo registrado en el Directorio Único de Establecimientos Educativos – DUE, los colegios oficiales ubicados en esta UPZ funcionan en jornada mañana y tarde. En las dos sedes principales se atienden todos lo niveles. En particular, la Sede "D" del Colegio FRANCISCO ANTONIO ZEA DE USME (IED), sólo atiende el nivel de preescolar, cuya matrícula en 2017 fue de 327 menores.

La movilidad en esta UPZ es alta, pues ingresan 526 niños y salen a otras UPZ un total de 1041 niños.

Como resultado final del análisis de cobertura realizado, ésta UPZ se categoriza en el grupo de Suficiencia Leve.

Teniendo en cuenta el comportamiento actual de las diferentes variables como matrícula, oferta y demanda, que actualmente la UPZ está categorizada con "Suficiencia Leve", y que la oferta cubre la demanda en todos los niveles ***excepto en preescolar****, no sería necesaria la adquisición de predios. Es importante señalar que las proyecciones de la población en edad escolar de la UPZ muestran un aumento de solo 52 niños, niñas y jóvenes entre los años 2017 y 2020, y que las tres (03) UPZ aledañas están clasificadas en diversos niveles de suficiencia. (Subrayado propio).*

Por otra parte, la Oficina Asesora de Planeación ***consideraría viable la adquisición del predio señalado en la UPZ 61*** *ante la eventualidad de la implementación de la jornada única en todos los colegios del Distrito, pues la UPZ no dispondría de cupos suficientes para atender las solicitudes de los estudiantes en este evento ya que se generaría un déficit de 1.368 cupos. Además, se ofrecería una alternativa para reducir la*

alta movilidad hacia otras UPZ que actualmente es de 1.041 alumnos. (…)"".

Que en desarrollo de los proyectos: jornada completa, media fortalecida e implementación de la jornada única, se determinó la necesidad de adquirir predios para construcción de infraestructura educativa nueva, con el objetivo de garantizar las condiciones mínimas de funcionamiento y cumplir con los estándares urbanísticos e indicadores para una prestación efectiva del servicio educativo y el cumplimiento de lo requerido por el ordenamiento territorial.

Que el presente proyecto de adquisición predial atiende una problemática social, así como a los diferentes acuerdos con la comunidad de esta UPZ de Usme, dada la necesaria reubicación para la población en Primera Infancia del Colegio Francisco Antonio Zea, población escolar que se localizaba inicialmente en el predio Metrovivienda (Cr 14 B No. 136-22 Sur) y debió ser reubicada por adelantarse la construcción de un colegio nuevo. Como alternativa la Secretaría de Educación del Distrito-SED tomó en arriendo el predio ubicado en la KR 14 No. 137B-34 SUR, objeto de esta declaratoria y donde fueron instaladas las aulas modulares que ya existían en el predio donde se construye el colegio de Metrovivienda, dicho predio registra como titulares de derecho de dominio a la PARROQUIA SAN PEDRO DE USME, congregación religiosa con la cual se ha venido avanzando en la gestión para la adquisición de este predio; Dicha solución ha sido aceptada por la comunidad, siempre con la expectativa de la relocalización definitiva de esta primera infancia, que actualmente presta el servicio a 185 niños en la mañana y 167 en la jornada de la tarde.

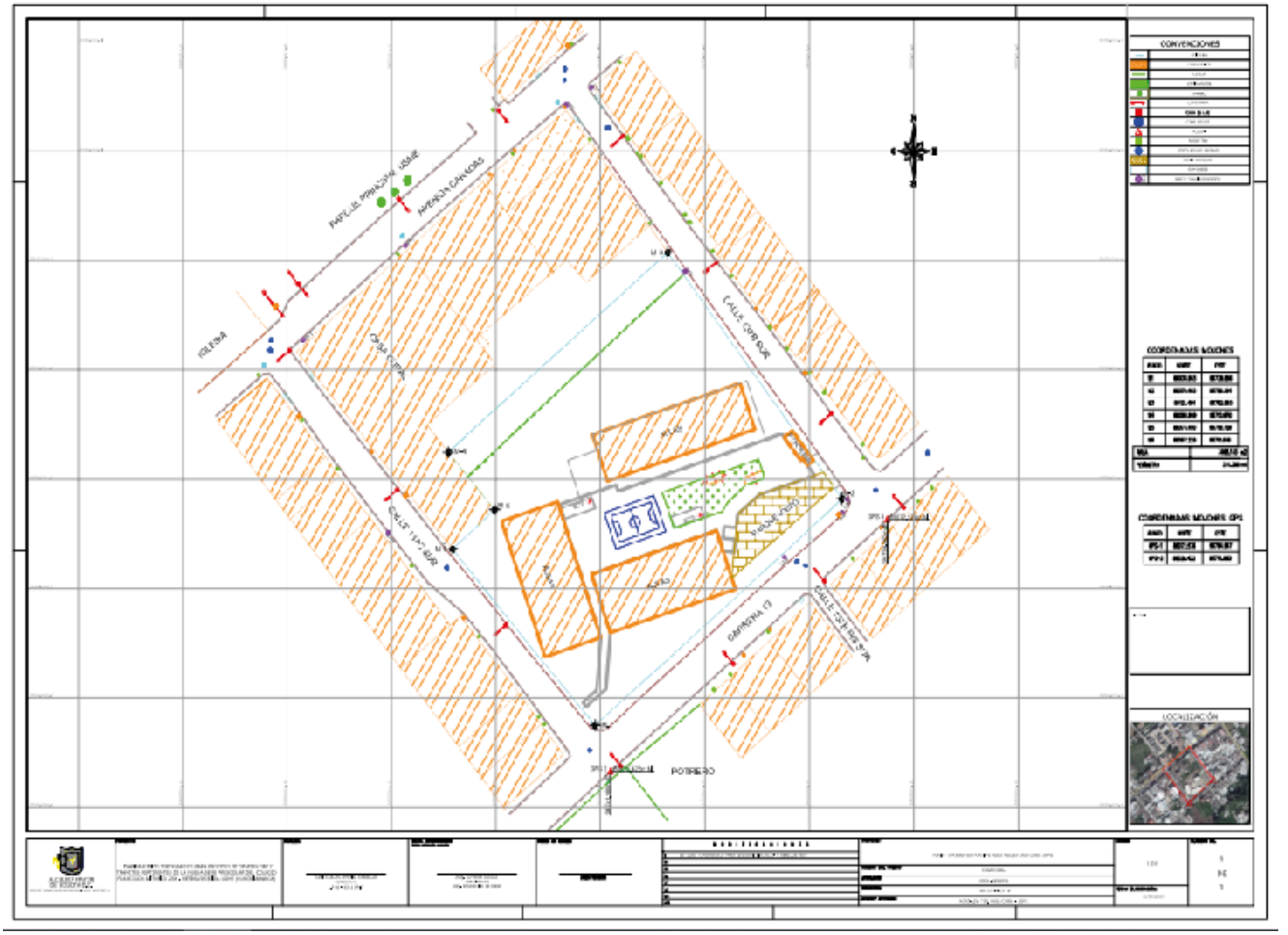
Que para la Secretaría de Educación del Distrito el área objeto de interés corresponde a un lote vacío, libre de construcciones, con una cabida parcial de 3.483,14m2, de los 5.227,6 que comprenden la totalidad del área donde funciona actualmente la Parroquia de Usme con su Iglesia y Casa Cural. El predio se encuentra localizado en el Núcleo Fundacional de Usme y las edificaciones (casa cural-iglesia) se encuentran declaradas como Bien de Interés Cultural del Distrito Capital, no nacional, , Por tal motivo la oferta parcial que se proyecta y su consecuente subdivisión, se encuentran al amparo legal en Decreto Distrital 560 de 2018 el cual se define la reglamentación urbanística aplicable a los Bienes de Interés Cultural del ámbito distrital, estableciendo:

