

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2021

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA Nº 030 (2 de diciembre de 2021)

*“Por la cual se adopta la nueva versión del
procedimiento para elaborar el plan de acción
institucional”*

LA CONTRALORA DE BOGOTÁ, D.C. (EF)

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

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 4° de la Ley 87 de 1993¹, señala entre otros, como elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos², así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos³.

Que según lo señalado en el artículo 6° del Acuerdo 658 de 2016⁴, a la Contraloría de Bogotá, D.C., le co-

¹ "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

² Literal b.

³ Literal l.

⁴ "Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones."

responde definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y el citado Acuerdo y a la Dirección de Planeación⁵, realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los sistemas implementados en la Entidad.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 08 de octubre de 2018, se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno – MECI en la Contraloría de Bogotá, D.C.⁶, con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión No. 7⁷, - Control Interno del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 037 del 20 de septiembre de 2019, se adoptó la versión 15.0 del procedimiento para elaborar el plan de acción institucional, código PDE 04, el cual requiere ser ajustado para incorporar una metodología para la construcción de indicadores en el marco de la estructura de la cadena de valor.

Que, en mérito de lo expuesto, la Contralora de Bogotá, D.C., (EF),

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la nueva versión del siguiente procedimiento del Proceso Direccionamiento Estratégico:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para elaborar el plan de acción institucional	PDE-04	16.0

⁵ Numeral 9 del artículo 38 del precitado Acuerdo.

⁶ De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1499 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015.

⁷ Dimensión de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Artículo 2. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

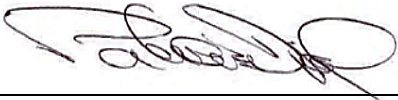
Artículo 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 037 del 20 de septiembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos días (2) del mes diciembre de dos mil veintiuno (2021).

PATRICIA DUQUE CRUZ
Contralora de Bogotá, D.C., (EF)

	Procedimiento para elaborar el Plan de Acción Institucional	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 13.0
		Código Documento: PDE-04 Versión: 16.0

	Responsable del Proceso	Dirección de Planeación
	Aprobación	Revisión Técnica
Firma:		
Nombre:	Patricia Duque Cruz	Michael Andrés Ruíz Falach
Cargo:	Contralora Auxiliar	Director Técnico
Dependencia:	Despacho Contralor Auxiliar	Dirección de Planeación
R.R. N° 030	Fecha: 2- Diciembre de 2021	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para elaborar el Plan de Acción Institucional, como medio para asegurar la real y efectiva ejecución de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia cuando el Contralor de Bogotá comunica los lineamientos de la Alta Dirección, los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia y termina cuando el equipo de gestores del proceso analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia o no de formular acciones de mejora, de acuerdo con el Informe de Gestión del SIG.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20-jul-1991	Constitución Política de la República de Colombia. Arts. 267, 268, 272 y 274, reformados por el Acto Legislativo 04 del 2019 por medio del cual se reforma el régimen de control fiscal.
Ley 87	29-nov-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.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, artículo 26.

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, artículo 74.
Decreto 2145	04-nov-1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones, artículo 12.
Decreto 943	21-may-2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI.
Decreto 1499	11-sep-2017	Por el 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.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-jun-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Norma NTC-ISO 27001:2013	11-dic-2013	Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información – Requisitos.
Norma NTC-ISO 9001:2015	23-sep-2015	Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.
Norma NTC - ISO 9000:2015	23-sep-2015	Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.
Norma NTC-ISO 14001:2015	15-oct-2015	Sistemas de Gestión Ambiental - Requisitos con orientación para su uso.

4. DEFINICIONES:

ACTIVIDAD: Conjunto de tareas concretas que materializan los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

ALTA DIRECCIÓN: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización; para la Contraloría de Bogotá D.C., se asimila a los integrantes del Comité Directivo.

BIENES: Son aquellos productos de carácter físico, tangible y acumulable. Normalmente son sujetos de desgaste y depreciación por el uso; en tanto que los servicios son los productos intangibles y no acumulables, su efecto es inmediato y se producen al mismo tiempo de su consumo, a través de una relación directa entre proveedores y receptores de los servicios.

CADENA DE VALOR: la cadena de valor es la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total” (DNP, 2017, pág. 5).

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN: combinación de factores internos y externos que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización para el desarrollo y logro de sus objetivos:

- **Contexto Externo.** Ambiente externo en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos, como: económicos, ambientales, políticos, sociales y culturales, tecnológicos, legales y reglamentarios, comunicación externa.
- **Contexto Interno.** Ambiente interno en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos, como: financieros, personal, procesos, tecnología, estratégicos, comunicación interna.

DENOMINADOR: Indica el número de partes iguales en que se ha dividido un entero.

EFFECTO: Resultado de una acción, que puede darse en el corto, en el mediano o el largo plazo.

EVALUACIÓN: Valoración específica de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos.

FACILITADOR DE PROCESO: funcionario de la Dirección de Planeación que analiza, orienta y evalúa técnicamente las estrategias propuestas para la implementación, articulación y el mejoramiento continuo del SIG, con el propósito de asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y calidad del tema objeto de la revisión.

FÓRMULA: Expresión matemática mediante la cual se calcula el indicador. Se debe presentar con siglas claras y que, en lo posible, den cuenta del nombre de cada variable.

GESTIÓN: Definida por la NTC-ISO 9000 como actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

GESTOR DE PROCESO: Funcionario(s) designado(s) por el Responsable de Proceso, con el propósito de apoyar y contribuir al logro de los objetivos y estrategias del Sistema Integrado de Gestión-SIG.

HOJA DE VIDA DEL INDICADOR: Instrumento que permite documentar la formulación del indicador. Permite consignar metas y registrar los resultados, tendencia histórica y avances logrados durante la vida útil del indicador

INDICADOR: expresión cuantitativa observable y verificable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad. Esto se logra a través de la medición de una variable o una relación entre variables, se expresa en los siguientes tipos:

- **Indicadores de Gestión.** Miden los dos primeros eslabones de la cadena de valor, es decir, los insumos y las actividades, dado que en estos dos eslabones es en donde mayor énfasis debe hacer una entidad para mejorar la eficiencia de su proceso productivo.
- **Indicadores de Producto.** Miden los bienes y servicios que son generados y entregados, cumpliendo los estándares de calidad definidos, como consecuencia de la transformación de los insumos a través de un proceso de producción.
- **Indicadores de Resultado.** Son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser incididos por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública.

INFORMACIÓN: todo aquel conjunto de datos organizados en poder de una entidad que posean valor para la misma, independientemente de la forma en que se guarde o transmita (escrita, en imágenes, oral, impresa en papel, almacenada electrónicamente, proyectada, enviada por correo, fax o e-mail, transmitida en conversaciones, etc.), de su origen (de la propia organización o de fuentes externas) o de la fecha de elaboración¹.

Por otra parte, la Ley 1712 de 2014, artículo 6, la define como: *“Conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen”*.

INFORMACIÓN PÚBLICA: es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal². Está disponible al ciudadano, funcionarios, contratistas, subcontratistas y demás personal que trabaja para la Contraloría de Bogotá.

INFORME DE GESTIÓN: documento que evidencia el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción encaminadas a la misión, visión, objetivos, y estrategias del Plan Estratégico Institucional – PEI.