"Artículo 12º. Subdivisiòn*. La subdivisión de los inmuebles objeto de la presente reglamentación se permite:* ***12.2. En caso de afectaciones viales o adquisiciones prediales por motivos de utilidad pública e interés social. De qué trata el artículo 58 de la ley 388 de 1997"***

Sumado a lo anterior se debe referir que el articulo No 4 del decreto 2218 de 2015 *"Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con el valor de la vivienda de interés social y prioritaria en programas y proyectos de renovación urbana, el alcance y modalidades de las licencias urbanísticas, sus vigencias, prorrogas, revalidaciones y modificaciones, se complementa y precisa el alcance de algunas actuaciones urbanísticas y se precisa la exigibilidad del pago de la participación de plusvalía en trámites de licencias urbanísticas*" modifica el artículo No 2.2.6.1.1.6 del decreto 1077 de 2015 *"Licencia de subdivisión y sus modalidades"* señala en el parágrafo No 3 lo siguiente:

Parágrafo 3º. ***No se requerirá licencia de subdivisión cuando se trate de*** *particiones o divisiones materiales de predios ordenadas por sentencia judicial en firme* ***o cuando se requiera subdividir predios por motivo de la ejecución de obras de utilidad pública. En estos casos, la división material se realizará con fundamento en lo ordenado en la sentencia judicial o con el registro topográfico que elabore la entidad pública que ejecute la respectiva obra****.*

Que la Secretaría de Educación del Distrito desde la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos estableció que el predio denominado "PARROQUIA SAN PEDRO DE USME constituye un área total, según certificación catastral de 5.227,6 m2, sin embargo, el área de interés a adquirir por motivos de utilidad pública, según el levantamiento topográfico realizado por el topógrafo Juan Carlos Jiménez es de 3.483,14 m2, la cual será sujeto de subdivisión. Dicha área se encuentra comprendida dentro de los siguientes Mojones y coordenadas: El Punto M1 86034.983 Norte y 94738.986 Este. Con una distancia de M1 a M2 de 19.15 mts. El punto M2 86076.465 Norte y 94786.164 Este. Con una distancia de M2 a M3 de 17.07 mts. El punto M3 86121.484 Norte y 94752.850 Este. Con una distancia de M3 a M4 de 16.95 mts. El punto M4 86084.989 Norte y 94710.870 Este. Con una distancia de M4 a M5 de 4.20 mts. El punto M5 86074.450 Norte y 94719.729 Este. Con una distancia de M5 a M6 de 3.29 mts. El punto M6 86067.229 Norte y 94711.686 Este. Con una distancia de M6 a M1 de 12.88 mts. y cierra.



Solo en el evento de realizar una construcción tradicional y de estructura permanente en esta área de interés de la SED, se debe obtener la aprobación del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC, y cumplir con las normas volumétricas establecidas en el Decreto Distrital 560 de 2018, las que son superiores a cualquier otra norma y subordinan la aplicación de las normas del Plan Maestro de equipamientos Educativos – PMEE en materia de edificabilidad.

Que la Secretaría de Educación del Distrito estableció el procedimiento interno para la adquisición de inmuebles 11-PD-001; y en desarrollo del mismo, ésta adelantó los estudios de títulos, estudios técnicos, económicos y social, los cuales fueron presentados ante el Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación del Distrito, creado por Resolución No. 726 del 30 de abril de 2015, documentos que hacen parte integral de la presente resolución.

Que el predio fue presentado en la sesión del Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación realizado el día 26 de julio de 2019, donde se evaluaron los estudios presentados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y el comité recomendó por unanimidad de sus asistentes con voz y voto, la adquisición del siguiente inmueble de manera parcial conforme al polígono descrito:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	F.M.I	CHIP
USME	KR 14 137B 34 SUR	**50S-40612255**	AAA0157BMUZ

Que la Secretaría de Educación del Distrito coordinó la realización de los esquemas de construcción, los estudios de títulos y las investigaciones sobre la situación fiscal, avalúo comercial del inmueble objeto de adquisición y en general todos los trabajos necesarios para obtener la información sobre aspectos que puedan incidir en el proceso de adquisición, para efectos de determinar las condiciones del negocio que deben quedar plasmadas en la oferta de compra respectiva.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Declárese de utilidad pública de manera parcial conforme al polígono citado, el inmueble que se relaciona a continuación, en los términos del artículo 37 de la Ley 9ª de 1989:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	F.M.I	CHIP
USME	KR 14 137B 34 SUR	**50S-40612255**	AAA0157BMUZ

ARTÍCULO SEGUNDO: Notifíquese el presente acto administrativo personalmente o por aviso al representante de la PARROQUIA SAN PEDRO DE USME, señor Presbítero José Álvaro Moreno Moreno identificado con la cédula de ciudadanía 3.061.629 expedida en Gutiérrez Cundinamarca, actual párroco, en la forma prevista en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Realícese la respectiva Oferta de Compra que disponga la adquisición parcial del predio ubicado en la KR 14 137B 34 SUR de la ciudad de Bogotá y conforme al polígono citado, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria Nº 50S-40612255 objeto de la presente resolución, en los términos de la ley 9 de 1989 y ley 388 de 1997.

ARTÍCULO CUARTO: Inscríbase el presente acto administrativo en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria **No. 50S-40612255** de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Sur.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución, rige a partir de su Publicación en el Registro Distrital.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educación del Distrito

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 529
(Septiembre 20 de 2019)

"Por la cual se deroga la Resolución 138 de 2014"

LA SECRETARIA DE DESPACHO
De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 257 de 2006 y el Decreto Distrital 037 de 2017,

CONSIDERANDO:

Que el 27 de febrero de 2014 esta Secretaría expidió la Resolución No. 138 "*Por medio de la cual se reglamentan las prácticas académicas y/o pasantías ad-honorem en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con estudiantes de Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas en el país*".