INSUMO: son entendidos como los factores productivos (físicos, humanos, jurídicos, y financieros), bienes y/o servicios con los que se cuenta para la generación de valor en el proceso productivo; y así llevar a cabo la intervención pública. Los insumos son los “ingredientes” con los que, a partir de la tecnología, permiten la creación de productos, aun cuando en su adquisición o en sí mismos no generan valor.

META: valor (objetivo) que espera alcanzar un indicador en un período de tiempo específico.

NUMERADOR: indica el número de partes iguales que se han tomado o considerado de un entero.

¹ Tomada de <http://www.iso27000.es/sgsi.html>

² Tomado de la Ley 1712 de 2014

OBJETIVO DEL INDICADOR: Afirmación clara que expresa una intención a través de una acción específica, debe ser realista, medible y verificable en un plazo determinado, describiendo la naturaleza y finalidad del indicador.

PARTES INTERESADAS: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión u actividad que realice la Entidad.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: proceso que antecede al control de gestión, el cual permite hacer el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión. Cubre aspectos de carácter macro que involucran el mediano y largo plazo y apoya la identificación de cursos de acción para materializar las prioridades institucionales. Es un proceso continuo que requiere constante retroalimentación acerca de cómo están funcionando las estrategias.

PLAN DE ACCIÓN: documento que se establece para alcanzar los resultados una vez se han definido los objetivos y las estrategias en el Plan Estratégico Institucional facilitando el logro de la situación deseada. Los planes de acción son de carácter operativo y se desarrollan a nivel de cada una de las dependencias que tienen a cargo la generación de un producto final.

PLAN ESTRATÉGICO: documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estrategias que la Entidad se propone adelanta en el corto y mediano plazo, orientadas al cumplimiento institucional.

PROCESO: definida por la NTC-ISO 9001 como el conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

REGISTRO: Documento que presenta resultados los obtenidos o proporciona evidencia de las actividades realizadas. El registro se debe denominarse de acuerdo a la tipología establecida en las Tablas de Retención Documental – TRD.

RESPONSABLE DE PROCESO: Máxima autoridad dentro del proceso, encargado de la toma de decisiones sobre este y de gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y actividades a su cargo

RESULTADO: Cantidad lograda o valor registrado del indicador para un periodo específico.

REVISIÓN: actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad, y calidad del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos. La conveniencia se refiere al grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales, y adecuación a la determinación de la suficiencia total de las acciones, decisiones, etc., para cumplir los requisitos.

SEGUIMIENTO: verificación continúan en el tiempo, que permite conocer el progreso de un objetivo específico.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION: Conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

TABLERO DE CONTROL: herramienta de gestión estratégica que permite monitorear y hacer seguimiento a las actividades establecidas por cada uno de los procesos para el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan Estratégico Institucional que se encuentran inmersas en el Plan de Acción Institucional.

UNIDAD DE MEDIDA: Parte indivisible en la que se mide el indicador; por ejemplo; porcentaje, hectáreas, pesos, etc. sirve de referente para cuantificar la cantidad o tamaño de una variable.

VARIABLES: descripción de cada variable de la fórmula: especificación precisa de cada una de las variables con su respectiva sigla.

VALOR PÚBLICO: Es la noción que trata del cómo una actividad de vigilancia y control, puede contribuir al bienestar general de la comunidad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.1. Formulación Plan de Acción				
1	Contralor	Comunica los lineamientos de la Alta Dirección los cuales contienen la orientación estratégica para la siguiente vigencia.	Circular de Lineamientos	Observación: Esta actividad se debe cumplir antes de culminar la vigencia.
2	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefes de oficina (Responsables de Proceso)	Conforma el equipo de trabajo, según lo establecido en el Anexo 1. Equipo de Gestores de Proceso y lo comunica vía correo electrónico o comunicación oficial interna.	Memorando conformación equipo de gestores PGD-07-02 Correo Electrónico	Observación: El equipo de gestores debe estar conformado por funcionarios de todas las dependencias que hacen parte del proceso y en lo posible asegurar el ejercicio participativo que incluya todos los niveles de la dependencia.
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2				Para los procesos conformados por varias dependencias, cada una debe contar con un gestor.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Gerentes Locales, Profesional o Técnico de cada proceso (Equipo de Gestores SIG)	Consulta el Diagnóstico DOFA del proceso e incorpora aquellos factores internos (debilidades y fortalezas) y externos (oportunidades y amenazas), priorizados (2 o 3) y referenciadas con el documento "Plan de Acción".		Observación: El diagnóstico DOFA por procesos se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad.
4	Director, Subdirector, Jefe de Oficina, Gerentes Locales, Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Proceso (Equipo de Gestores)	Formulan actividades estratégicas de conformidad con lo establecido en el formato PDE 02. Metodología para la formulación del Plan de Acción	Acta Equipo de Gestores (PGD-02-07)	Observación Verifica que aquellos indicadores que en la vigencia anterior arrojaron resultado o calificación mínimo, estén incorporados en el plan de acción de la siguiente vigencia o en su defecto justificar su no incorporación o reformulación Para los indicadores que manejan reporte histórico, se debe confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia para que de esta manera se formule una meta acorde al comportamiento del indicador. Asegura que los indicadores formulados reflejen el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción. En el Acta debe estar diligenciada la Tabla No. 1. Criterios para selección de indicadores del Anexo 2 de este procedimiento

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5	Contralor, Contralor Auxiliar, Director, Jefe de Oficina, (Responsables de proceso)	Revisa y aprueba el Plan de Acción formulado del proceso		Punto de Control: Verifica que las actividades e indicadores formuladas en el Plan de Acción del proceso contenga los lineamientos establecidos.
6	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Proceso (Gestor del Proceso)	Registra información de la propuesta de actividades, indicadores, metas y hoja de vida del indicador en la herramienta diseñada para tal fin. Realiza Nota de Formulación para aprobación del responsable del proceso.	Nota de Formulación en la herramienta diseñada para tal fin	Observación: Para los Procesos Direccional Estratégico y Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, la información será registrada por la Dirección de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica.
7	Contralor, Contralor Auxiliar, Director, SubdirectorJefe de Oficina, (Responsables de proceso)	Registra nota de aprobación por cada uno de los indicadores en la herramienta diseñada para tal fin, si se requieren ajustes registrará nota de revisión.	Nota de aprobación en la herramienta diseñada para tal fin Matriz Plan de Acción por proceso y Hoja de Vida del Indicador por proceso	Punto de control: Verifica que todas las dependencias que integran el proceso hayan formulado actividades en el Plan de Acción. Observación: Los reportes se generan en el aplicativo y se exportan en el formato correspondiente para ser archivados en la dependencia del Proceso según Tabla de Retención Documental - TRD.
8	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador del Proceso)	Efectúa revisión técnica de las actividades e indicadores del proceso asignado. Registra nota de revisión en la herramienta diseñada para tal fin.	Nota de revisión en la herramienta diseñada para tal fin	Observación: La revisión técnica y notas de revisión deben ir encaminadas a la formulación del Plan de Acción en total coherencia con el Plan Estratégico Institucional, los Lineamientos de la Alta Dirección, y la aplicación del Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
8				Se debe asegurar que los indicadores formulados permitan reflejar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción y adicionalmente cumplan con los criterios de la Tabla No. 1. del Anexo 2 de este procedimiento. La nota de revisión podrá ser para evidenciar el cumplimiento según lo establecido o para sugerir ajustes técnicos.
9	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador proceso Direccionamiento Estratégico)	Genera el consolidado de Plan de Acción Institucional y realiza presentación para Comité Directivo. Consolida el Plan de acción institucional, con base en lo alimentado en el aplicativo por los responsables de procesos.		
10	Contralor, Contralor Auxiliar, Directores, Jefes de Oficina. (Comité Directivo).	Aprueba el Plan de Acción Institucional presentado por el Director Técnico de Planeación o solicita los ajustes a que haya lugar, en caso de existir ajustes regresa a la actividad número 4 de este procedimiento.	Acta Comité Directivo PGD-02-07	Observación: La presentación se realiza en PowerPoint tomando como insumo el consolidado de Plan de Acción que se genera del tablero de control como reporte.
11	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador proceso Direccionamiento Estratégico)	Genera el consolidado de Plan de Acción Institucional y formula el documento Plan de Acción Institucional aplicando el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión - SIG.	Plan de Acción Institucional consolidado aprobado PDE-04-03	Punto de Control: El Plan de Acción es un documento del SIG, para ello se elaboran dos documentos que se deben publicar en la Página Web e Intranet de la Entidad: 1. Plan de Acción consolidado en formato Excel y PDF, 2. Documento Plan de Acción Institucional en PDF que contiene como mínimo: portada, presentación, objetivos, estrategias, matriz y control de cambios.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
12	Profesional, técnico Dirección de Planeación	Publica el Plan de Acción Institucional en la Intranet y página WEB de la Entidad.	Plan de Acción Institucional consolidado aprobado PDE-04-03	
5.2. Modificación Plan de Acción Institucional				
13	Contralor Auxiliar, Director, Jefe Oficina (Responsable de Proceso)	Identifica la necesidad de modificar el Plan de Acción del proceso: • Creación. • Actualización. • Eliminación Diligencia y remite a la Dirección de Planeación, la solicitud de modificación debidamente sustentada, junto con la actualización de los campos respectivos.	Solicitud de creación, actualización o eliminación de información documentada del SIG. PGD-02-01	Observación Las solicitudes de modificación deben efectuarse previo al vencimiento de las acciones.
14	Profesional Dirección de Planeación	Revisa técnicamente la solicitud de modificación al Plan de Acción del proceso. Presenta al Director de Planeación las observaciones, en caso de ser necesario, quien informará al responsable de proceso para los ajustes correspondientes.		
15	Director Técnico de Planeación	Presenta al Contralor Auxiliar la solicitud de modificación del Plan de Acción Institucional para su aprobación.		
16	Contralor Auxiliar	Analiza y aprueba las solicitudes de modificación y las remite a la Dirección de Planeación.		Punto de Control: Verifica que las modificaciones contemplen los parámetros establecidos en de este procedimiento.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
17	Profesional, Técnico Dirección de Planeación (Facilitador del proceso Direccionamiento Estratégico)	Actualiza la versión del Plan de Acción Institucional, con las solicitudes de modificación aprobadas, en el evento de no ser aprobada se comunica al proceso respectivo.	Plan de Acción Institucional consolidado PDE-04-03 Documento Plan de Acción Institucional actualizado	
5.3 Seguimiento Plan de Acción Institucional				
18	Director de Planeación	Planifica el seguimiento al Plan de Acción Institucional, de conformidad con las fechas definidas en la Circular de periodicidad de reporte de información.		
19	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del Proceso)	Reporta el seguimiento de las actividades en la herramienta diseñada para tal fin, teniendo en cuenta las variables del indicador. Realiza un análisis sobre el avance del indicador frente a la meta del periodo, relacionando las tareas realizadas para cumplir con lo planificado.	Nota de seguimiento	Observación La herramienta diseñada para tal fin se habilitará de acuerdo a lo establecido en la “Circular de periodicidad de reporte de información para el seguimiento, medición y evaluación del desempeño institucional”. No podrán realizarse reportes extemporáneos. Para el PVCGF se debe confrontar la información recopilada con la registrada en el aplicativo de la trazabilidad. Si requiere adjuntar algún documento como evidencia del reporte realizado en la opción de adjuntar archivo puede efectuarse.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
20	Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores (Jefes de Dependencia).	Analiza y aprueba el reporte de la información en la herramienta diseñada para tal fin y realiza nota de seguimiento para aprobación por parte del Responsable de Proceso.	Nota de seguimiento	Observación Verificar que el análisis del resultado del indicador debe relacionar el rango en que se ubica, el porcentaje alcanzado, el análisis de los logros obtenidos y el porcentaje por alcanzar con respecto a la meta planteada para el periodo y el avance con respecto a la meta anual, con el fin de asegurar el logro cuantitativo y cualitativo de las actividades y sirva de insumo para la toma de decisiones. Para el PVCGF la información será revisada y reportada por la Dirección de Planeación como Secretaría Técnica.
21	Contralor Auxiliar, Director, Jefe Oficina (Responsable de Proceso)	Revisa notas de seguimiento de los Jefes de Dependencia en la herramienta diseñada para tal fin y aprueba mediante nueva nota de revisión. En caso de requerir ajustes, registra nota de revisión dirigida a los Jefes de Dependencia con las observaciones del caso para que sean atendidas y ajustadas en la herramienta diseñada para tal fin.	Nota de revisión	Observación: Para los procesos que cuentan con secretaría técnica, esta actividad será adelantada por la dependencia que cumple dicha función.
22	Profesional Universitario o	Analiza la información reportada en el seguimiento del proceso	Nota de revisión	Observación: Para los indicadores que manejan reporte histórico se debe confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia con el fin de determinar si la meta está sub o sobre estimada para sugerir ajustes técnicos.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
22	Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	asignado, registra nota de revisión para validar la información o sugerir ajustes técnicos.		Observación: Si el Responsable del Proceso considera no realizar los ajustes, debe dar argumento técnico con base en el Anexo 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción mediante Outlook o SIGESPRO
23	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador Proceso Direccionamiento Estratégico)	Genera el reporte consolidado del formato Plan de Acción Institucional utilizando la herramienta diseñada para tal fin. Elabora Informe de seguimiento sobre la Ejecución del Plan de Acción Institucional. Remite reporte consolidado e Informe al Director (a) de Planeación para aprobación.	Plan de Acción Institucional consolidado PDE-04-03	Observación: El formato para el documento Plan de Acción consolidado debe ser Excel y PDF, para el Informe de Seguimiento Plan de Acción debe ser PDF
24	Director Técnico de Planeación	Aprueba el consolidado del Plan de Acción Institucional e Informe de seguimiento sobre la Ejecución del Plan de Acción. Solicita la publicación en la WEB e Intranet de la Entidad.	Plan de Acción Institucional consolidado PDE-04-03 Informe de seguimiento Plan de Acción Institucional.	Punto de control: Verifica que los documentos sean coherentes con los parámetros establecidos en el Anexo No. 3 del presente procedimiento.
5.4 Elaboración de Informe de Gestión por Procesos				
25	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del Proceso)	Elabora propuesta de informe de gestión de la dependencia, relacionando los resultados más relevantes obtenidos durante el periodo, siguiendo lo establecido en el Anexo 5 y lo remite al Responsable de Proceso.		Observación: Las fechas de entrega del Informe de Gestión se establecen en la Circular de Reporte de Información.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
26	Profesional Universitario, Especializado o Técnico de cada Dependencia (Gestor del Proceso)	Consolida el Informe de Gestión del proceso teniendo en cuenta los parámetros establecidos en siguiendo lo establecido en el Anexo 5 y lo remite al Responsable de Proceso para su aprobación		Punto de Control: Las fechas de entrega del Informe de Gestión se establecen en la Circular de Reporte de Información. Observación: Para los procesos que cuentan con varios gestores, el consolidado del informe de gestión del proceso lo realizará el Gestor que pertenece a la Dirección Responsable del mismo. Para los Procesos de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, Direccionamiento Estratégico, el consolidado lo hará la dependencia que ejerce la función de Secretaría Técnica.
27	Contralor Auxiliar, director, jefe Oficina (Responsable de Proceso)	Revisa y aprueba la forma y contenido del Informe. Remite a la Dirección de Planeación comunicación oficial interna para la revisión técnica.	Memorando remisión de informe de Gestión por Proceso PGD-07-02 Informe de Gestión del Proceso PDE-04-05	