Que la mencionada resolución señaló que la práctica académica y/o pasantía ad-honorem se efectuaría en cumplimiento de los programas curriculares debidamente aprobados por el Estado y se realizaría en la forma y condiciones establecidas en el pénsum académico, previa suscripción de un convenio entre la institución educativa y la Secretaría, en concordancia con las normas que regulan la materia.

Que la Ley 1780 de 2016 *"Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones",* señaló en su artículo 13, en relación con la promoción de escenarios de práctica en las entidades públicas, entre otros aspectos, que en caso de realizar en el sector público la práctica laboral o judicatura, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa

Que por otra parte, el artículo 16 de la norma señalada establece las condiciones mínimas de las prácticas laborales, como edad, horario y vinculación, señalando además que para la regulación de las relaciones de los sujetos que intervienen, se deberán celebrar acuerdos de voluntades por escrito, en los cuales se especificarán una serie de aspectos referidos en la citada normativa.

Que por su parte el Ministerio de Trabajo mediante la Resolución No. 3546 de 2018 reguló las prácticas laborales, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 13 de la citada ley, cuyo ámbito de aplicación abarca las relaciones formativas de práctica laboral en el sector público y privado, reglamentación que señala características, como, edad mínima, horario, supervisión, seguridad social del practicante, obligaciones, entre otras.

Que la resolución reseñada indicó en el artículo 16, en relación con la vinculación formativa en las entida-

des regidas por el derecho público, que las prácticas laborales a desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público, se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de acto administrativo.

Que teniendo en cuenta que con posterioridad a la expedición de la Resolución 138 de 2014, se ha proferido normatividad encaminada al impulso de la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad, estableciendo unas condiciones mínimas y simplificando trámites para el desarrollo de las prácticas, se hace necesario armonizar el procedimiento establecido por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para promover las prácticas laborales, con las normas de carácter nacional señaladas, razón por la cual resulta procedente derogar la Resolución 138 de 2014

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar en todas sus partes la Resolución No. 138 del 27 de febrero de 2014, "*Por medio de la cual se reglamentan las prácticas académicas y/o pasantías ad-honorem en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte con estudiantes de Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas en el país*", de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de esta resolución.

ARTÍCULO 2º.- Asignar a la Dirección de Gestión Corporativa la regulación de las prácticas laborales de conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal vigente sobre la materia

PARÁGRAFO: El trámite interno para regular las prácticas laborales en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, se consignará en el instructivo que se adoptará en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de esta Secretaría.

ARTÍCULO 3°.- Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa comunicar el contenido de la presente resolución a todas las dependencias de la Secretaría y publicarla en la página web de esta Secretaría.

ARTÍCULO 5°. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa, publicar el contenido de la presente resolución en el Registro Distrital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el registro distrital.

ARTÍCULO 7°. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO

SECRETARÍA DISTRIAL DE AMBIENTE

Resolución Número 01535

(Julio 2 de 2019)

"POR LO CUAL SE OTORGA UNA CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRANEAS Y SE TOMAN OTRAS DETERMINACIONES"

LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO DE LA SECRETARÍA DISTRIAL DE AMBIENTE

En uso de sus facultades legales conferidas en la Resolución 1466 del 24 de mayo de 2018, modificada parcialmente por la resolución 2566 de 2018, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, conforme a la ley 99 de 1993, el Decreto – Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Otorgar al centro social y deportivo **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL**, identificado con Nit. 800.066.430-1, a través de su presidente y representante legal señor **RAFAEL GERMÁN CARVAJAL VALEK** identificado con cedula de ciudadanía No. 14.198.230 de Ibagué o quien haga sus veces, concesión de aguas subterráneas para el pozo identificado con el código PZ-11-0222, ubicado en la Avenida Carrera 45 No. 245-01, localidad de suba – Distrito Capital, con coordenadas topográficas N:125.358,131 – E: 103.492,175, hasta por un volumen de doscientos sesenta metros cúbicos por día (260 M3- día) con un caudal promedio de siete punto siete litros por segundo (7.7 L/s) bajo un régimen de bombeo diario cercano de nueve (9) horas y veinte minutos (20) minutos por las razones expuesta en la parte motiva de esta resolución.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. – Los beneficios para los cuales se otorga la presente concesión serán exclusi-

vos para los siguientes **usos:** domestico – consumo humano, pecuario y riego**.**

ARTÍCULO SEGUNDO. – Una vez notificado y ejecutoriado el presente Acto Administrativo la **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL**, identificada con Nit. 800.066.430-1, a través de su presidente y/o representante legal deberá suspender la explotación del pozo identificado con el código pz-11-0058.

ARTÍCULO TERCERO. – El concepto técnico No. 06326 del 27 de junio de 2019, por medio del cual se realizo la evaluación de la solicitud de Concesión de aguas subterráneas, hace parte integral del presente acto administrativo y deberá ser entregado al momento de la notificación de esta resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – La sociedad **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL,** identificada con Nit. 800.066.430-1, a través de su presidente y/o representante legal o quien haga sus veces debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Presentar anualmente el reporte de niveles hidrodinámicos para el pozo pz-11-0222 en cumplimiento de la Resolución 250/97, la que la modifique y/o sustituya con el fin de monitorear el comportamiento del acuífero ante la extracción de agua. Los niveles deben ser tomados por personal calificado por personal calificado en el área de la geología o la ingeniería, que cuente con tarjeta profesional y con los equipos necesario. Los resultados de la toma de niveles deberán ser allegados a esta Entidad en el Formato Único para medición de Niveles Estáticos correctamente diligenciado.
2. Presentar anualmente la caracterización fisicoquímica y bacteriológica de los 14 parámetros consignados en la Resolución 250 de 1997 o la que la modifique y/o sustituya. El laboratorio que realice la toma de la muestra deberá estar acreditado por el IDEAM para este tipo de muestreo, de igual forma dicho laboratorio deberá estar acreditado para cada parámetro que se analice.
3. Presentar anualmente Autorización Sanitaria favorable emitida por la Secretaria Distrital de Salud en el que conste que el agua tratada por el sistema de tratamiento instalado en el Club, es apta para consumo humano.
4. Presentar anualmente un informe de avance indicando el cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa de uso eficiente y ahorro del agua
5. Presentar SDA de manera trimestral el reporte de consumo de agua del pozo profundo, discriminado de manera mensual.
6. Velar por el correcto funcionamiento de los medidores, garantizando la veracidad de las lecturas reportadas por estos, recae única y exclusivamente sobre el concesionario por lo cual, con una periodicidad de 2 años, se deben allegar las curvas de calibración del medidor instalado a boca del pozo, expedida por un laboratorio acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o Ente que esta designe, en el documento allegado se debe señalar que el porcentaje de error es menor del 5% y que el aparato de medición cumple con lo exigido por la NTC:1063:2007.
7. Desde el punto de vista técnico las condiciones de aprovechamiento de agua subterráneas podrá ser revisadas, modificadas o incluso se puede solicitar la caducidad de una concesión cuando **exista agostamiento- contaminación de los acuíferos o cuando las condiciones hidrogeológicas que se tuvieron en cuenta para otorgarla cambien sustancialmente, o que a partir de un mejor conocimiento de los acuíferos a través de estudios realizados en el área se llegue a esta conclusión.**
8. Ejecutar las acciones necesarias para mantener el pozo en condiciones sanitarias óptimas, con el fin de no poner en riesgo de contaminación el recurso hídrico que es utilizado por otros usuarios en lo sucesivo. Dentro de este compromiso el usuario debe garantizar que en un radio mínimo de dos (2) metros no se ubiquen residuos sólidos, líquidos o materias primas que puedan ser potenciales fuentes de contaminación para el agua del pozo.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Otorgar al centro social y deportivo **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL**, identificado con Nit. 800.066.430-1, a través de su presidente y/o representante legal o quien haga sus veces deberá cumplir con los siguientes requerimiento en un termino de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación del presente acto administrativo.

a) Presentar una nueva caracterización fisicoquímica y bacteriológica del agua extraída del pozo en evaluación, la cual deberá incluir los 14 parámetros exigidos por la Resolución 250 de 1997 junto al parámetro *Coliformes Fecales.* El laboratorio que realice la toma de la muestra, deberá estar acreditado por el IDEAM para la toma de la muestra y para cada parámetro que se analice, incluyendo la cadena de custodia, la Resolución de acreditación del IDEAM y los resultados originales. En caso que se requiera subcontratar el análisis de alguno de los parámetros exigidos, el usuario deberá allegar los soportes relacionados a la subcontratación.

b) Instalar un dispositivo de medición automática de niveles que permita la medición de niveles de agua programado para registrar dicho valor cada 60 minutos de manera permanente durante los cinco (5) años por los que se otorga la presente solicitud de concesión. La información colectada por dicho dispositivo debe ser descargada en medio magnética y remitida mensualmente a la SDA, en formato editable. El fabricante del dispositivo deberá certificar el conocimiento de la persona encargada de descargar los datos de niveles. Adicionalmente, es necesario que se presente la información que se relaciona a continuación a fin de verificar la manera como fueron compensados los datos para realizar su correcta interpretación:

* Nivel estático en el pozo el día de la instalación del dispositivo.

* Nivel estático de la última medición del nivel.

* Presión y profundidad de instalación del Dispositivo y del Barómetro.

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

ARTÍCULO QUINTO. – En virtud de lo señalado en el artículo 7° de la Resolución 5589 de 2011 modificada por la Resolución 0288 de 2012, o la norma que la sustituya o modifique, el concesionario deberá presentar a la Secretaria Distrital de Ambiente de forma anual a partir de la ejecutoria de la presente Resolución, la información idónea que demuestre el valor del proyecto, obra o actividad que conforma su base gravable para el cobro por el servicio de evaluación y seguimiento ambiental, para lo cual diligenciara el formulario implementado por la Secretaria y anexara los documentos que soporten los mismos.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. – El valor de la tasa por concepto de aprovechamiento de aguas subterráneas del pozo identificado con el código pz-11-0222, se calculará de conformidad con lo reglamentado en el Decreto 155 de 2004, la Resolución 240 de 2004 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el Decreto 4742 de 2005 y las demás normas que adopten o modifiquen esta metodología.

PARÁGRAFO PRIMERO. – Para efectos de liquidación de la tasa por uso de aguas, el concesionario deberá registrar mensualmente (entiéndase el 28.30 o 31 de cada mes según sea el caso), el volumen consumido y radicar los resultados en esta Entidad trimestralmente en el formato de autoliquidación, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente de vencimiento de cada trimestre – enero,-abril,-julio y –octubre.

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – De conformidad con el alcance del artículo 2.2.3.2.9.10 del Decreto

1076 de 2015, el beneficiario de la presente concesión deberá publicar el encabezamiento y la parte resolutiva de esta Resolución, en el Registro Distrital de la Imprenta Distrital, la cual se encuentra ubicada en la Calle 11 Sur No. 1- 60 Este de esta ciudad.

PARÁGRAFO. – Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la ejecutoria de esta Resolución, el concesionario deberá presentar ante Secretaria Distrital de Ambiente, el recibo de pago de la publicación en el Registro Distrital. Igualmente, en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación en el Registro Distrital, deberá allegar un ejemplar del mismo, con destino al expediente **No. DM-01-97-501.**

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. – Se advierte expresamente a la concesionaria que la Secretaria Distrital de Ambiente –SDA- supervisará el estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente Resolución y que el incumplimiento de las mismas será considerado como infracción ambiental en los términos previstos en el articulo5 de la Ley 1333 de 2009, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. – Notificar el contenido del presente acto administrativo al Señor **RAFAEL GERMAN CARVAJAL VALEK**, identificado con cedula de ciudadanía No. 14.198.230 de Ibagué, en su condición de presidente y/o representante legal del centro social y deportivo **CORPORACIÓN CLUB CAMPESTRE GUAYMARAL**, o quien haga sus veces, en la Avenida Carrera 45 No. 245-01 de la localidad de Suba de esta ciudad.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. – Publicar la presente Resolución en el Boletín que para el efecto disponga la Secretaria. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 de la ley 99 de 1993.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. – Comunicar el contenido de la presente resolución a la Subdirección Financiera de este Entidad, para lo de su competencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. – Contra la presente Resolución procede el recurso de la reposición, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, con el lleno de los requisitos legales previsto en los artículos 763 y 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

DIANA ANDREA CABRERA TIBAQUIRÁ
Subdirección de Recursos Hídrico y del Suelo

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

Resolución Número 908
(Septiembre 24 de 2019)

"Por la cual se modifica el procedimiento P-CI-010 Seguimiento de los Resultados de los Trabajos de Aseguramiento" de la Oficina de Control Interno.

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.

Que teniendo en cuenta la solicitud de actualización remitida por el Jefe de la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2019.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Actualizar el siguiente documento con el código, versión y el nombre registrados a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-CI-010	3	Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento internos

ARTÍCULO 2°: Derogar parcialmente la Resolución 678 del 10 de noviembre de 2016, en su ARTÍCULO PRIMERO ítem 1, mediante la cual se actualizó el procedimiento P-CI-010 (Seguimiento de los resultados de los trabajos de Aseguramiento), en su versión dos (2).