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
28	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación (Facilitador de proceso)	Analiza la información reportada en el informe teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos, estrategias, actividades e indicadores del Plan de Acción, si se requieren ajustes se notifica al proceso vía Outlook y vuelve a la actividad 25. Remite al Director (a) de Planeación en caso de no requerir ajustes para su publicación en la Intranet de la Entidad.	Comunicación Interna con ajustes (Correo electrónico) Comunicación Interna para publicación (Correo electrónico)	Observación: Con el informe enviado por el proceso el facilitador debe realizar un informe ejecutivo que servirá como insumo para la actividad 31.
29	Director Técnico de Planeación	Asigna al funcionario de la Dirección para publicación del Informe de Gestión de cada proceso en la Intranet de la Entidad.		
5.4. Elaboración de Informe de Gestión del SIG				
30	Director Técnico de Planeación	Asigna a funcionario (s) de la Dirección para elaboración del Informe de Gestión del SIG.		
31	Profesional Universitario o Especializado Dirección de Planeación	Elabora Informe de Gestión del SIG con base en los informes de la actividad 27 y lo remite al director (a) de Planeación para aprobación.		Observación: La periodicidad del Informe de Gestión del SIG es semestral (junio y diciembre). La estructura del Informe del SIG podrá ser ajustada de acuerdo a los requerimientos de la Alta dirección.
32	Director Técnico de Planeación	Revisa y aprueba el Informe de Gestión del SIG y lo presenta al Responsable de la Alta Dirección. Solicita su publicación en la página WEB e Intranet de la Entidad.	Informe de Gestión del SIG consolidado	Observación: Su publicación será acorde a los términos establecidos por la normatividad externa aplicable (Estatuto Anticorrupción)

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
33	Contralor Auxiliar, Director, Subdirector, Jefes de Oficina Gerente, Asesor Profesionales, Técnicos (Gestores de Procesos)	De acuerdo con el Informe de Gestión del SIG, analiza las oportunidades de mejora y determina la conveniencia de formular acciones.		Punto de control: Para el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal, serán aquella(s) aprobada(s) e incluida(s) en acta equipo de gestores. Una vez remitidos los informes de gestión de cada Dependencia. Las oportunidades formuladas por cada Dirección se presentarán en equipo de gestores y se determinará cuál o cuáles se deben llevar al plan de mejoramiento. Observación: En el evento de formular acciones de mejora, éstas deben ser llevadas al Plan de Mejoramiento del proceso.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

PDE 04/ 01 Anexo No. 1. Equipo Gestores de Proceso.
PDE 04/ 02 Anexo No. 2. Metodología para la formulación del Plan de Acción
PDE 04/ 03 Anexo No. 3. Plan de Acción Institucional
PDE 04/ 04 Anexo No. 4. Hoja de Vida del Indicador.
PDE 04/ 05 Anexo No. 5. Estructura Informe de Gestión por Proceso.

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	R.R. No. y Fecha	Descripción de la Modificación ³
1.0	R.R. 044 30 noviembre 2005.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	R.R. 017 2 ago-2006.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	R.R. 022 23 nov 2007.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria

³ Mantener la descripción de las ultimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

Versión	R.R. No. y Fecha	Descripción de la Modificación³
4.0	R.R. 028 3 nov 2009.	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
5.0	R.R. 016 31 may-2010	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
6.0	R.R. 017 29 jun-2011	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
7.0	R.R. 026 20 dic 2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
8.0	R.R. 021 11 jun-2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
9.0	R.R. 001 03 ene-2014	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
10.0	R.R. 016 8 may-2014	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
11.0	R.R. 055 21 sep-2015	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
12.0	R.R. 032 22 sep-2016	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria
13.0	R.R 048 29 dic-2017	El procedimiento cambia de versión 13.0 a 14.0. Se incluye en base legal las normas técnicas NTC-ISO 9001:2015, Norma NTC-ISO 14001:2015 y Norma NTC - ISO 9000:2015. En la descripción de procedimiento se ajustaron las actividades, con el fin de crear el enlace con el diagnóstico de la matriz – DOFA (debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).
14.0	R.R. No. 018 07 mar-2018	El procedimiento cambia de versión 14.0 a 15.0. Se realizaron ajustes en el procedimiento con el fin de precisar la metodología encaminada a la formulación de actividades e indicadores y de esta manera reflejar el nivel cumplimiento de las acciones establecidas, los efectos de las mismas y que sirvan como insumo para la toma de decisiones. Por otra parte, se dividieron las actividades de elaboración del informe de gestión por procesos y de elaboración de Informe de Gestión del SIG. Se realizaron modificaciones en los anexos de la siguiente manera: Anexo 1: se actualizo el nombre del anexo por gestores del proceso. Anexo 2: se complementó la metodología para la formulación de actividades e indicadores del plan de acción. Anexo 3 y 4: Se modificó aclarando que la información con respecto a la formulación de actividades, indicadores y metas, reporte, seguimiento y modificaciones por parte de los procesos quedará registrada en el aplicativo para tal fin.

Versión	R.R. No. y Fecha	Descripción de la Modificación ³
15.0	R.R. No. 037 20-sep-2019	El procedimiento cambia de versión 15.0 a 16.0. Se realizaron ajustes en el procedimiento con el fin de precisar la importancia del logro cuantitativo y cualitativo de las acciones medidas a través de indicadores en el marco de la estructura de la cadena de valor que relaciona los insumos, entendidos como los factores de producción que se transforman a través de procesos (actividades), para obtener los bienes o servicios (productos) que se entregarán a las partes interesadas con el fin de satisfacer sus necesidades y expectativas (resultados). Se cambian los indicadores de eficacia eficiencia y efectividad por gestión resultados y productos atendiendo lo establecido en la Metodología MGA y la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. 2018. Se ajustaron las definiciones básicas referentes a términos relacionados con temas de indicadores. Se realizaron modificaciones en los anexos de la siguiente manera: Anexo 1 Funciones equipo de gestores - Fase de lluvia de ideas Anexo 2 Estructura de los pasos para formular el Plan de Acción del Proceso. Anexo 5 se actualiza definición de conformidad a los indicadores de la cadena de valor. Se realiza el ajuste respectivo en el procedimiento para elaborar el Plan de Acción Institucional teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG en lo referente a modificación y control de formatos u otros documentos relacionados a procedimientos.
16.0	RR 030 del 2 de diciembre 2021	

RESOLUCIÓN N° 21

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2021 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Aguas de Bogotá ESP”.