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO 4
2. ALCANCE 4
3. RESPONSABLE 4
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 5
5. DEFINICIONES 5
6. CONDICIONES GENERALES 7
6.1. Documentación Planes de Mejoramiento Internos 9
6.2 Rol del Supervisor del Trabajo 10
6.3 Rol del Auditor designado para realizar el seguimiento 10
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 11
7.1 Formulación del Plan de Mejoramiento 11
7.2 Seguimiento Plan de Mejoramiento. 12
8. TABLA DE FORMATOS 15

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	2012-11-21	Primera versión oficial del documento	N.A.
1	2013-09-03	Numeral 3: Se actualizaron los responsables de elaboración y actualización del procedimiento. Numeral 4: Se incluyó el Decreto Nacional 1083 de 2015 y se eliminó el Decreto 1537 de 2001.	Jefe Oficina de Control Interno

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
		Numeral 6: Se incluyó lo relacionado con la emisión del memorando de inicio del seguimiento de los resultados de los trabajos de aseguramiento, se ajustaron las responsabilidades que de acuerdo con las NIAI corresponden al Jefe de la Oficina de Control Interno como Director Ejecutivo de Auditoria (DEA) y se incluyó lo relacionado al rol del Supervisor y el Líder del trabajo. Numeral 7: Se realizaron ajustes en las etapas que hacen parte del procedimiento.	
2	2016-11-04	Numeral 1: Se actualizó el objeto. Numeral 2: Se modificó el alcance del procedimiento. Numeral 4: Se eliminó el Decreto 1599 de 2005, el cual fue derogado por el Decreto 1083 de 2015. Adicionalmente se complementó el contenido del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y se actualizó la versión de la Guía de Auditoría para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública. Numeral 5: Se actualizó la definición de Consejo para la práctica (CP), incluyó la definición de Hallazgo, así como se eliminaron la definición del Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) y Servicios de Consultoría. Numeral 6: Se incluyeron las condiciones generales 1,3 y 4; se eliminaron dos (2) condiciones y la NIAI 2440.A1 Numeral 6.2: Se eliminó del rol lo relacionado a la consolidación del informe del seguimiento. Numeral 7: Se restructuraron todas las etapas del procedimiento. Numeral 8: Se incluyeron los registros R-CI-002 y R-CI-008.	Jefe Oficina de Control Interno
3	2019-22-08	Se modifica el nombre del procedimiento. Se elimina del procedimiento la expresión “y/o Subprocesos. Numeral 1: Se modifica el Objeto Numeral 2: Se modifica el alcance Numeral 4: Se elimina el Decreto 1826 de 1994 el cual fue derogado. Se elimina el Decreto 943 de 2014 el cual fue compilado en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios, el cual se incluye en el presente. Se incluye el Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Se adiciona el Decreto 1499 de 2017 por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Se incorpora el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Se	Jefe Oficina de Control Interno

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
		incluye la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Se incluye las Resoluciones Reglamentarias de la Contraloría Distrital de Bogotá Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento. Numeral 5: Se incluyeron las siguientes definiciones: Acción Cerrada, Acción en Ejecución, acción Incumplida, acción Terminada o inefectiva, Código de Ética, Conflicto de Intereses, Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna, NIEPAI. Se eliminaron las siguientes definiciones: Consejo para la Práctica (CP) Guías de Implementación (GI), NIAI. Numeral 6: se adicionaron las Condiciones Generales viñetas 3 y 4. Se modificaron las condiciones Generales de las viñetas 2,5,8,9 y 10. Numeral 6.1: Se incluye la viñeta número 3. Numeral 6.2: Se incluyó un rol de trabajo en la viñeta 1. Numeral 7.1: Se describen las etapas para la Formulación del Plan de Mejoramiento Numeral 7.2: Se describen las etapas para el seguimiento del Plan de Mejoramiento. Se modifica el formato R-CI-011 ajustándolo a los lineamientos del presente documento.	

1. OBJETO

Establecer las actividades para realizar la formulación y el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento Internos de TRANSMILENIO S.A., cuyo propósito es eliminar la causa de los hallazgos y/u oportunidades de mejora evidenciados en las auditorías de aseguramiento y de cumplimiento e implementar acciones correctivas y preventivas para corregirlos y evitar que vuelvan a presentarse, buscando mejorar los controles internos en los procesos y minimizar la probabilidad y el impacto de los riesgos que pudieran afectar el logro de los objetivos corporativos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la formulación y seguimiento de los Planes de Mejoramiento Internos documentados por las dependencias de la Entidad y enviados a la Oficina de Control Interno para su seguimiento. Inicia con la radicación del informe de auditoría de la Oficina de Control Interno y/o con la decisión del líder del proceso de formular el plan (en los eventos en los que la fuente no es la radicación de un informe de auditoría por parte de la Oficina de Control Interno) y culmina con el cierre de las acciones propuestas.

3. RESPONSABLE

El responsable por la elaboración y actualización de este procedimiento es el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien éste designe, quienes serán responsables de velar por el mantenimiento y cumplimiento del mismo.

Este documento será de conocimiento y aplicación de todos los colaboradores de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A y los proveedores de servicios externos.

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

Es responsabilidad del líder del proceso y/o dependencia auditada, la formulación de los planes de mejoramiento, así como el cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones propuestas, en los tiempos establecidos, remitiendo a la Oficina de Control Interno los soportes y evidencias de los avances.

Es responsabilidad del líder del proceso y/o dependencia auditada, el envío oportuno del Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno, el cual no debe sobrepasar los ocho (8) días hábiles posteriores a la radicación del Informe final de auditoría.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Contiene: - Conceptos generales de MIPG - Qué es el Sistema de Gestión - Qué es MIPG - Cuáles son las instancias que conforman su institucionalidad - Cómo funciona MIPG, entre otros temas.
Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	Contempla la Misión de la Auditoría Interna, Principios Fundamentales, Definición de Auditoría Interna, Código de Ética y las Normas Internacionales y Guías Recomendadas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna que son de cumplimiento obligatorio.
Guía de Auditoría para Entidades Públicas DAFP del Departamento Administrativo de la Función Pública versión 3 de diciembre de 2018	Brinda lineamientos para la ejecución del rol de Auditoría Interna en las Entidades Públicas en concordancia con la normatividad nacional y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas	La cual suministra una metodología que permite a todas las entidades gestionar de manera efectiva los riesgos que afectan el logro de los objetivos estratégicos y de proceso, Ofrecer herramientas para identificar, analizar, mitigar, evaluar los riesgos y determinar roles y responsabilidades de cada uno de los servidores de la entidad (Esquema de las Líneas de Defensa), entre otras.
Resoluciones Reglamentarias Contraloría Distrital de Bogotá	Por la cual se reglamenta el trámite del Plan de Mejoramiento.

5. DEFINICIONES

Acción Cerrada: cuando las evidencias de las acciones propuestas son ejecutadas en el 100% y se demuestra que es eliminada la causa del hallazgo.

Acción Correctiva: actividades adelantadas para eliminar de raíz las causas de los hallazgos y/u observaciones.

Acción en Ejecución: cuando la fecha de terminación de la acción no se encuentra vencida, o si bien fue cumplida por la dependencia no se ha evaluado su efectividad.

Acción Incumplida: cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y no se ha ejecutado en el 100% la misma.

Acción Preventiva: actividades adelantadas para eliminar de raíz las causas de un potencial hallazgo y/u oportunidad de Mejora detectada no deseable

Acción Inefectiva: cuando la acción propuesta es ejecutada en el 100% en el tiempo previsto, pero no es eliminada la causa que originó el hallazgo y por tal motivo se deberá formular una nueva acción.

Acumulado del Plan de mejoramiento: corresponde a la totalidad de acciones tanto abiertas como vencidas con que cuenta el plan de mejoramiento objeto del seguimiento independientemente de si la fecha de cierre está prevista para el periodo evaluado o no.

Auditoría: examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de debida diligencia.

Auditado: actividad, área o proceso al cual se realizan el trabajo de Auditoría interna.

Auditor: persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría Interna: actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Corrección: acción inmediata para eliminar un hallazgo y/u observación detectada.

Hallazgo: resultado de la comparación que se realiza entre un criterio establecido y la situación actual encontrada durante el examen a una actividad, procedimiento o proceso que genera incumplimiento al criterio establecido.

NIEPAI: Norma(s) Internacional(es) para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por "The Institute of Internal Auditors - IIA".

Norma: un pronunciamiento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de Auditoría Interna y para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.

Periodo Evaluado: tiempo en el cual se tiene previsto por parte de la Oficina de Control Interno realizar el seguimiento de las acciones propuestas para cierre en los planes de mejoramiento.

Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno: documento que contiene los trabajos de auditoría interna durante un período anual. Este plan contempla las actividades a realizar, el recurso humano responsable de cada actividad y el período de tiempo estimado para su realización.

Porcentaje de avance: grado porcentual en que se ha avanzado en las actividades definidas para la acción registrada en el plan de mejoramiento.

Porcentaje de cumplimiento: grado en que se evidencia que se cumple con las actividades definidas para dar respuesta a las acciones registradas en el plan de mejoramiento.

Proveedor externo de servicios: una persona o empresa, ajena a la organización, que posee conocimientos, técnicas y experiencia especiales en una disciplina en particular.

Supervisor del Trabajo: recurso humano adscrito a la Oficina de Control Interno, designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno para verificar la ejecución del trabajo mediante el cumplimiento de los roles descritos en el numeral 6.1 del presente procedimiento.

Trabajo: una específica asignación de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

6. CONDICIONES GENERALES

- Como resultado de las auditorías o evaluaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno y una vez radicado el informe, el líder del proceso/procedimiento o dependencia evaluado, deberá elaborar y enviar a la Oficina de Control Interno el respectivo Plan de Mejoramiento que contenga acciones correctivas, preventivas, y/o correcciones encaminadas al cierre de los hallazgos y/u observaciones detectadas.

- La formulación del plan de mejoramiento debe incluir acciones correctivas o preventivas que eliminen de raíz las causas de los hallazgos, no conformidades o situaciones evidenciadas en el ejercicio de evaluación

- El seguimiento de los planes de mejoramiento producto de cada proceso o actividad de los trabajos ejecutados por la Oficina de Control Interno se realizarán en el marco de las actividades contempladas en el Plan Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad (o quien haga sus veces) de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

- En el evento en que se determinen acciones cuya participación involucren más de una dependencia, en el plan de mejoramiento debe registrarse un único responsable, encargándose éste de la coordinación con las demás dependencias.

- Para cada una de las acciones propuestas, el líder del proceso junto con su equipo de trabajo debe realizar el análisis de causas, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para el análisis e identificación de causas T-CI-002.

- El plan de mejoramiento debe ser enviado a la Oficina de Control Interno-OCI con los soportes del análisis de causas para cada acción propuesta, el auditor designado por el jefe de la Oficina de Control Interno, verificará la pertinencia de cada una de las acciones y de no estar en concordancia con el hallazgo, dicho plan será devuelto cuantas veces sea necesario para ajustes y modificaciones hasta tanto cumpla con lo requerido.

- El Jefe de la Oficina de Control Interno dará anuncio a los líderes de los procesos, sobre el inicio de los seguimientos a los planes de mejoramiento, solicitando la designación del (os) profesional(es) que atenderán las visitas de la OCI para la entrega de los soportes documentales que evidencien el grado de avance de las actividades que integran los Planes de Mejoramiento vigentes del proceso o actividad.

- Los auditores internos adscritos a la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A., cualquiera que sea su modalidad de vinculación, deben informar al Jefe de la Oficina de Control Interno cualquier situación que pueda provocar un conflicto de interés (actual o potencial), al momento de ser asignado a un trabajo de auditoría, en cumplimiento del Código de Ética y el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A.

- La Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A. podrá realizar el seguimiento de los Planes de Mejoramiento producto de los trabajos de aseguramiento y de cumplimiento (auditorías internas de procesos y/o auditorías internas de proyectos especiales) a través de proveedores externos de servicios contratados para tal fin.
- En caso de que el seguimiento de los Planes de Mejoramiento producto de los trabajos de aseguramiento (auditorías internas de procesos y/o auditorías internas de proyectos especiales) se realice a través de servicios externos de auditoría, la responsabilidad del trabajo realizado y el cumplimiento en la realización de mismo recae sobre el Jefe de la Oficina de Control Interno de TRANSMILENIO S.A.
- En los casos en que las dependencias consideren solicitar prórroga a una o más acciones definidas en los planes de acción, éstas deben ser solicitadas por escrito a la Oficina de Control Interno 30 días antes del vencimiento de la acción.
- La Oficina de Control Interno podrá realizar jornadas de sensibilización y/o capacitación en aspectos relacionados con la estructuración metodológica en la formulación de los planes de mejoramiento, a solicitud de los líderes de procesos.
- Para realizar el seguimiento y control a los planes de mejoramiento, se podrá implementar un sistema de información que facilite las labores de seguimiento y permita optimizar los tiempos y recursos con que cuenta la Oficina de Control Interno para la labor.

6.1. Documentación Planes de Mejoramiento Internos

En la Entidad, se documentan planes de mejoramiento internos con acciones correctivas y preventivas a partir de:

- Resultados de informes de auditoría de Aseguramiento y de cumplimiento elaborados por la Oficina de Control Interno.
- Informes de Consultoría efectuados por la Oficina de Control Interno.
- Informes de Auditorías especiales y/o de Excepción efectuadas por la Oficina de Control Interno.
- Informes recibidos por parte de los Organismos de Control.