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el literal e) del artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo estipulado en el artículo 27° del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021: *“Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.”*

Que conforme a lo establecido en artículo 10° del Decreto Distrital 191 de 2021: *“La distribución de la Disponibilidad Final será aprobada por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la junta o consejo directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. En el caso de las Empresas Sociales del Estado, adicionalmente se requerirá el concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud”.*

Que de acuerdo con el numeral 4 del reglamento interno adoptado en la sesión del 31 de enero de 2020, le corresponde al CONFIS mediante resolución suscrita por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, mediante Resolución No. 016 del

29 de octubre de 2020, aprobó *“el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Empresas Distritales: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, Aguas de Bogotá ESP, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Lotería de Bogotá, Canal Capital, Capital Salud EPS-S, Transmilenio S.A. y Metro de Bogotá S.A para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021”*

Que según la Resolución citada en precedencia, se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la Empresa Aguas de Bogotá ESP, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2021.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, mediante la Resolución No. 03 de 2021 del 29 de marzo de 2021, aprobó *“el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos para la vigencia fiscal 2021, de la Empresa Aguas de Bogotá, con base en el ejercicio de cierre presupuestal y financiero de 2020”.*

Que producto del ajuste al presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones para la vigencia 2021 de la Empresa Aguas de Bogotá la Disponibilidad Final presentó un valor de \$11.168.118.847.

Que la Empresa Aguas de Bogotá ESP, requiere hacer una distribución parcial de la Disponibilidad Final por valor total de \$8.028.000.000 con el fin de asignar los recursos requeridos cubrir necesidades de recursos, en Gastos de Funcionamiento en el rubro de Servicios prestados a las empresas y servicios de operación.

Que como resultado de la distribución parcial de la Disponibilidad Final, la cuenta Disponibilidad Final presenta un nuevo saldo de \$3.140.118.847.

Que la Junta Directiva de la Empresa Aguas de Bogotá ESP, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 191 del 17 de noviembre del 2021, emitió concepto favorable a la modificación presupuestal por la distribución parcial de la Disponibilidad Final en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Vigencia 2021, descrita en precedencia.

Que el CONFIS en su sesión No. 19 realizada el 29 de noviembre de 2021, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó la adición en el presupuesto de Gastos para la vigencia 2021, de la Empresa Aguas de Bogotá ESP.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de la modificación presupuestal aprobada, es responsabi-

lidad y competencia exclusiva de Empresa Aguas de Bogotá ESP.

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar una adición neta en el Presupuesto de Gastos e Inversiones para la vigencia 2021 de la Empresa Aguas de Bogotá ESP:

Adición Presupuesto de Gastos

		Pesos
42	Gastos	8.028.000.000
421	Funcionamiento	8.028.000.000

Como resultado de la anterior adición en el Presupuesto de Gastos, la cuenta de resultado Disponibilidad Final se disminuye en **\$8.028.000.000**, para un total de \$ **3.140.118.847**.

Artículo 2. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS
Secretaria Técnica de CONFIS
Secretaria Distrital de Planeación

RESOLUCIÓN N° 22

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2021 de la Empresa Capital Salud EPS-S”.

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018 modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el literal e) del artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al

CONFIS “aprobar y modificar mediante Resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas”.

Que conforme a lo establecido en el artículo 27° del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021: “Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto.”

Que conforme a lo establecido en artículo 10° del Decreto Distrital 191 de 2021: “La distribución de la Disponibilidad Final será aprobada por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la junta o consejo directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. En el caso de las Empresas Sociales del Estado, adicionalmente se requerirá el concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud”.

Que de acuerdo con el numeral 4 del reglamento interno del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal - CONFIS aprobado en sesión N° 01 del 31 de enero de 2020, las decisiones del CONFIS se notificarán “Mediante Resoluciones suscritas por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda, cuando las decisiones sean de carácter aprobatorio y modificatorio del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas industriales y Comerciales del Distrito Capital y la Empresas Sociales del Estado”.

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, mediante Resolución No. 016 del 29 de octubre de 2020, aprobó “el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las Empresas Distritales: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, Aguas de Bogotá ESP, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, Lotería de Bogotá, Canal Capital, Capital Salud EPS-S, Transmilenio S.A. y Metro de Bogotá S.A para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021”.

Que la Empresa Capital Salud EPS-S requiere efectuar una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos de la vigencia 2021 en el rubro *Ingresos Corrientes* por valor total de **\$87.511.484.880** y en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2021 por el mismo monto en el rubro *Gastos de Funcionamiento*.

Que los recursos a adicionar provienen de asignaciones del Ministerio de Salud y Protección Social, así: (i)

\$16.802.419.173 como reconocimiento de la ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud) a Capital Salud EPS-S por concepto de las canastas de servicios y tecnologías para la atención del Coronavirus COVID-19 por los meses de mayo y junio del 2021, según Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No. 01585 del 13 de octubre del 2021 y (ii) **\$70.709.065.707** como valor a girar a Capital Salud EPS-S producto del ajuste definitivo al presupuesto máximo de la vigencia 2020, según Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social 01743 del 29 de octubre del 2021.

Que los recursos se requieren adicionar en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2021 de la Empresa Capital Salud EPS-S, en *Gastos de Funcionamiento* en el rubro “medicamentos” en la suma de **\$17.000.000.000** y en el rubro de “servicios prestados a empresas y servicios de producción” en la suma de **\$70.511.484.880**.

Que la Junta Directiva de la Empresa Capital Salud EPS-S en sesión ordinaria No. 134 del 16 de noviembre de 2021, aprobó la adición descrita en precedencia y su presentación para aprobación del CONFIS Distrital, de acuerdo con la constancia suscrita el 17 de noviembre del 2021 por la Directora Jurídica de la Empresa Capital Salud EPS-S en calidad de Secretaria Técnica de la mencionada Junta Directiva.

Que el CONFIS Distrital en sesión No. 19 realizada el 29 de noviembre de 2021, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó la adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia 2021, de la Empresa Capital Salud EPS-S por valor de **\$87.511.484.880**.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de la adición presupuestal aprobada, es responsabilidad y competencia exclusiva de Empresa Capital Salud EPS-S.

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia 2021 de la Empresa Capital Salud EPS-S, por valor de **\$87.511.484.880**, así:

RUBRO	ADICIÓN (\$)
1.0 INGRESOS	87.511.484.880
1.1 Ingresos Corrientes	87.511.484.880
2.0 GASTOS	87.511.484.880
2.1 Gastos de Funcionamiento	87.511.484.880

Artículo 2. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS

Secretario Distrital de Hacienda

MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS

Secretaria Técnica de CONFIS

Secretaria Distrital de Planeación

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN
COMUNAL - IDPAC**

RESOLUCIÓN N° 427 (3 de diciembre de 2021)

“Por medio del cual acreditan los consejeros y consejeras locales de la propiedad horizontal elegidos en las elecciones atípicas para el período 2021-2024”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial, las conferidas por el artículo 9º de la Ley 489 de 1998 y las facultades otorgadas por los literales a), b) y e) del artículo 53 del Acuerdo 257 de 2006, el literal b del artículo 4º del Acuerdo 002 de 2006 emitido por la junta directiva del IDPAC y conforme al mandato establecido en los artículos 2º y 4º del Acuerdo 652 de 2016,

CONSIDERANDO:

Que el Concejo de Bogotá D.C. mediante el Acuerdo Distrital 652 de 2016, creó el Consejo Distrital de Propiedad Horizontal como ente consultivo y asesor de la administración distrital en las políticas, planes de desarrollo, proyectos e iniciativas, que involucren los temas concernientes a las comunidades vinculadas con la propiedad horizontal del Distrito Capital.