6.2 Rol del Supervisor del Trabajo

Dentro de la fase de seguimiento de resultados de los trabajos de aseguramiento, el funcionario y/o Proveedor Externo de Servicios designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno como Supervisor del trabajo tendrá el siguiente rol:

- Apoyar con sus conocimientos el desarrollo e implementación de los lineamientos metodológicos que deberá observar la Oficina de Control Interno para llevar a cabo las actividades relacionadas en el presente procedimiento.
- Prestar la asesoría técnica necesaria para facilitar al Jefe de la Oficina de Control Interno la coordinación, supervisión y aprobación de las actividades relacionadas en el presente procedimiento.
- Todos los formatos y/o papeles de trabajo generados en el desarrollo de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, como también las evidencias obtenidas e información recibida del(los) proceso(s) o actividad(es) auditados(as), deben ser cargados en el repositorio virtual de información o en la carpeta física que para tal fin se disponga.

6.3 Rol del Auditor designado para realizar el seguimiento

Dentro de la fase de seguimiento de resultados de los trabajos, el Profesional y/o Proveedor Externo de Servicios designado por el Jefe de la Oficina de Control Interno para realizar seguimiento a planes de mejoramiento tendrá el siguiente rol:

- Revisar el estado de las acciones definidas en el plan de mejoramiento y verificar las observaciones realizadas en el último seguimiento efectuado.
- Contactar a la(s) dependencia(s), responsable(s) de la implementación de las acciones definidas en los planes de mejoramiento.
- Solicitar los soportes que evidencien el cumplimiento de las acciones registradas en los planes de mejoramiento y registrar el estado de las mismas, según corresponda.
- Orientar el desarrollo de las actividades en el marco del seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultado de los trabajos (auditorías internas de procesos y/o auditorías internas de proyectos especiales).

- Verificar el diligenciamiento, consolidar y hacer entrega al Profesional y/o Proveedor Externo de Servicios designado como Supervisor del trabajo de los documentos entregables del seguimiento de resultados de los trabajos de aseguramiento para revisión de acuerdo con lo establecido en el presente procedimiento.
- Cuando se requiera, documentar actas de reunión, mediante las cuales se deberá dejar registrado en seguimiento efectuado al cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento.
- Verificar, de acuerdo con los soportes remitidos por las dependencias, que las acciones que se vencieran en el periodo evaluado, se encuentren terminadas en el 100% y evaluar si es eliminada la causa del hallazgo para proceder a definir la eficacia de la acción, así como realizar el consolidado con el porcentaje de cumplimiento y de avance del plan de mejoramiento.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

7.1 Formulación del Plan de Mejoramiento

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Identificar la fuente de la formulación del plan de mejoramiento (auditorías internas o auditorías de organismos de control)	Líder del proceso y equipo de trabajo.
¿15? 	¿La fuente es un informe de auditoría de la Oficina de Control Interno? **Si: ir a etapa 40** **No: ir a etapa 30**	
30	Identificar la situación no deseada y/o potencialmente no deseada.	Líder del proceso y equipo de trabajo.
40	Realizar el análisis de causas para cada acción a proponer de acuerdo con el T-CI-002 Protocolo para análisis e identificación de causas y registrar las causas en el formato R-CI-011 Plan de Mejoramiento.	Líder del proceso y equipo de trabajo.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Formular el plan de mejoramiento en el formato Plan de Mejoramiento R-CI-011 para cada uno de los hallazgos presentados en el informe registrando acciones correctivas, preventivas y/o correcciones	Líder del proceso y equipo de trabajo.
60	Enviar a la Oficina de Control Interno el Plan de mejoramiento en el tiempo establecido.	Líder del proceso y equipo de trabajo.
70	Verificar si el plan formulado por el Líder del proceso es coherente y pertinente con el hallazgo y/o situación detectada, así como las fechas, objetivo, indicador, responsable, fecha de inicio y fecha de finalización.	Profesional Universitario grado 3 o 4 y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
¿25? 	¿Son pertinentes y coherentes cada una de las acciones propuestas con el hallazgo y/o situación detectada? **Si: ir a etapa 80** **No: devolver el Plan de mejoramiento a la dependencia e ir a la etapa 40.**	Profesional Universitario grado 3 o 4 y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
80	Incorporar el Plan de mejoramiento en el consolidado de Planes de mejoramiento de la Oficina de Control Interno.	Profesional Universitario y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
90	**Fin**	

7.2 Seguimiento Plan de Mejoramiento.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	**Inicio**	
20	Verificar permanentemente el cumplimiento de las acciones propuestas, enviando a la Oficina de Control Interno los soportes y/o evidencias con los avances.	Líder del proceso responsable del Plan de Mejoramiento.
30	Actualizar los planes de mejoramiento con la información recibida por las dependencias.	Jefe de Oficina de Control Interno y/o quien el delegue

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
40	Enviar notificación a los Subgerentes, Directores de Dependencias y/o Jefes de Oficina sobre el inicio del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a los planes de mejoramiento.	Jefe de Oficina de Control Interno y/o quien el delegue
50	Solicitar, cuando se requiera, Información y/o soportes documentales al responsable(s) de la(s) acción(es) mediante correo electrónico que evidencien el grado de ejecución del Plan de Mejoramiento.	Jefe Oficina de Control Interno y/o quien Él delegue.
60	Recibir del(os) responsable(s) de la(s) acción(es) los soportes del cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento, avances en su ejecución o las justificaciones de su incumplimiento.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
70	Verificar con los soportes remitidos por las dependencias, el cumplimiento de las acciones ejecutadas de acuerdo con los plazos establecidos en el Plan de Mejoramiento.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
80	Registrar en el formato R-OP-004 Acta de Reunión o Comité y R-OP-006 Listado de Asistencia, los resultados y las conclusiones del seguimiento efectuado de cada acción del Plan de Mejoramiento en cuanto a: soportes recibidos, descripción de las acciones efectuadas, justificaciones de incumplimientos o retrasos en su ejecución, entre otros aspectos de interés. Dicho registro deberá ser firmado por las partes que intervienen en dicha reunión.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
¿15? 	¿Los avances o las justificaciones reportadas son coherentes con las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento y están soportadas con evidencia documental suficiente y competente? **Si: ir a etapa 100** **No: ir a etapa 90**	
90	Solicitar al(los) responsable(s) de las acciones del Plan de Mejoramiento información adicional, aclaraciones o justificación.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Registrar los resultados del seguimiento realizado a las acciones contenidas en los planes de mejoramiento en el formato R-CI-011 Plan de Mejoramiento registrando: **ESTADO DEL HALLAZGO:** EN EJECUCIÓN, CERRADA. INCUMPLIDA O INEFECTIVA - FECHA: día-mes-año de la realización del seguimiento. AVANCE CUALITATIVO: Descripción del resultado del cumplimiento de la acción. AVANCE CUANTITATIVO: Porcentaje de cumplimiento de la acción con respecto a la meta establecida. AUDITOR: Nombre y apellido del servidor que realizó el seguimiento de la acción. OBSERVACIÓN (ES): Descripción de las novedades encontradas o aspectos que merecen atención.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
110	Elaborar el informe con los resultados del seguimiento al Plan de Mejoramiento.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno.
120	Revisar el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento, la información contenida en el registro R-CI-011 Plan de Mejoramiento comparándola con lo registrado en las Actas de Reunión o Comité R-OP-004 y los soportes documentales.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno.
130	Realizar los ajustes necesarios al informe, constatando que la información registrada sea coherente con la contenida en el registro R-CI-011 Plan de Mejoramiento.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno.
¿25? 	¿Existe alguna novedad en la información reportada? **Si: ir a etapa 120** **No: ir a etapa 140**	
140	Oficializar el informe de seguimiento al plan de mejoramiento.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
150	Actualizar la matriz de la Oficina de Control Interno.	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno
160	**Fin**	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-CI-011	Plan de Mejoramiento	Intranet	Profesional Universitario y/o Proveedor Externo de Servicios y/o quien delegue el Jefe de la Oficina de Control Interno