Que el Acuerdo previamente referido, en el artículo 2º, asignó al IDPAC la definición del procedimiento para la elección y funciones del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal y en el artículo 4º, la función de unificar los criterios de funcionamiento y regulación de los Consejos Locales de Propiedad Horizontal.

Que, en cumplimiento de lo ordenado por el Acuerdo Distrital 652 de 2016, el IDPAC, profirió la Resolución 223 de 16 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la elección, funcionamiento y regulación de los consejos locales y Distrital de Propiedad Horizontal”, modificada por la Resolución 263 del 28 de agosto de 2020 y posteriormente, por la Resolución 292 del 14 de octubre de 2020.

Que, posteriormente, mediante la Resolución 283 de 2021 expedida por el director general del IDPAC, se adicionó un parágrafo al artículo 13° de la Resolución 223 del 2020, en el que se establece la elección atípica de los consejeros y consejeras locales de propiedad horizontal en el evento en que finalizado el proceso de elección no se logre proveer la totalidad de cupos disponibles en los Consejos de propiedad horizontal de alguna(s) localidad(es).

Que, ante las curules vacantes de las localidades de Santa Fe, San Cristóbal, Fontibón, Barrios Unidos, Los Mártires, La Candelaria y Ciudad Bolívar, se procedió a realizar la respectiva elección atípica para proveerlas.

Que los días 5, 6, 7 y 8 de noviembre de 2021, se llevó a cabo la jornada de votación electrónica por parte de la ciudadanía inscrita para elegir a los consejeros y consejeras Locales de Propiedad Horizontal, previa convocatoria pública realizada a través del micrositio desarrollado en el portal web del IDPAC.

Que el escrutinio de las votaciones se realizó el día 8 de noviembre de 2021 a la 8:00 a.m. mediante la herramienta Facebook live con presencia de representantes del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de la Secretaría de Gobierno y de la Personería de Bogotá, D.C.

Que los resultados de dichos comicios fueron consignados en actas de escrutinio de fecha 8 de noviembre de 2021.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 14° de la Resolución 223 del 16 de julio de 2020, la acreditación de los (as) consejeros (as) de propiedad horizontal electos (as) se realizará mediante acto administrativo expedido por el IDPAC que se publicará de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 y en la página web del IDPAC, garantizándose su amplia divulgación.

Que, adicionalmente, la presente resolución se comunicará a las Alcaldías Locales de Santa Fe, San Cristóbal, Fontibón, Barrios Unidos, Los Mártires, La Candelaria y Ciudad Bolívar para que procedan a la posesión de los (as) consejeros (as) electos (as).

Que, en mérito de lo anterior, el director general del Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal - IDPAC,

RESUELVE:

Artículo 1. ACREDITAR a los (as) consejeros (as) locales de propiedad horizontal electos (as) mediante elección atípica de conformidad con el acta de escrutinio del 8 de noviembre de 2021, así:

1. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Santa Fe:

No.	Nombres	Apellidos
1	Janeth	Ortega Moncada
2	Juan Carlos	Blanco Sánchez
3	Ingris Concepción	Badel Cardona

2. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de San Cristóbal:

No.	Nombres	Apellidos
1	Germán Ricardo	Nieto Espejo

3. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Fontibón:

No.	Nombres	Apellidos
1	Luz Stela	Puerto Melo

4. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Barrios Unidos:

No.	Nombres	Apellidos
1	César Darío	Suárez Herrera

5. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de los Mártires:

No.	Nombres	Apellidos
1	Óscar	López León

6. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Antonio Nariño:

No.	Nombres	Apellidos
1	Álvaro	Rubiano Cruz

7. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de La Candelaria:

No.	Nombres	Apellidos
1	Gustavo Adolfo	Robayo Castillo
2	Ruth Yaneth	Romero Rodríguez
3	Carlos Eduardo	González Jiménez
4	Mónica María	Díaz

8. Miembros electos del Consejo Local de Propiedad Horizontal de Ciudad Bolívar:

No.	Nombres	Apellidos
1	Leonardo	Molina Salgado

Parágrafo. El período de los consejeros y consejeras locales de propiedad horizontal que se acreditan mediante la presente resolución inicia a partir del 06 de diciembre de 2021 y finaliza culminará el mismo día en que finalice el periodo de los consejeros elegidos en la convocatoria ordinaria.

Artículo 2. COMUNICAR el presente acto a las Alcaldías Locales de Santa Fe, San Cristóbal, Fontibón, Barrios Unidos, Los Mártires, La Candelaria y Ciudad Bolívar para que procedan a la posesión de los (as) consejeros (as) electos (as) relacionados en el artículo primero del presente acto.

Artículo 3. PUBLICAR el presente acto de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 y en la página web del IDPAC, garantizándose su amplia divulgación.

Artículo 4. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXÁNDER REINA OTERO
Director General

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

DECRETO LOCAL N° 019 (24 de noviembre de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021”

EL ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010 y el Parágrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 31 estipula:

Quando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

1. **Traslado Presupuestal:** Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el Responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”. (...).

Que el artículo 10 del Decreto 192 del 02 de junio de 2021, estipula sobre las Modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación:

Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además,

del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante el Decreto Local 028 del 21 de diciembre de 2020, modificado mediante el Decreto Local 029 del 29 de diciembre de 2020 expidió el presupuesto de ingresos y gastos de Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2021, en el cual se incluyeron diversas imputaciones presupuestales como parte de la ejecución del Plan de Desarrollo Local y en el cual se evidenciaban los recursos asociados a cada uno de los proyectos de inversión.

Que en el desarrollo de la vigencia se han generado diversas situaciones de carácter administrativo que han generado cambios en lo programado inicialmente y que conllevan a atender nuevas necesidades de la Alcaldía local y que, en consideración a lo expuesto la Administración Local requiere efectuar el traslado presupuestal por valor de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$82.000.000), al Proyecto de Inversión 1680 CIUDADANOS MÁS SEGUROS Y CON CONFIANZA

EN LA JUSTICIA EN RAFAEL URIBE URIBE, con el fin de atender las diversas necesidades administrativas y operativas de la Alcaldía Local.

Que mediante oficio No. 2-2021-102604 del 16 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2021EE25740001 del 23 de noviembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal, por valor de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$82.000.000).

En mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Inversión de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 82.000.000
133	INVERSIÓN	\$ 82.000.000
13301	DIRECTA	\$ 82.000.000
1330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$ 82.000.000
133011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 82.000.000
13301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural.	\$ 82.000.000
133011601210000001647	Apropiación del arte, la cultura y el patrimonio en Rafael Uribe Uribe.	\$ 82.000.000
TOTAL CONTRACRÉDITO		\$ 82.000.000

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Inversión de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CRÉDITO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 82.000.000
133	INVERSIÓN	\$ 82.000.000
13301	DIRECTA	\$ 82.000.000
1330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$ 82.000.000
133011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.	\$ 82.000.000
13301160343	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana.	\$ 82.000.000
133011603430000001680	Ciudadanos más seguros y con confianza en la justicia en Rafael Uribe Uribe.	\$ 82.000.000
TOTAL CRÉDITO		\$ 82.000.000

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

Artículo 4. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE. PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Bogotá, D.C. en la Localidad de Rafael Uribe Uribe a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

DECRETO LOCAL N° 020 **(24 de noviembre de 2021)**

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021”

EL ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010 y el Parágrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 372 del 2010 en su artículo 31 estipula:

Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

1. Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por el Responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”. (...).

Que el artículo 10 del Decreto 192 del 02 de junio de 2021, estipula sobre las Modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación:

Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe mediante el Decreto Local 028 del 21 de diciembre de 2020, modificado mediante el Decreto Local 029 del 29 de diciembre de 2020 expidió el presupuesto de ingresos y gastos de Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2021, en el cual se incluyeron diversas imputaciones presupuestales como parte de la ejecución del Plan de Desarrollo Local y en el cual se evidenciaban los recursos asociados a cada uno de los proyectos de inversión.

Que en el desarrollo de la vigencia se han generado diversas situaciones de carácter administrativo que han generado cambios en lo programado inicialmente y que conllevan a atender nuevas necesidades de la Alcaldía local y que, en consideración a lo expuesto la Administración Local requiere efectuar el traslado

presupuestal por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$389.926.185), a los Proyectos de Inversión 1685 movilidad multimodal, incluyente y sostenible en Rafael Uribe Uribe, 1697 gestión pública transparente y que rinde cuentas a la ciudadanía en Rafael Uribe Uribe y 1698 inspección, vigilancia y control en Rafael Uribe Uribe, con el fin de atender las diversas necesidades administrativas y operativas de la Alcaldía Local.

Que mediante oficio No. 2-2021-96508 del 29 de octubre de 2021 y oficio de alcance No 2-2021-104317 del 19 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión.

Que mediante oficio No. 2021EE25772201 del 24 de noviembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal, por valor TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 389.926.185).

En mérito de lo anteriormente expuesto

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Inversión de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 389.926.185
133	INVERSIÓN	\$ 389.926.185
13301	DIRECTA	\$ 389.926.185
1330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$ 389.926.185
133011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 298.856.006
13301160101	Subsidios y transferencias para la equidad	\$ 298.856.006
133011601010000001636	Mejoramiento de la calidad de vida del adulto mayor en Rafael Uribe Uribe	\$ 298.856.006
133011602	Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática	\$ 45.935.907
13301160230	Eficiencia en la atención de emergencias	\$ 45.935.907
133011602300000001665	Reducción de riesgos por emergencias y desastres en Rafael Uribe Uribe	\$ 45.935.907
133011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$ 45.134.272
13301160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente	\$ 45.134.272
133011603450000001681	Cultura ciudadana y uso optimo del espacio público en Rafael Uribe Uribe	\$ 45.134.272
TOTAL CONTRACRÉDITO		\$ 389.926.185

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Inversión de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CONTRACRÉDITO		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 389.926.185
133	INVERSIÓN	\$ 389.926.185
13301	DIRECTA	\$ 389.926.185
1330116	Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	\$ 389.926.185
133011604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	\$ 91.070.179
13301160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	\$ 91.070.179
133011604490000001685	Movilidad multimodal, incluyente y sostenible en Rafael Uribe Uribe	\$ 91.070.179
133011605	Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$ 298.856.006
13301160557	Gestión Pública Local	\$ 298.856.006

133011605570000001697	Gestión pública transparente y que rinde cuentas a la ciudadanía en Rafael Uribe Uribe	\$ 168.856.006
133011605570000001698	Inspección, vigilancia y control en Rafael Uribe Uribe	\$ 130.000.000
TOTAL CRÉDITO		\$ 389.926.185

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

Artículo 4. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE. PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Bogotá, D.C. en la Localidad de Rafael Uribe Uribe a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

DECRETO LOCAL N° 021 **(24 de noviembre de 2021)**

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021”

EL ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010 y el Parágrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 “Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local -F.D.L.-”, establece cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones.

Que de conformidad con el Artículo 10 del Decreto 192 de 2021 Modificaciones al anexo del Decreto de

liquidación. Las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por Decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que una vez realizada la validación con los profesionales del Fondo a cargo de la efectiva ejecución del presupuesto de funcionamiento se evidencio que algunas de las proyecciones planteadas en la vigencia 2021, ya fueron suplidas o no son necesarias en su totalidad para lo que queda de este año y que por otra parte nuevos requerimientos han surgido en rubros diferentes, que obligan a la entidad a hacer uso de la figura de un traslado presupuestal para atender la coyuntura actual y que requiere una atención prioritaria.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe requiere acreditar recursos para atender los compromisos previstos en la vigencia en los siguientes conceptos; productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible, servicios de telecomunicaciones móviles, servicios de protección (guardas de seguridad), multas y sanciones por un valor de CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SESENTA Y UN PESOS (\$115.150.061) M/CTE, para el buen funcionamiento de la Alcaldía Local.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, tiene una apropiación disponible en el presupuesto para los siguientes rubros; bebidas CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$100.000), dotación (prendas de vestir y calzado) UN MILLÓN DE PESOS M/CTE (\$1.000.000), productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$10.000.000), Servi-

cios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000), Muebles; otros bienes transportables n.c.p. CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$18.834.800), una vez revisada la necesidad y la oportunidad de adelantar las adquisiciones de bienes y servicios se evidencio que las mismas no responden a un servicio que deba ser adquirido a priori o no se utilizaran la totalidad de los recursos, razón por la cual se trasladaran a otros rubros para atender necesidades más urgentes para la Alcaldía local.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, en el presupuesto establecido para el rubro de químicos básicos el valor de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000) y servicios de limpieza general CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$151.360.000) una vez adelantada la contratación del servicio de aseo y cafetería mediante la orden de compra 70180 del 01 de junio de 2021, se evidencio que la necesidad será suplida con un valor inferior, razón por la que se cuenta con un saldo disponible de químicos básicos por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$2.942.958) y VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$ 22.272.303) en el rubro de servicios de limpieza general, para financiar el presente traslado.

Que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, en el presupuesto establecido para el rubro de

equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC de limpieza general el valor de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000) una vez adelantada la adquisición de escaners por valor de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (\$17.258.940) mediante la orden de compra 75043 del 2021, se evidenció que el saldo por ejecutar es alto con respecto a las necesidades por contratar ya que se superarían los 40SMLV, por lo que en aras de hacer un uso eficiente de los recursos se pretenden trasladar VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000) para atender diversas necesidades de la Alcaldía local.

Que la Administración Local para adelantar el respectivo traslado presupuestal realizo la correspondiente separación de los recursos en el sistema de información presupuestal – SAP, para garantizar la Disponibilidad de estos.

Que de conformidad con el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y el Artículo 10 del Decreto 192 de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable sobre el traslado presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, mediante oficio No. 2021EE25772701 del 24 de noviembre del 2021.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 115.150.061
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 115.150.061
13102	Adquisición de bienes y servicios	\$ 115.150.061
1310201	Adquisición de activos no financieros	\$ 25.000.000
131020101	Activos fijos	\$ 25.000.000
13102010101	Maquinaria y equipo	\$ 25.000.000
1310201010102	Equipos de información, computación y telecomunicaciones TIC	\$ 25.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 90.150.061
131020201	Materiales y suministros	\$ 19.042.958
13102020101	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 11.100.000
1310202010103	Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios	\$ 10.000.000
1310202010104	Bebidas	\$ 100.000
1310202010106	Dotación (prendas de vestir y calzado)	\$ 1.000.000
13102020102	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 7.942.958

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
1310202010204	Químicos básicos	\$ 2.942.958
1310202010208	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 5.000.000
131020202	Adquisición de servicios	\$ 71.107.103
13102020202	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 18.834.800
1310202020203	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$ 18.834.800
131020202020303	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario	\$ 18.834.800
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 52.272.303
1310202020305	Servicios de soporte	\$ 22.272.303
131020202030502	Servicios de limpieza general	\$ 22.272.303
1310202020306	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 30.000.000
131020202030604	Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	\$ 30.000.000
TOTAL CONTRACRÉDITO		\$ 115.150.061

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$ 115.150.061
131	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 115.150.061
13102	Adquisición de bienes y servicios	\$ 113.150.061
1310201	Adquisición de activos no financieros	\$ 14.500.000
131020101	Activos fijos	\$ 14.500.000
13102010101	Maquinaria y equipo	\$ 14.500.000
1310201010103	Maquinaria para uso general	\$ 11.500.000
1310201010109	Equipo de transporte (partes, piezas y accesorios)	\$ 3.000.000
1310202	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	\$ 98.650.061
131020201	Materiales y suministros	\$ 16.000.000
13102020101	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	\$ 2.000.000
1310202010105	Artículos textiles (excepto prendas de vestir)	\$ 2.000.000
13102020102	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 4.000.000
1310202010203	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	\$ 4.000.000
13102020103	Productos metálicos	\$ 10.000.000
1310202010302	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 10.000.000
131020202	Adquisición de servicios	\$ 82.650.061
13102020203	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 82.650.061
1310202020304	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$ 10.000.000
131020202030402	Servicios de telecomunicaciones móviles	\$ 10.000.000
1310202020305	Servicios de soporte	\$ 72.650.061
131020202030501	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$ 72.650.061
13103	Gastos diversos	\$ 2.000.000
1310304	Multas y sanciones	\$ 2.000.000
TOTAL CRÉDITO		\$ 115.150.061

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido de este a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su cargo.

Artículo 4. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE. PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Bogotá, D.C. en la Localidad de Rafael Uribe Uribe a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO

Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

DECRETO N° 011 (3 de diciembre de 2021)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2021”.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010

CONSIDERANDO:

Que en el párrafo tercero del artículo 31 del Decreto 372 de 2010, estipula: “Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local.”

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Inversiones del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía local de Santa Fe en la vigencia fiscal 2021.

Que la administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal de TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL VEINTE PESOS M/CTE (\$371.621.020) para los rubros 133011603430000002128 denominado **Santa Fe con Convivencia, Justicia y Seguridad** por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$30.000.000), y el 133011604490000002145 **Movilidad Segura, Sostenible y Accesible en Santa Fe**, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL VEINTE PESOS M/CTE (\$341.621.020).

Que se debe realizar un traslado en el presupuesto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santafé para la vigencia 2021, del proyecto 133011603480000002163 **“Plataforma institucional para la seguridad y justicia en Santa Fe”**, el cual tiene como meta, “Suministrar 48 dotaciones

tecnológicas a Organismos de Seguridad”, con el fin de financiar los rubros 133011603430000002128 **“Santa Fe con Convivencia, Justicia y Seguridad”** 133011604490000002145 **“Movilidad Segura, Sostenible y Accesible en Santa Fe”**, en cumplimiento a la Resolución SDH-000191 de 2017 - Artículo 2° “El presente Manual Operativo Presupuestal rige para: Fondos de Desarrollo Local – FDL”, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, que enuncia 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”.

Que mediante oficio No. **20215321507611** del 09 de noviembre de 2021, la Alcaldía Local de Santa Fe, solicita a la Secretaría Distrital De Seguridad Convivencia Y Justicia concepto de inviabilidad a cumplimiento de la meta “Suministrar 48 dotaciones tecnológicas a Organismos de Seguridad”

Que mediante oficio No. **20215310081412** del 12 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital De Seguridad Convivencia Y Justicia emite concepto donde establece la inviabilidad del cumplimiento de la meta y se solicita la realización de los ajustes necesarios en el presupuesto de la vigencia 2022, a fin de obtener los elementos a requeridos por la policía Metropolitana de Bogotá

Que mediante oficio No. 2-2021-107592 del 25 de noviembre de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación, emite concepto previo y favorable para el traslado presupuestal relacionado con los gastos de inversión de la Alcaldía Local de Santa Fe.

Que mediante oficio No. 2021EE27118201 del 03 de diciembre de 2021, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar la modificación presupuestal mediante la cual se efectúa un traslado al interior del Presupuesto de Gastos de Inversión vigencia 2021, TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL VEINTE PESOS M/CTE (\$371.621.020) para los rubros **133011603430000002128** denominado **“Santa fe con Convivencia, Justicia y Seguridad”** por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000), y el 133011604490000002145 **“Movilidad Segura, Sostenible y Accesible en Santa Fe”** por valor TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL VEINTE PESOS M/CTE (\$341.621.020)

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, conforme al siguiente detalle:

0003-01-FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE		
CONTRACRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$371.621.020
133	INVERSION	\$371.621.020
13301	DIRECTA	\$371.621.020
1330116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$371.621.020
133011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$371.621.020
13301160348	Plataforma institucional para la seguridad y justicia	\$371.621.020
133011603480000002163	Plataforma institucional para la seguridad y justicia en Santa Fe	\$371.621.020
TOTAL CONTRACRÉDITOS		\$371.621.020

Artículo 2. Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2021 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, conforme al siguiente detalle:

0003-01-FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE		
CRÉDITOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
13	GASTOS	\$371.621.020
133	INVERSION	\$371.621.020
13301	DIRECTA	\$371.621.020
1330116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$371.621.020
133011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$30.000.000
13301160343	Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana	\$30.000.000
1330116034300000002128	Santa fe con convivencia, justicia y seguridad	\$30.000.000
133011604	Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	\$341.621.020
13301160449	Movilidad segura, sostenible y accesible	\$341.621.020
1330116044900000002145	Movilidad segura, sostenible y accesible en Santa fe	\$341.621.020
TOTAL CRÉDITOS		\$371.621.020

Artículo 3. Comunicación. Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y la Secretaría Distrital de Planeación, para lo de su competencia.

Artículo 4. Publicación. Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 5. Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

DAIRO ALIRIO GIRALDO CASTAÑO
Alcalde Local de Santa Fe



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

RESOLUCIONES DE 2021

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 030

"Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para elaborar el plan de acción institucional"..... 1

CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

RESOLUCIÓN N° 21

"Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2021 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Aguas de Bogotá ESP".....21

RESOLUCIÓN N° 22

"Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2021 de la Empresa Capital Salud EPS-S".....22

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

RESOLUCIÓN N° 427

"Por medio del cual acreditan los consejeros y consejeras locales de la propiedad horizontal elegidos en las elecciones atípicas para el período 2021-2024".....23

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2021

ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

DECRETO LOCAL N° 019

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021".....25

DECRETO LOCAL N° 020

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021".....27

DECRETO LOCAL N° 021

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para la vigencia fiscal 2021".....29

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

DECRETO N° 011

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2021".....32