DECRETO LOCAL DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

Decreto Local Número 008

(Septiembre 24 de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE. TRASLADO PRESUPUESTAL EN LA SUMA DE DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL OCHOSCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS MCTE ($16.110.817.00) VIGENCIA FISCAL DE 2019.

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

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 000191 del 22 de septiembre de 2017, por medio del cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que según el Manual en el numeral "**3.9.1. Traslado Presupuestal**: Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital. 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 y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión."

1. Que se hace necesario realizar un traslado en el Presupuesto para complementar los recursos en el rubro Gastos de Funcionamiento de la localidad vigencia 2019, Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.; "Energía" por valor de ($16.000.000.00), teniendo en cuenta que el recurso apropiado para la vigencia 2019 se agotó en su totalidad, y no se cuenta con recursos para los consumos del resto de la vigencia, Lo anterior, teniendo en cuenta que se recibió por parte de la Empresa de Energía factura por servicios reliquidados y el consumo en su último estado ascendió a la suma de $18.865.490.00, valor que se reconoció mediante la Resolución No. 000258 del 04-09-2019 por la cual se ordena el pago de servicios públicos domiciliarios con la empresa "Enel Codensa".

2. Que se solicitó traslado presupuestal de funcionamiento dentro del proyecto que tiene trámite ante la Junta administradora Local previo concepto favorable CONFIS y el saldo de $110.817.00 por ser traslado de funcionamiento, se debe solicitar en el presente traslado a fin de completar los recursos para el rubro 3-1-2-02-02-02-0003-004 Servicio de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes " outsourcing de impresoras. : Actualmente, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe cuenta con un servicio de Outsourcing de Impresiones que suministró diez (10) equipos de multifuncionales de impresión con capacidad para 5.000 impresiones o fotocopias al mes. Gracias a esto, el Fondo de Desarrollo Local ha logrado economizar costos en mantenimiento y suministros para estos equipos.

   La instalación de estos elementos permitirá ampliar la cobertura de los servicios de impresión, fotocopiado y escaneado a todas las áreas de la entidad; permitiendo el mejoramiento de la infraestructura tecnológica como medio que ayuda en el logro de los objetivos propuestos por la ALSF.

3. Que se dispone de recursos en la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL OCHOSCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS MCTE ($16.110.817.00)** detallado en los rubro Gastos de Funcionamiento - Obligaciones por Pagar - Gastos Generales Combustibles, Lubricantes y Llantas, en cuantía de CIENTO DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE ($110.817.00); en el Rubro Gastos de Funcionamiento - la suma de DIEZ Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000.00)

   Que el total reportado de ($16.110.817.00) puede ser trasladado a otros Rubros que requieren una mayor asignación presupuestal.

   Que se cuenta con unos Saldos Disponibles Libres de Afectación, ya que los gastos de funcionamien-

to mencionados cuentan con un saldo suficiente para lo que resta de la vigencia fiscal 2019.

Que, en virtud a lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para poder dar cumplimiento a las necesidades de la administración Local en beneficio de la comunidad y la administración local, así mismo, cumplir las metas establecidas para este componente en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe "Bogotá Mejor para todos".

4. Que se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.514 de fecha 30-08- 2019, Y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 518 de fecha 12-09-2019, mediante los cuales se informa de la disponibilidad de recursos a trasladar.
5. Que la Secretaria Distrital de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto con oficio No. 2019EE174356 de fecha 24-09-2019 emite concepto favorable a la propuesta de Traslado.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un **CRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2019 en la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL OCHOSCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS MCTE ($16.110.817.00) VIGENCIA FISCAL DE 2019,** con el siguiente detalle:

CRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	CREDITO
3	**GASTOS**	**16.110.817**
3-1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**16.110.817**
3-1-2	**Adquisición de bienes y servicios**	**16.110.817**
3-1-2-02	**Adquisiciones diferentes de activos no financieros**	**16.110.817**
3-1-2-02-02	**Adquisición de servicios**	**16.110.817**
3-1-2-02-02-02	**Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing**	**110.817**
3-1-2-02-02-02-0003	**Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario**	**110.817**
3-1-2-02-02-02-0003-004	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	110.817
3-1-2-02-02-04	**Servicios administrativos del Gobierno**	**16.000.000**
3-1-2-02-02-04-0001	Otros servicios públicos generales del Gobierno n.c.p.	16.000.000
3-1-2-02-02-04-0001-001	Energía	16.000.000
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**16.110.817**

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un **CONTRACRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2019 en la suma de **DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL OCHOSCIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS MCTE ($16.110.817.00) VIGENCIA FISCAL DE 2019.** con el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	CONTRA CREDITO
3	**GASTOS**	**16.110.817**
3-1	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	**16.110.817**
3-1-2	**Adquisición de bienes y servicios**	**16.000.000**
3-1-2-02	**Adquisiciones diferentes de activos no financieros**	**16.000.000**
3-1-2-02-02	**Adquisición de servicios**	**16.000.000**
3-1-2-02-02-02	**Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing**	**7.833.041**

3-1-2-02-02-02-0001	Servicios financieros y servicios conexos	7.833.041
3-1-2-02-02-02-0001-005	Servicios de seguros de vida colectiva de los Ediles	7.833.041
3-1-2-02-02-03	**Servicios prestados a las empresas y servicios de producción**	**8.166.959**
3-1-2-02-02-03-0004	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	7.667.059
3-1-2-02-02-03-0004-001	Servicios de telefonía fija	7.667.059
3-1-2-02-02-03-0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	499.900
3-1-2-02-02-03-0006-011	Servicios de mantenimiento y reparación de ascensores y escaleras mecánicas	499.900
3-1-8	**OBLIGACIONES POR PAGAR**	**110.817**
3-1-8-02	**GASTOS GENERALES**	**110.817**
3-1-8-02-01	Adquisición de Bienes	110.817
3-1-8-02-01-03	Combustibles Lubricantes y Llantas	110.817
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	**16.110.817**

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe