

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2023

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

ACUERDO N° 03 (28 de febrero de 2023)

“Por el cual se fija el incremento salarial para los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2023”.

LA JUNTA DIRECTIVA DE TRANSMILENIO S.A.

En uso de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 39, y el artículo 36 de los Estatutos de la Sociedad TRANSMILENIO S.A.,

CONSIDERANDO

Que la empresa de Transporte del Tercer Milenio “TRANSMILENIO S.A.” es una sociedad por acciones, constituida entre entidades públicas del orden distrital, bajo la forma de sociedad anónima de carácter comercial con aportes públicos, lo que significa que es una sociedad pública, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado, conforme con lo establecido en los artículos 38 numeral 2° literal f) y parágrafo 1°, 39, 68 inciso primero y 69 de la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 “*Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.*”, señala que las entidades descentralizadas, se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución, en la presente Ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 11 del artículo 39 de los estatutos de la Sociedad TRANSMILENIO S.A. establece que corresponde a la Junta Directiva, “*Aprobar la estructura interna del organismo, su planta de personal, el régimen de remuneraciones y la clasificación de los empleos, de acuerdo con estos estatutos y las disposiciones legales vigentes*”.

Que en este orden, es importante resaltar que el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante providencia del 18 de julio de 2012, con radicación 1393, señaló: “(...) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno mediante decreto 2714 de 2001. Las prestaciones y los factores salariales que se tienen en cuenta para efectos de su reconocimiento son los establecidos por el gobierno nacional conforme con la ley.”

“(...) Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (...)”

Que, con base en el principio de igualdad y teniendo en cuenta que en el artículo 73 de la Convención Colectiva de Trabajo de TRANSMILENIO S.A., se establece:

“A partir de la vigencia de la presente Convención Colectiva de Trabajo la asignación básica mensual de los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A. será incrementada anualmente en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor (IPC) causado en el año inmediatamente anterior, siempre y cuando el porcentaje del IPC aplicable sea superior al aumento del salario mínimo legal establecido por el Gobierno Nacional para el año siguiente, en caso contrario se aplicará el incremento del salario mínimo legal aprobado por el Gobierno Nacional en diciembre de cada año.

PARÁGRAFO. En el evento en que el acuerdo marco de relaciones laborales en el Distrito Capital o el Decreto Nacional de Salarios para empleados públicos del nivel ejecutivo de la administración fije un incremento salarial superior al aumento del salario mínimo o al IPC causado en el anterior, se tomará como base el más favorable y se hará el respectivo reajuste retroactivo en cada año.”

Que mediante memorando interno No. 2023-80500-CI-19970 de fecha 10 de febrero de 2023, la Subgerencia Jurídica emitió concepto de viabilidad técnica para aplicar el Incremento Salarial vigencia 2023, para los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A., el cual se anexa al presente acuerdo.

Que posterior a la revisión realizada por la Entidad y propuesta a la Junta Directiva en sesión del 28 de febrero de 2023, se concluye que para los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A. se aplicará un porcentaje de incremento salarial del 16%, correspondiente al incremento del Salario Mínimo Legal aprobado para la vigencia 2023 del Gobierno Nacional, mediante Decreto 2613 del 28 de diciembre de 2022.

Que el Acuerdo 02 de 2002 “por el cual se fija el régimen salarial de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A.” define en su Artículo Décimo cuarto el auxilio de transporte como: “Auxilio que tiene por objeto subsidiar los gastos que ocasiona el transporte en desarrollo de la jornada ordinaria.

Se reconocerá en los mismos términos, cuantías y condiciones que por decreto establezca el Gobierno Nacional para los trabajadores particulares. No se tendrá derecho a este auxilio, cuando el trabajador disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la Entidad suministre el servicio.”

Que el Acuerdo 02 de 2002 señala en su artículo Décimo Quinto: “El Subsidio de alimentación se reconocerá y pagará a los trabajadores oficiales que devenguen una asignación básica mensual no superior a tres salarios mínimos legales mensuales vigentes y su valor mensual, o proporcional al período laborado durante mes, será el que por este concepto establezca por Decreto el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO: No se tendrá derecho a este subsidio cuando el trabajador disfrute de vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la Empresa suministre alimentación a quienes conforme a lo dispuesto en el presente artículo tengan derecho al subsidio.”

Que en el Certificado expedido por el profesional especializado, grado 06 - Presupuesto de la Dirección

Corporativa de fecha 13 de febrero de 2023 se indicó: “Que, en el presupuesto de la actual vigencia, la Sociedad EMPRESA DEL TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – TRANSMILENIO S. A., cuenta con los recursos suficientes para amparar los gastos derivados del reajuste salarial de los Trabajadores Oficiales de la Empresa.”

Que en atención a las anteriores consideraciones y de manera unánime la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A.,

ACUERDA:

Artículo 1. REMUNERACIÓN TRABAJADORES OFICIALES. Fijar a partir del 1º de enero de 2023, el incremento del 16% en la asignación básica mensual para las distintas categorías de Trabajadores Oficiales, así:

GRADO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
01	-----	4.195.636	2.287.513
02	-----	4.241.610	3.330.607
03	7.636.605	-----	3.663.674
04	8.644.808	-----	3.983.236
05	9.956.134	-----	-----
06	11.777.494	-----	-----

Parágrafo Primero: Para las Asignaciones Básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Artículo 2. AUXILIO DE TRANSPORTE Y SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN. A los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A., a quienes aplica el presente Acuerdo, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte en los termino definidos por el Decreto 2614 de 2022, y el subsidio de alimentación en los términos que se decreta para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Parágrafo: No se tendrá derecho a este tipo de auxilio y subsidio cuando el empleado disfrute vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad le suministre directamente el servicio.

Artículo 3. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del presente Acuerdo, se deberá comunicar al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el contenido de esté, con el fin de que obre en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública SIDEAP.

Artículo 4. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial el Acuerdo No. 003 de 2022 y surte efectos fiscales a partir del primero 1 de enero del año dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

DEYANIRA ÁVILA MORENO

Secretaria Distrital de Movilidad
Presidente de la Junta Directiva

JUAN CARLOS MELO BERNAL

Subgerente General TRANSMILENIO S.A.
Secretario de la Junta Directiva

**ACUERDO N° 04
(28 de febrero de 2023)**

“Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA
DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO -
TRANSMILENIO S.A.**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 36 y el numeral 11 del artículo 39 de los Estatutos de la Sociedad TRANSMILENIO S.A.,

CONSIDERANDO:

Que la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”, fue creada por el Acuerdo 04 de 1999 del Concejo de Bogotá D.C., como una entidad descentralizada del orden distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, bajo la forma de sociedad de capital público por acciones, constituida entre y con aportes de entidades públicas del orden distrital, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que, desde la creación de la empresa, ha sido modificada su estructura y funciones por los siguientes actos administrativos: Acuerdo 01 de 2001; Acuerdo 01 de 2003; Acuerdo 01 de 2004; Acuerdo 02 de 2005; Acuerdo 02 de 2011, Acuerdo 04 de 2011; y Acuerdo 002 de 2016.

Que la última modificación general se dio mediante Acuerdo No. 07 del 09 de noviembre de 2017 el cual modificó la estructura organizacional de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – TRANSMILENIO S.A.- y se determinaron las funciones de sus dependencias, acto que derogó al Acuerdo 002 de 2016.

Que el citado acuerdo, tuvo una última modificación mediante el Acuerdo 05 de 2022, el cual se originó en la expedición del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario” y la Circular No. 034 de 2020 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, en aras de dar lineamientos sobre lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 3º del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2º del Decreto Distrital 798 de 2019; lo cual concluye con la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y en consecuencia ajuste de unas funciones de la Gerencia General, Subgerencia General y Subgerencia Jurídica.

Que las modificaciones hasta el momento realizadas a la estructura y funciones de TRANSMILENIO S.A. han buscado la optimización y mejora los procesos y subprocesos preponderantes de la cadena de valor de la empresa; así como, la implementación de las normas que demandan su imperativa modificación para su cumplimiento.

Que, en la presente oportunidad se hace necesario la modificación de las funciones y denominación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, y la modificación de las funciones de la Subgerencia Técnica y de Servicios, con ocasión de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Distrital – Acuerdo 761 de 2020, el cual modificó y adicionó el objeto y funciones a TRANSMILENIO S.A. en sus artículos 90, 92 y 93; y del Decreto Distrital 555 de 2021 “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”, particularmente en lo dispuesto en los artículos 146, 157, 166, 230, y el Decreto Distrital 112 de 2022 el cual modifica los artículos 11 y 12 del Decreto 555 de 2021 en sus artículos 6 y 7 respectivamente.

Que las citadas normas como se indicó, entre otros aspectos, incorporó al objeto de TRANSMILENIO S.A., participar en los proyectos urbanísticos de iniciativa pública o privada, en la construcción y mejoramiento de espacio público en las áreas de influencia de los componentes Troncal, Zonal y Cable del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como en las áreas de influencia de la infraestructura soporte de su componente zonal.

Que, en cuanto a las funciones, se amplía con relación a la prestación del servicio público de transporte masivo de manera directa o indirecta a través de personas habilitadas, en consecuencia, será responsable de la prestación cuando se declare desierto un proceso de selección, se suspendan o declaren caducidad de los contratos, para lo cual podrá celebrar los contratos, convenios y acuerdos interinstitucionales necesarios para la prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Que de igual forma, adicionan funciones que lo facultan para poder participar en los proyectos urbanísticos de iniciativa pública o privada y en la construcción y mejoramiento de espacio público en las áreas de influencia de los componentes Troncal, Zonal y Cable del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá; adelantar las acciones necesarias que le permitan realizar el mantenimiento y adecuación de la infraestructura de transporte asociada al SITP en sus diferentes componentes y gestionar, coordinar y planear el componente de cables en el Distrito Capital, así como la integración con la infraestructura actual y la operación dentro del SITP.

Que las anteriores modificaciones y nuevas funciones impactan directamente a las dependencias señaladas, razón por la que es necesario redefinir sus funciones y particularmente las denominaciones de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios a Subgerencia de Negocios Colaterales y la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario a Dirección Técnica de Infraestructura.

Que lo anterior no implica la modificación de la planta de personal de TRANSMILENIO S.A.

Que de conformidad con sus atribuciones legales y estatutarias, y acorde con la autonomía propia de las entidades descentralizadas, la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A., de manera unánime, aprobó la modificación de las funciones y denominación de la Subgerencia de Desarrollo de Negocios y la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, y la modificación de las funciones de la Subgerencia Técnica y de Servicios, en la sesión del 28 de febrero de 2023, con fundamento en el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual fue emitido mediante oficio radicado con el N° 2-2022-11927 del 28 de diciembre de 2022.

Que es necesario consolidar en un solo acto administrativo la estructura organizacional y funciones de las diferentes dependencias de la entidad, por racionalización normativa y con el objeto de alinear dichas funciones con la orientación estratégica y necesidades

actuales de la Entidad y del sistema de transporte integrado de transporte público que tiene a cargo.

Que en atención a las anteriores consideraciones y de manera unánime la Junta Directiva de TRANSMILENIO S.A.,

ACUERDA:

TÍTULO PRIMERO

MISIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA MISIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1. La Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A., tiene como misión gestionar el desarrollo e integración del sistema integrado de transporte público masivo intermodal de pasajeros de la ciudad de Bogotá D.C. y de la región, con estándares de calidad, dignidad y comodidad, sustentable financiera y ambientalmente y orientado al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

Artículo 2. La estructura organizacional de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A., sociedad por acciones entre entidades públicas del Orden Distrital, está articulada en tres ámbitos de gestión, así: (i) Alta Gerencia, (ii) Gerencia de la Integración y (iii) Dirección y Control de la Operación.

Artículo 3. El ámbito de la Alta Gerencia de la Empresa será responsable de la dirección general y estratégica de la misma, del desarrollo empresarial, de la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo y del emprendimiento de las acciones tendientes a la sostenibilidad del sistema, que garanticen el cumplimiento de su responsabilidad social. Dirigirá y articulará la ejecución de los procesos de la Empresa orientados todos al cumplimiento de su misión.

Artículo 4. El ámbito de la Gerencia de la Integración será responsable del monitoreo integral y sistemático de la vigilancia y control de la prestación del servicio de manera transversal en todos los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa, contemplando los factores económico, técnico, jurídico, de negocios y comunicacional, que garanticen el mejoramiento continuo del servicio en forma integral.

Artículo 5. El ámbito de la Dirección y Control de la Operación será responsable de ejecutar las acciones de vigilancia y control de los niveles de servicio del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa, en coordinación directa con la Gerencia de

la Integración, para garantizar la calidad, cobertura, continuidad, eficiencia y acceso del Servicio Público de Transporte.

Artículo 6. Cada uno de los ámbitos de gestión estará conformado como se indica a continuación:

ALTA GERENCIA

1. Junta Directiva
2. Gerencia General
 - 2.1. Oficina de Control Interno
 - 2.2. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno
3. Subgerencia General
 - 3.1. Dirección Corporativa
 - 3.2. Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

GERENCIA DE LA INTEGRACIÓN

- 3.3. Subgerencia Económica
- 3.4. Subgerencia Técnica y de Servicios
- 3.5. Subgerencia Jurídica
- 3.6. Subgerencia de Negocios Colaterales
- 3.7. Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones

DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA OPERACIÓN

- 3.8. Dirección Técnica de Buses
- 3.9. Dirección Técnica de BRT
- 3.10 Dirección Técnica de Infraestructura
- 3.11 Dirección Técnica de Seguridad

TÍTULO SEGUNDO

FUNCIONES GENERALES POR DEPENDENCIA

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7. La Junta Directiva cumplirá las funciones establecidas en los estatutos de la Sociedad.

ÁMBITO DE LA ALTA GERENCIA

CAPÍTULO II

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 8. Gerencia General.

OBJETO. La Gerencia General tendrá como objeto dirigir la gestión estratégica, administrativa, financiera y técnica de la Empresa, mediante la definición de políticas, planes y programas, en cumplimiento de su misión como responsable de la integración, evaluación y seguimiento de la operación del Sistema Integrado de Transporte Público del Distrito Capital, para alcanzar su eficiencia y sostenibilidad.

FUNCIONES. La Gerencia General tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación, implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Empresa.
2. Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Empresa, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión.
3. Dirigir los procesos de integración operativa, física, virtual, de integración del medio de pago y tarifaria del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa.
4. Gestionar los lineamientos que, en desarrollo de su labor de coordinación como cabeza del sector, emita la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Aplicar las políticas y adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para asegurar la buena prestación de los servicios a cargo de la Empresa.
6. Proponer ante las entidades competentes las tarifas del sistema de transporte público a cargo de la Empresa, de acuerdo con las políticas fijadas por la Alcaldía Mayor, la Secretaría Distrital de Movilidad, la Junta Directiva de la Empresa y los estudios técnicos correspondientes.
7. Sustanciar y resolver en segunda instancia los procesos disciplinarios adelantados en contra de servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la Entidad de conformidad con las normas aplicables.
8. Dirigir la implementación y desarrollo del sistema de control interno y del sistema integrado de gestión de la Empresa.

9. Nombrar y remover los empleados públicos y vincular los trabajadores oficiales.
10. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que se requieran para el normal funcionamiento de la Empresa.

Artículo 9. Oficina de Control Interno.

OBJETO. La Oficina de Control Interno tendrá como objeto dirigir la aplicación del Sistema de Control Interno y su constante evaluación en la Empresa.

FUNCIONES. La Oficina de Control Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Liderar la aplicación de los procesos de evaluación y mejora definidos para la Empresa.
3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Empresa y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que la dependencia encargada de la aplicación del régimen disciplinario ejerza adecuadamente esa función.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Empresa.
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Empresa y recomendar los ajustes necesarios.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Empresa, recomendar los correctivos que sean necesarios y hacer seguimiento a las medidas recomendadas.
8. Fomentar en toda la Empresa la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del

mandato constitucional y legal, implemente la Empresa.

10. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

Artículo 10. Oficina Asesora de Planeación.

OBJETO. La Oficina Asesora de Planeación tendrá como objeto asesorar a la Alta Gerencia, a la Gerencia de Integración y a la Dirección y Control de la Operación, en la planeación estratégica, táctica y operativa; orientar la aplicación de herramientas para la gestión, evaluación y control organizacional y realizar seguimiento a los resultados de los procesos de la Empresa.

FUNCIONES. La Oficina Asesora de Planeación tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Alta Gerencia de la Empresa en la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas institucionales, estudios y proyectos necesarios para el logro de los objetivos y metas de la Empresa.
2. Asesorar y organizar la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Empresa.
3. Asesorar y elaborar los procesos de formulación, organización, actualización y seguimiento de los Proyectos de Inversión de la Empresa y concepcionar sobre la viabilidad de éstos en coordinación con la Subgerencia Económica.
4. Asesorar en la estructuración técnica de proyectos de inversión que puedan ser financiados con créditos de la Banca Multilateral.
5. Realizar la actualización de la información correspondiente a la base de datos del Banco de Proyectos del Distrito Capital.
6. Dirigir y organizar la elaboración de los Planes de Acción y de los planes operativos de la Alta Gerencia, la Gerencia de Integración y la Dirección y Control de la Operación, realizar su seguimiento y evaluación y consolidar la información de resultados.

7. Coordinar con la Alta Gerencia, la Gerencia de Integración y la Dirección y Control de la Operación, la interacción de los procesos y los procedimientos.
8. Asesorar y dirigir el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
9. Articular con la Alta Gerencia, la Gerencia de Integración y la Dirección y Control de la Operación, la conformación y análisis de estadísticas de gestión y la formulación y aplicación de indicadores de gestión para mejorar la eficacia y eficiencia de la Empresa.
10. Efectuar la implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de gestión ambiental y del sistema integrado de transporte público a cargo de Empresa.
11. Liderar la formulación y elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa y sus modificaciones en coordinación con la Dirección Corporativa y la Subgerencia Jurídica.
12. Articular con la Subgerencia General y la Dirección Corporativa, la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa, así como las modificaciones que se realicen.

Artículo 11. Oficina de Control Disciplinario Interno.

OBJETO. La Oficina de Control Disciplinario Interno tiene como objeto adelantar la etapa de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios que cursen en contra de los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la Entidad y la realización de acciones en materia de políticas de moralización, cultura de la probidad y lucha contra la corrupción administrativa.

FUNCIONES. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

1. Adelantar la etapa de instrucción en primera instancia hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios en contra de los(as) servidores(as) y ex servidores(as) del organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
3. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organizar con la seguridad respectiva los archivos de expedientes disciplinarios de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes.

4. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de TRANSMILENIO S.A. en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Adelantar acciones para la formulación e implementación de políticas de moralización, cultura de la probidad y lucha contra la corrupción administrativa y en la compilación de las normas, jurisprudencia y doctrina relacionada, promoviendo su difusión y velando por su actualización, conforme a las políticas establecidas y normas relacionadas.
6. Apoyar en la formulación e implementación de políticas que propendan por el adecuado manejo y protección de los bienes y documentos de la empresa de acuerdo con los lineamientos establecidos y reglamentación vigente.
7. Orientar a los servidores(as) públicos(as) del organismo en la prevención de conductas disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
8. Atender las peticiones, informes y requerimientos relacionados con los asuntos de su competencia de manera oportuna y eficaz.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

DE LA SUBGERENCIA GENERAL

Artículo 12. Subgerencia General.

OBJETO. La Subgerencia General tendrá como objeto dirigir el diseño de políticas, planes y programas de gestión corporativa y tecnológica de la Empresa y de los ámbitos de la Gerencia de Integración y de la Dirección y Control de la Operación, con criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, en cumplimiento de la misión institucional.

FUNCIONES. La Subgerencia General tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular la gestión de los ámbitos de la Gerencia de Integración y de la Dirección y Control de la Operación, así como enfocarla hacia el logro de las metas corporativas en cumplimiento de su misión.

2. Articular la ejecución de los procesos misionales y de apoyo entre los diferentes ámbitos de gestión de la Empresa.
3. Gestionar y coordinar el conocimiento organizacional e individual para anticipar, proyectar y depurar la información base para el proceso de toma de decisiones por parte de la Alta Gerencia.
4. Promover el desarrollo de fortalezas y competencias del talento humano de la Empresa.
5. Formular con el Gerente General las políticas, normas y procedimientos para la gestión ambiental, la adquisición de bienes y servicios, la administración del talento humano y de los recursos físicos y tecnológicos de la Empresa.
6. Definir con la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Corporativa, la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y de gastos de la Empresa, así como sus modificaciones y realizar el seguimiento del presupuesto.
5. Planificar, dirigir, coordinar y adelantar los procesos de contratación misional de la Empresa en todas sus etapas, incluida la adjudicación, en coordinación con la Subgerencia Jurídica.
6. Consolidar y preparar los documentos e informes de los procesos de evaluación adelantados respecto de la contratación misional de la Empresa, para conocimiento del Comité de Contratación
7. Acompañar y orientar a las dependencias de la Empresa en los asuntos relacionados con lo precontractual, la supervisión y la interventoría contractual, salvo aquello que corresponda a la Subgerencia Jurídica.
8. Custodiar y administrar los expedientes contractuales misionales y administrativos de la Empresa, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
9. Publicar en los medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la Empresa, de conformidad con la normatividad vigente.

Artículo 13. Dirección Corporativa.

OBJETO. La Dirección Corporativa tendrá como objeto liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios misionales y administrativos; de información financiera, contable y tributaria; de talento humano; de gestión y ejecución de apoyo logístico; de administración de bienes y suministros de la Empresa y asesoría a la Alta Gerencia en la definición de políticas, planes y programas en la materia.

FUNCIONES. La Dirección Corporativa tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y organizar con los ámbitos de la Gerencia de la Integración y de la Dirección y Control de la Operación, la planeación, ejecución, evaluación, seguimiento y control de la administración presupuestal, de tesorería, contable y tributaria de la Empresa.
2. Definir con la Subgerencia General y la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y de gastos de la Empresa, así como las modificaciones que se deban realizar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal.
3. Dirigir y organizar la elaboración y presentación a la Gerencia General y Junta Directiva de los estados financieros de la Empresa.
4. Planificar, dirigir, coordinar y adelantar los procesos de contratación administrativa de la Empresa en todas sus etapas, incluida la adjudicación.
10. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones.
11. Desempeñar la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.
12. Dirigir los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión de Apoyo Logístico que requiera la Empresa para su normal funcionamiento, conforme a las políticas, estrategias, planes y programas aprobados por la Gerencia General.
13. Dirigir y administrar el manejo, actualización y custodia del archivo general, correspondencia y centro de documentación de la Empresa, de conformidad con las normas legales vigentes y las directrices emitidas por la Subgerencia General.
14. Administrar los recursos físicos de la Empresa y velar por su conservación, mantenimiento e inventario.

Artículo 14. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

OBJETO. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá como objeto la gestión, planeación, mantenimiento y soporte de TIC's para la Empresa y la interlocución técnica con los diferentes agentes del sistema en los temas de materia tecnológica y de comunicaciones.

FUNCIONES. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, en coordinación con los ámbitos de la Alta Gerencia, Gerencia de Integración y Dirección y Control de la Operación, la planeación, desarrollo e implementación de tecnologías de la información y comunicaciones.
2. Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC's de la Empresa, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
3. Gestionar y orientar la planeación, el diseño, mejoramiento y desarrollo de los procesos y proyectos relacionados con el área de sistemas e informática de la Empresa.
4. Soportar técnicamente a la Empresa en la toma de decisiones relacionadas con la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones del sistema integrado de transporte público a cargo de la empresa.
5. Establecer y revisar las acciones de mejora del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI- en lo concerniente a las plataformas de hardware y software.
6. Gestionar con las entidades del Distrito la ejecución de las diferentes interfaces de las plataformas tecnológicas que incidan en la planeación, avances tecnológicos, gestión, operación y control del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa.
7. Dirigir el desarrollo e implementación de las políticas relacionadas con el sistema de gestión de la seguridad informática, en concordancia con los lineamientos de la Alta Gerencia y la normatividad vigente.

ÁMBITO DE LA GERENCIA DE LA INTEGRACIÓN

CAPÍTULO IV

DE LAS SUBGERENCIAS

Artículo 15. Subgerencia Económica.

OBJETO. La Subgerencia Económica tendrá como objeto realizar el monitoreo integral y sistemático de la prestación de los servicios de transporte público a cargo de la Empresa, desde la perspectiva económi-

ca y financiera; efectuar la dirección, coordinación y ejecución de la evaluación económica y financiera de las concesiones con todos sus elementos y realizar la planeación, seguimiento y control de la tarifa del Sistema, del recaudo y de las remuneraciones de los agentes.

FUNCIONES. La Subgerencia Económica tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir la evaluación financiera de las propuestas en procesos de contratación misional de la Empresa y los demás procesos asignados y remitir el informe correspondiente para su consolidación a la Dirección Corporativa.
2. Analizar y proyectar respuesta a las observaciones de carácter financiero interpuestas por los proponentes, en la fase precontractual de los procesos de contratación misional de la empresa y demás procesos contractuales asignados y remitirla a la Dirección Corporativa.
3. Revisar desde el punto de vista financiero las actas de liquidación de la contratación misional, bajo los lineamientos establecidos en el contrato correspondiente y en la normativa que lo regule y en general, de cualquier proceso que le sea designado.
4. Definir los modelos que se requieran para el análisis, seguimiento y control de los riesgos económicos y financieros y del equilibrio económico de los contratos de concesión del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa.
5. Realizar el seguimiento a los estados financieros de los concesionarios de la Empresa.
6. Establecer las acciones de planeación y gestión para la correcta financiación e inversión de los recursos que se destinen a la sostenibilidad del sistema.
7. Dirigir las acciones para el adecuado manejo y la financiación del Fondo de Estabilización Tarifaria y los demás Fondos que hagan parte del Sistema.
8. Orientar las estrategias de administración, control y seguimiento de los contratos de concesión, en lo concerniente a las funciones propias de su dependencia, en los términos de los contratos de concesión.
9. Dirigir y organizar los estudios para la planeación tarifaria del Sistema y los estudios que midan el impacto económico y tarifario de mejoras en los servicios actuales, nuevos servicios, de reclamaciones de los operadores y de otros mecanismos

que sean necesarios para establecer políticas públicas en esta materia.

10. Dirigir los procesos de planeación, seguimiento y control financiero al sistema de recaudo y la realización de los estudios que permitan optimizar el recaudo y participar en el diseño de políticas públicas antievasión.
11. Dirigir los procesos de liquidación general de la remuneración a los distintos agentes del Sistema y ejercer control sobre la aplicación de los pagos que realiza la Fiducia del mismo.
12. Revisar y establecer las acciones de mejora del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI- en lo concerniente a las funciones propias de su dependencia, en los términos de los contratos de concesión.

Artículo 16. Subgerencia Técnica y de Servicios.

OBJETO. La Subgerencia Técnica y de Servicios tendrá como objeto dirigir el monitoreo integral y sistemático de la prestación de los servicios de transporte público a cargo de la Empresa, desde la perspectiva técnica y del diseño y planeación del Sistema Integrado de Transporte Público, así como la dirección integrada de la operación, el ajuste de su capacidad técnica y la promoción y evaluación de los modos alternativos.

FUNCIONES. La Subgerencia Técnica y de Servicios tendrá las siguientes funciones:

1. Gerenciar los estudios orientados a lograr la integración física, operativa y tarifaria del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa, así como sobre su expansión y adecuación, incluyendo nuevos modos y tecnologías de transporte que cumplan con las expectativas de necesidades y demanda.
2. Liderar los estudios de oferta y demanda de corto, mediano y largo plazo para la operación del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa y proponer acciones de mejora y ajuste.
3. Dirigir, orientar y evaluar estudios estadísticos relacionados con el comportamiento operativo del sistema integrado de transporte a cargo de la Empresa, contemplando el mayor número posible de variables que conduzcan al mejoramiento de la prestación del servicio.
4. Dirigir el diseño, formulación, ejecución y evaluación de proyectos tendientes a la creación, mantenimiento o mejoramiento del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa.

5. Establecer los parámetros para la programación de los servicios que se deben entregar a los concesionarios de los diferentes sistemas de transporte público a cargo de la Empresa.
6. Definir las estrategias de integración y crecimiento de los diferentes componentes del sistema integrado de transporte público de Bogotá y coordinar con las diferentes entidades distritales su definición, planeación, viabilidad y ejecución.
7. Definir las rutas y servicios de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá en concordancia con los lineamientos de política establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
8. Efectuar el seguimiento y la evaluación del modelo operacional de los diferentes componentes del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá y realizar los ajustes y/o actualizaciones a que haya lugar.
9. Dirigir y orientar a las dependencias de dirección y control de la operación, en los procesos de mejoramiento continuo y optimización de los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa.
10. Asesorar a las áreas de la empresa, en el diseño e implementación de productos y servicios, colaterales a la operación del sistema, acordes con las necesidades de los clientes y/o usuarios que redunden en el incremento de los ingresos a la Empresa.
11. Participar en la revisión y el establecimiento de las funcionalidades del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI- de acuerdo con las funciones propias de la dependencia, en los términos de los contratos de concesión.
12. Gestionar con las entidades competentes del orden distrital, nacional y de la región capital las interfaces del Sistema Integrado de Transporte Público-SITP y definir nuevas alternativas acordes con las condiciones y la estructura del Sistema.
13. Gestionar, planificar y coordinar con las diferentes entidades, en el marco de sus competencias, los proyectos urbanísticos y de infraestructura inherentes al desarrollo del Sistema Integrado de Transporte Público-SITP.
14. Diseñar las estrategias y orientar las actividades de administración, control, seguimiento y supervisión de los contratos de concesión, conforme a las obligaciones contractuales pactadas y a las funciones propias de su dependencia.

15. Aportar, en el marco de sus competencias, a la formulación de políticas de seguridad operacional en el Sistema.
16. Entregar a la Subgerencia Económica la información necesaria para el cálculo de la tarifa del Sistema.
17. Promover por la adecuada integración de los modos alternativos de movilidad para aumentar la demanda del sistema integrado de transporte a cargo de la Entidad, en el marco de sus competencias.
18. Dirigir el monitoreo permanente de la utilización de los modos alternativos para determinar demandas, necesidades y percepciones de los usuarios con respecto a la inter-modalidad con alguno de los componentes del Sistema.

Artículo 17. Subgerencia Jurídica.

OBJETO. La Subgerencia Jurídica tendrá como objeto establecer y coordinar los lineamientos jurídicos para la selección de contratistas por parte de la Dirección Corporativa, efectuar el seguimiento y control de la contratación misional de la Empresa, realizar el monitoreo integral y sistemático de la prestación de los servicios de transporte público a cargo de la misma desde la perspectiva jurídica, generar políticas asociadas al riesgo jurídico, unificar los criterios legales, ejercer la defensa judicial de la Empresa y adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios en contra de los servidores(as) y exservidores(as) públicos de la Entidad.

FUNCIONES. La Subgerencia Jurídica tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y garantizar la aplicación de normas y políticas en materia de representación judicial, extrajudicial y de prevención del daño antijurídico de la Empresa, teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Jurídica Distrital.
2. Atender los procesos judiciales y extrajudiciales en los que sea parte interesada la Empresa.
3. Estructurar los procesos de contratación misional de la Empresa, esto es, de las concesiones otorgadas por la Empresa, así como los proyectos de asociación público – privada – APP, entre otros.
4. Definir las estrategias de administración, control y seguimiento de la contratación misional de la Empresa, en lo que corresponde a las funciones propias de su dependencia y en los términos estipulados en los mismos.

5. Emitir la evaluación jurídica de las propuestas en procesos de contratación misional de la Empresa y demás procesos asignados y remitir el informe correspondiente a la Dirección Corporativa.
6. Dar respuesta a las observaciones de carácter jurídico interpuestas por los proponentes, en la fase precontractual de los procesos de contratación misional de la empresa y demás procesos contractuales asignados.
7. Asesorar y acompañar a la Dirección Corporativa en el desarrollo de audiencias de aclaración de pliegos de condiciones, de riesgos y de adjudicación de la contratación misional, cuando sea requerido por el ordenador del gasto.
8. Revisar desde el punto de vista jurídico las actas de liquidación de la contratación misional, bajo los lineamientos establecidos en el contrato correspondiente y en la normativa que lo regule y liderar los aspectos administrativos para formalización y en general, de cualquier proceso que les sea designado.
9. Instruir los procedimientos sancionatorios y conminatorios por el incumplimiento de los contratos tanto misionales como administrativos celebrados por la Empresa.
10. Orientar la definición y atención de los asuntos jurídicos y legales de la Empresa y expedir conceptos en concordancia con la normatividad vigente.
11. Preparar los informes frente a las solicitudes de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos para el Comité de Conciliación y desempeñar la secretaría técnica de éste.
12. Preparar y sustanciar los actos administrativos que expidan el Gerente General y el Subgerente General, así como las actuaciones inherentes a su notificación y ejecutoria.
13. Compilar, seleccionar, sistematizar, actualizar y difundir la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con los temas de la Empresa.
14. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios en contra de los(as) servidores(as) y exservidores(as) de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
15. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organizar con la seguridad respectiva los archivos de expedientes disciplinarios en la etapa de

juzgamiento de acuerdo con las normas de gestión documental vigentes.

16. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la entidad, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
17. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos(as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Artículo 18. Subgerencia de Negocios Colaterales.

OBJETO. La Subgerencia de Negocios Colaterales tendrá como objeto liderar la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos en materia de explotación colateral y aprovechamiento económico del espacio público, a través de una gestión integrada entre el talento humano, los procesos y los socios o aliados en proyectos, a fin de incentivar la complementación, cooperación y la innovación frente a mecanismos o alternativas de mercadeo, posicionamiento y consolidación de la Empresa y su Propiedad Intelectual, considerando la integralidad de todos los sistemas de transporte público a su cargo.

FUNCIONES. La Subgerencia de Negocios Colaterales tendrá las siguientes funciones:

1. Formular estrategias, planes, programas y proyectos en materia de explotación colateral de los sistemas de transporte a cargo de la Entidad.
2. Estructurar y desarrollar modelos de negocios de explotación colateral fundamentados en la organización, operación, prestación, explotación, administración y/o gestión de otros sistemas de transporte diferentes al SITP.
3. Diseñar, promocionar y comercializar el portafolio de productos y servicios de la Empresa.
4. Estructurar, liderar y ejecutar los procesos y mecanismos de contratación en explotación colateral en todas las etapas contractuales.
5. Diseñar, coordinar, desarrollar, y evaluar las estrategias de comercialización nacional e internacional de la explotación colateral, así como de mercadeo y posicionamiento de la propiedad intelectual de la Empresa y sus nuevos negocios no tarifarios

6. Formular el desarrollo de productos, servicios y paquetes comerciales, rentables y sostenibles para la Empresa, y de acuerdo con las necesidades de los clientes y/o usuarios; teniendo en cuenta entre otras, las condiciones técnicas, económicas, financieras y legales de los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa.
7. Organizar y desarrollar el mercadeo relacional y el mercado social aprovechando la importancia de las tendencias en el mercadeo directo, utilizando e integrando las herramientas que incrementen la efectividad de la comunicación y el marketing.
8. Formular estrategias económicas y financieras orientadas al desarrollo inmobiliario, captura de valor del suelo y consecuente explotación colateral en bienes públicos asociados a la infraestructura de transporte y operación del Sistema a cargo de la Empresa.
9. Gestionar las autorizaciones, permisos y contratos de explotación colateral que se puedan efectuar sobre las áreas y espacios susceptibles de explotación económica de conformidad con las normas vigentes en la materia.

Artículo 19. Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones.

OBJETO. La Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones tendrá como objeto realizar el monitoreo integral y sistemático de la vigilancia y control del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI- en cuanto se refiere a la atención e información al usuario; diseñar y adelantar estrategias para gestionar las relaciones con los clientes, usuarios y socios estratégicos de la Empresa y para la interacción y comunicación con los diferentes grupos de interés; gestionar la consecución de espacios y eventos de participación ciudadana y constituirse en una fuente de información y análisis permanente para dar soporte al desarrollo de la comunicación interna y externa que requiere la Empresa para la ejecución de sus funciones, considerando la integralidad de todos los sistemas de transporte público a cargo de la misma.

FUNCIONES. La Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar las estrategias de atención al usuario y comunicación en lo referente al Sistema, en concordancia con las políticas distritales y con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Revisar y establecer las acciones de mejora del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI- en lo

concerniente al Subsistema de Información y Servicio al Usuario, implementando estrategias de acompañamiento y capacitación a los usuarios actuales y potenciales del Sistema.

3. Diseñar estrategias y dirigir las acciones de divulgación, cultura ciudadana, educación y capacitación, para armonizar los comportamientos de los usuarios con los objetivos y principios de integración del Sistema.
4. Gestionar la aplicación de las encuestas de niveles de satisfacción del usuario, analizar los resultados obtenidos y presentarlos a la Alta Gerencia de la Empresa.
5. Diseñar y orientar las acciones conjuntas con los operadores del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa y con el concesionario del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI-, en lo concerniente al Subsistema de Información y Servicio al Usuario.
6. Dirigir la formulación de la política de comunicaciones y orientar la estrategia para su ejecución.
7. Dirigir y diseñar la planeación y el desarrollo de estrategias de comunicación interna y externa, así como de medios y programas de divulgación y promoción para difundir la misión, objeto, estrategias, programas y proyectos de la Empresa y del Sistema.
8. Divulgar las modificaciones que se realicen sobre la operación en los sistemas de transporte a cargo de la Empresa.
9. Diseñar las estrategias para la gestión de grupos de interés que inciden en el funcionamiento del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa y de la Empresa en particular.
10. Gerenciar el Sistema de Quejas y Reclamos de la Empresa en lo relativo a la prestación del servicio en los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa y al Subsistema de Información y Servicio al Usuario del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario -SIRCI-.
11. Dirigir las acciones necesarias para dar respuesta oportuna a los derechos de petición, consultas y solicitudes de información de los ciudadanos, en los términos de ley.
12. Gestionar y responder los requerimientos de la ciudadanía en lo pertinente a los sistemas de transporte público a cargo de la Empresa en las zonas de operación.

ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA OPERACIÓN

CAPÍTULO V

DE LAS DIRECCIONES TÉCNICAS

Artículo 20. Dirección Técnica de BRT.

OBJETO. La Dirección Técnica de BRT (Buses de Tránsito Rápido) tendrá como objeto ejecutar las acciones de vigilancia y control en los niveles de servicio de la operación troncal y alimentadora, en coordinación directa con el ámbito de la Gerencia de la Integración, para garantizar la calidad, cobertura, continuidad, eficiencia y acceso del Sistema.

FUNCIONES. La Dirección Técnica de BRT tendrá las siguientes funciones:

1. Definir los objetivos estratégicos, planes y programas de la Empresa, en relación con la programación, operación y control de la operación troncal y de alimentación al Sistema.
2. Responder por la evaluación de los niveles de servicio de los operadores del Sistema BRT.
3. Organizar el proceso de control de la operación, efectuando las modificaciones y ajustes necesarios para atender las situaciones y contingencias.
4. Dirigir, organizar y evaluar los procesos de aseguramiento de la calidad de la operación troncal para la prestación del servicio.
5. Dirigir y coordinar los procesos de programación de la operación troncal a corto plazo.
6. Organizar los procesos de control de vehículos.
7. Entregar a la Subgerencia Económica la información para la administración de pagos de la operación troncal.
8. Proponer los procesos de mejoramiento progresivo y optimización del servicio de la operación troncal y gestionar los que diseñe la Subgerencia Técnica y de Servicios.
9. Supervisar el estado de los equipos de los BRT y reportar a la Subgerencia Técnica y de Servicios los hallazgos identificados.
10. Adoptar estrategias de control y seguimiento de los contratos de concesión de la operación troncal, de acuerdo con las directrices impartidas por la Subgerencia Jurídica, la Subgerencia Económica y la Subgerencia Técnica y de Servicios.

11. Reportar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones las modificaciones operativas inherentes al servicio de la operación troncal.
12. Revisar y avalar los Planes de Manejo de Tráfico que afectan la operación troncal.
13. Organizar con la Secretaría Distrital de Movilidad y/o Policía de Tránsito, acciones para la pronta atención de novedades que afecten la operación troncal.

Artículo 21. Dirección Técnica de Buses.

OBJETO. La Dirección Técnica de Buses tendrá como objeto ejecutar las acciones de vigilancia y control en los niveles de servicio de la operación zonal, diferente de la troncal, en coordinación directa con el ámbito de la Gerencia de la Integración, para garantizar la calidad, cobertura, continuidad, eficiencia y acceso del Sistema.

FUNCIONES. La Dirección Técnica de Buses tendrá las siguientes funciones:

1. Definir los objetivos estratégicos, planes y programas de la Empresa, en relación con la programación, operación y control de las concesiones para la prestación del servicio de la operación zonal.
2. Responder por la evaluación de los niveles de servicios de los concesionarios de la operación zonal, de conformidad con lo establecido en los contratos de concesión.
3. Supervisar el proceso de control de la operación zonal, para solicitar modificaciones y ajustes a los operadores cuando sean necesarios.
4. Dirigir, organizar y evaluar los procesos de aseguramiento de la calidad de la operación zonal para la prestación del servicio.
5. Dirigir y coordinar los procesos de programación de operación zonal, control de vehículos y control de operaciones del componente zonal del Sistema.
6. Proponer los procesos de mejoramiento progresivo y optimización del servicio de la operación zonal e implementar los que diseñe la Subgerencia Técnica y de Servicios.
7. Entregar a la Subgerencia Económica la información para la administración de pagos de la operación zonal.
8. Reportar a la Dirección de TIC'S las novedades evidenciadas en los equipos a bordo de la flota zonal.

9. Adoptar estrategias de control y seguimiento de los contratos de concesión de la operación zonal, de acuerdo con las directrices impartidas por las Subgerencias Jurídica, Económica y Técnica y de Servicios.
10. Reportar a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones las modificaciones operativas inherentes al servicio de la operación zonal.
11. Comunicar a los agentes del Sistema, los Planes de Manejo de Tráfico aprobados por la Secretaría de Movilidad, que afectan la operación zonal.
12. Organizar con la Secretaría Distrital de Movilidad y/o Policía de Tránsito, acciones para la pronta atención de novedades que afecten la operación zonal.
13. Establecer, en lo que corresponde a las funciones propias de su dependencia, en los términos de los contratos de concesión, la atención de incidencias en la plataforma del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información y Servicio al Usuario –SIRCI- con los concesionarios.

Artículo 22. Dirección Técnica de Infraestructura.

OBJETO. La Dirección Técnica de Infraestructura se encargará de dirigir y gestionar las acciones correspondientes para el diseño, ejecución, seguimiento, mejoramiento, mantenimiento y rehabilitación de los proyectos de infraestructura física requeridos para asegurar la cobertura, continuidad y acceso del Sistema, de acuerdo con los lineamientos de los entes competentes y en concordancia con los proyectos y lineamientos técnicos planteados por la empresa.

FUNCIONES. La Dirección Técnica de Infraestructura tendrá las siguientes funciones:

1. Formular, coordinar y/o ejecutar directamente o a través de terceros los proyectos de infraestructura física que garanticen la operación del sistema integrado de transporte público a cargo de la empresa.
2. Elaborar los estudios y diseños necesarios para la construcción, rehabilitación y el mantenimiento de las obras que se requieran en los espacios y lugares que garanticen la operación del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa, la adecuada prestación de servicios a los usuarios, su accesibilidad y libre movilidad dentro de este.
3. Gestionar la etapa pre contractual y contractual, incluyendo los estudios comparativos de costos, beneficio social y oportunidades, para la contratación de la construcción, rehabilitación y manteni-

miento de obras públicas que requiera la Empresa para garantizar la operación del sistema integrado de transporte público.

4. Coordinar la evaluación técnica y financiera de las propuestas de proyectos que deba contratar la Empresa en materia de infraestructura a su cargo y de la adecuación de sus instalaciones para la operación del sistema y la prestación del servicio.
5. Ejercer la supervisión a la interventoría de los contratos de estudios y diseños y construcción de obra para la infraestructura del sistema que celebre la Empresa con el fin de garantizar la calidad de los productos recibidos según las condiciones técnicas de los contratos y las necesidades del sistema.
6. Adelantar las gestiones tendientes a la adquisición de los inmuebles, bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los planes y programas de infraestructura de la Empresa, en coordinación con las áreas responsables, además de emitir conceptos técnicos en relación con sus condiciones y viabilidad para los fines propuestos.
7. Participar, en el marco de sus competencias en los proyectos urbanísticos de iniciativa pública o privada y en la construcción, mejoramiento o mantenimiento de espacio público en las áreas de influencia de los componentes Troncal, Zonal y Cable del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá.
8. Ejecutar desde su competencia las acciones necesarias para que la Empresa pueda gestionar, coordinar y/o ejecutar, directamente o a través de terceros, el componente de cables en el Distrito Capital, así como la integración con la infraestructura actual y la operación dentro del SITP.
9. Dirigir y orientar las gestiones específicas en el marco de sus competencias, para que los corredores peatonales cuenten con estaciones que garanticen su acceso incluyente al sistema de transporte, de conformidad con la planeación estratégica de la Empresa.
10. Implementar las políticas, planes y programas encaminados a la integración de los modos alternativos y equipamiento complementario, en concordancia con los lineamientos del Plan Maestro de Movilidad y demás normas concordantes.
11. Diseñar las estrategias y orientar las actividades de administración, control, seguimiento y supervisión de los contratos de concesión, conforme a las obligaciones contractuales pactadas con relación a las funciones propias de la dependencia.

12. Desarrollar las actividades relacionadas con la protección y mejoramiento de las condiciones ambientales en la infraestructura del sistema integrado de transporte público a cargo de la Empresa, para que se haga de manera segura y acatando la normatividad vigente en la materia.

Artículo 23. Dirección Técnica de Seguridad.

OBJETO. La Dirección Técnica de Seguridad tendrá como objeto promover y coordinar las acciones de seguridad en la operación del sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A, que permitan la implementación de programas preventivos y correctivos en temas de seguridad vial y física, en coordinación con los Entes Estatales competentes, con el fin de mejorar la seguridad de los usuarios y fomentar cambios de comportamiento a través de la educación, comunicación, información y control.

FUNCIONES. La Dirección Técnica de Seguridad tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar y proponer las políticas y estrategias para la formulación y aplicación de planes y programas de seguridad vial y física del sistema en sus componentes troncal y zonal, de acuerdo con los parámetros establecidos.
2. Coordinar, difundir, promover y participar en la aplicación de políticas de seguridad vial y física y en las iniciativas de atención de emergencias en el sistema de seguridad y salud en el trabajo, y participar en los comités interinstitucionales existentes para la prevención y atención de los mismos, de acuerdo con los planes, programas y proyectos vigentes.
3. Coordinar la consolidación y análisis de estadísticas de seguridad vial y física, y proponer las acciones de mejora necesarias para el fortalecimiento del sistema, de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la Entidad.
4. Gestionar la implementación de auditorías e inspecciones de seguridad vial y física para identificar riesgos existentes en la infraestructura y vehículos del sistema y realizar propuestas de solución a los factores que afecten la seguridad.
5. Aprobar los criterios para la supervisión y seguimiento al cumplimiento contractual de los concesionarios de la operación del sistema, con el fin de promover la seguridad vial, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, atención de emergencias y contingencias en la operación del sistema.

6. Coordinar el manejo de los sistemas tecnológicos y esquemas de vigilancia disponibles para realizar el monitoreo de la seguridad vial y física en el sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A., con el propósito de conservar la infraestructura del sistema y procurar la seguridad de los usuarios y actores que participan en su operación.
7. Coordinar la implementación de acciones de seguridad vial y física de manera articulada con los organismos competentes en la materia, con el fin de fomentar y promocionar las relaciones de cooperación e intercambio de información y experiencia en seguridad del sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A.
8. Promover y participar en programas de capacitación y campañas de seguridad vial y física del sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A, con el fin de generar cambios de comportamiento a través de la educación, comunicación, información y control, que conduzcan al aumento del grado de satisfacción y seguridad de los usuarios en el sistema.
9. Diseñar y proponer las estrategias y planes para la administración de las contingencias que se presenten dentro de la operación del sistema de transporte público gestionado por TRANSMILENIO S.A., en el marco del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias.
4. Adelantar los trámites precontractuales de los procesos a cargo de la dependencia.
5. Evaluar técnicamente las propuestas en procesos de contratación misional de la Empresa y remitir el informe correspondiente a la Dirección Corporativa.
6. Analizar y proyectar respuesta a las observaciones técnicas interpuestas por los proponentes, en los procesos de contratación misional o administrativa de la empresa y remitirlas a la Dirección Corporativa.
7. Preparar las actas de liquidación de la contratación misional y administrativa, bajo los lineamientos establecidos en el contrato correspondiente y en la normativa que lo regule y remitirlas a la Subgerencia Jurídica.
8. Conceptuar, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos sancionatorios y conminatorios respecto de los contratos misionales y administrativos, cuando la Subgerencia Jurídica lo solicite.
9. Dirigir y gestionar la planeación, ejecución y mejoramiento de los procesos y proyectos relacionados con la dependencia.
10. Ejercer el control interno sobre cada uno de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia.
11. Elaborar y presentar oportunamente los informes que requieran las demás dependencias de la Empresa, las entidades distritales y los entes de control.
12. Suministrar la información que se requiera, destinada a la elaboración de los estudios e investigaciones que, en desarrollo de su objeto, deba efectuar la Empresa.
13. Adelantar las actividades tendientes al mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES GENERALES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 24. Las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A., además de las funciones específicas definidas en el presente acuerdo, tendrán las siguientes funciones generales aplicables en lo pertinente:

1. Gestionar la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y de gastos de la Empresa, así como las modificaciones que se realicen.
2. Formular, en coordinación con la Subgerencia General y la Oficina Asesora de Planeación, el plan de gestión y los planes de acción propios de las dependencias.
3. Participar en la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y sus modificaciones, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

TÍTULO TERCERO

DISPOSICIÓN GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL

Artículo 25. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Acuerdo N.º 07 de 2017; el Acuerdo 05 de 2022 y las demás normas que le sean contrarias.

Artículo 26. Corresponde al Gerente General de TRANSMILENIO S.A., efectuar la modificación del manual específico de funciones y requisitos de conformidad con lo establecido en los Estatutos.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

DEYANIRA ÁVILA MORENO

Secretaria Distrital de Movilidad
Presidente de la Junta Directiva

JUAN CARLOS MELO BERNAL

Subgerente General TRANSMILENIO S.A.
Secretario de la Junta Directiva

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

ACUERDO N° 005

(30 de marzo de 2023)

“Por el cual se fija el incremento salarial para los empleos públicos del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, para la vigencia fiscal 2023”

EI CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

En uso de las atribuciones legales y en especial las conferidas en el numeral 10 del artículo 16 del Acuerdo Distrital No. 19 de 1972, en concordancia con el literal h) del artículo 14 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 001 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que el numeral 10 del artículo 16 del Acuerdo 19 de 1972 del Concejo de Bogotá, establece que corresponde a la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo

Urbano — IDU entre otras, la siguiente: *“Adoptar el estatuto de personal al servicio de la entidad y la clasificación y remuneración de los empleos.”*

Que en concordancia con lo anterior, el literal h) del artículo 14 del Acuerdo del Consejo Directivo No. 001 de 2009, establece que son funciones del Consejo Directivo del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, entre otras, la de “Adoptar y modificar la planta de personal del Instituto de Desarrollo Urbano, incluida la clasificación y remuneración de los empleos de la misma”.

Que en este orden, es importante resaltar que el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto 1220 de 1999, señaló: “(...) Los salarios de los funcionarios de las entidades descentralizadas del Distrito Capital son determinados por las Juntas o Consejos Directivos de la respectiva entidad, las cuales aprueban sus propios presupuestos dentro de los lineamientos que se especificaron en las consideraciones de esta consulta. (...)”

Que respecto de la facultad antes señalada el Consejo de Estado mediante Radicado: 05001 23 31 000 2007 00370 01, expediente (2123-2015), del 12 de diciembre de 2017, expresó: “(...) Por otra parte, se considera que si las juntas o consejos directivos de las entidades descentralizadas municipales tienen la competencia para establecer las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, también ostentan la de establecer aumentos salariales dentro de los límites establecidos por el Gobierno (...)”

Que para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 612 de 2022, *Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital*, en su artículo 10º, establece que las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales, definirán con base en la Circular Conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que virtud de lo anterior, se profirió la Circular Externa N° SDH-000002 del 3 de marzo de 2023, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD-, en la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos de las entidades

descentralizadas del orden Distrital para la vigencia 2023, fijando un porcentaje del catorce punto sesenta y dos por ciento (14.62%) para los niveles profesional, técnico y asistencial y, del trece punto sesenta y dos por ciento (13.62%) para los niveles directivo y asesor, sobre la asignación básica mensual, a partir del 01 de enero del presente año, en cumplimiento de los compromisos pactados entre la Administración de Bogotá, D.C. y las organizaciones sindicales distritales, mediante el Acta de Acuerdo Laboral Distrital suscrita el doce (12) de julio de 2022, donde se concertó para la vigencia 2023, el ajuste de la asignación básica de los empleados públicos del sector central, de los establecimientos públicos, de las unidades administrativas especiales con personería jurídica, de las empresas sociales del Estado del orden distrital, de la Veeduría, Contraloría y Personería Distritales, y del Concejo de Bogotá.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4ª de 1992 al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que en consecuencia, el incremento salarial para los empleados públicos distritales se debe efectuar dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional en el Decreto Nacional N° 462 del 29 de marzo 2022, de la siguiente manera:

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL
Directivo	\$15.901.409

GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	\$9.233.654	\$9.223.048	\$4.985.896	\$3.291.363	\$2.987.633
2	\$9.795.002	\$9.795.002	\$5.302.515	\$3.291.507	\$3.140.766
3	\$11.687.741	\$11.687.741	\$5.722.641	\$3.291.615	\$3.258.955
4	\$12.323.094	\$0	\$5.890.767	\$0	\$0
5	\$13.714.786	\$0	\$6.599.458	\$0	\$0
6	\$13.725.276	\$0	\$7.372.915	\$0	\$0
7	\$14.412.160	\$0	\$0	\$0	\$0

Parágrafo Primero. Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna, fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, la segunda y siguientes columnas, comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Asesor	\$12.710.497
Profesional	\$8.879.305
Técnico	\$3.291.615
Asistencial	\$3.258.955

Que en el presupuesto correspondiente al año 2023, el Instituto de Desarrollo Urbano-IDU cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo.

Que mediante oficio 2-2023-4689 de fecha 29 de marzo de 2023, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable a la propuesta de incremento salarial de los Empleados Públicos del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU.

Que el presente incremento salarial fue sometido a consideración del Consejo Directivo del IDU, en sesión realizada el día treinta (30) de marzo de 2023, quien aprobó por unanimidad.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. ASIGNACIÓN BÁSICA. Fijar a partir del 1º de enero de 2023, el incremento del catorce punto sesenta y dos por ciento (14.62%) para los niveles profesional, técnico y asistencial y, del trece punto sesenta y dos por ciento (13.62%) para los niveles directivo y asesor, sobre la asignación básica mensual de las diferentes categorías de Empleos Públicos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, así:

Parágrafo Segundo. Una vez el Gobierno Nacional fije el salario para la Alcaldesa de Bogotá, correspondiente a la vigencia 2023, se reajustará la asignación básica de los grados salariales 05, 06 y 07 del nivel directivo del Instituto de Desarrollo Urbano -IDU, sin que de ninguna manera se supere el nuevo límite máximo salariales correspondientes al año 2023, para los empleados públicos de las entidades territoriales.

Parágrafo Tercero. La asignación básica señalada en el presente artículo, correspondiente a los grados 01 del nivel técnico, se ajusta hasta el límite permitido en el Decreto Nacional 462 del 29 de marzo de 2022; en consecuencia, una vez se expidan por el Gobierno Nacional los límites máximos salariales correspondientes al año 2023, para los empleados públicos de las entidades territoriales, se ajustará en el porcentaje correspondiente.

Parágrafo Cuarto. Las asignaciones básicas señaladas en el presente artículo, correspondientes a los grados 02 y 03 del nivel técnico y del grado 03 del nivel asistencial no se ajustan, debido a que superarían el límite señalado en el Decreto Nacional 462 del 29 de marzo de 2022; en consecuencia, una vez se expidan por el Gobierno Nacional los límites máximos salariales correspondientes al año 2023, para los empleados públicos de las entidades territoriales, se ajustará en el porcentaje correspondiente.

Artículo 2. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE. A los Servidores Públicos del Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, a quienes aplica el presente Acuerdo, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación en los términos que se decreta para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Parágrafo: No se tiene derecho a este tipo de auxilio y subsidio cuando el empleado disfrute vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad le suministre directamente el servicio.

Artículo 3. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, surte efectos fiscales a partir del primero 1° de enero del año dos mil veintitrés (2023) y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

DEYANIRA ÁVILA MORENO
PRESIDENTA

ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA
SECRETARIA

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 52 **(23 de marzo de 2023)**

“Por el cual se aprueba una adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y en especial con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021, que modifica el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo establecido 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 las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas”*.

Que conforme a lo establecido en el artículo 29° del Decreto Distrital 662 de 2018 sobre delegación de funciones: *“El Confis Distrital podrá delegar en las Juntas o Consejos Directivos de las Empresas a que se refiere este decreto la aprobación y modificación de sus presupuestos, conforme a las directrices generales que éste establezca”*.

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021 que modifica el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, para la aprobación de modificaciones presupuestales, *“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 el artículo 4° de la resolución 15 del CONFIS del 25 de octubre de 2021 establece *“Delegar en las juntas o consejos directivos de las entidades a las cuales hace referencia el artículo primero de esa resolución, la aprobación mediante acto administrativo, del ajuste al*

presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones en curso de la vigencia, con base en el ejercicio del cierre presupuestal y financiero de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto”.

Que la modificación propuesta tiene como propósito armonizar las cifras resultantes del cierre presupuestal y financiero a 31 de diciembre de 2022, con el presupuesto de la vigencia 2023.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., presupuestó para la vigencia 2023 en el rubro Disponibilidad Inicial \$49.939.111.000. A 31 de diciembre de 2022 la Empresa registró una Disponibilidad Neta de Tesorería de \$90.037.663.726; por lo cual, es necesario efectuar una adición en la Disponibilidad Inicial de \$40.098.552.726.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., presupuestó para la vigencia fiscal 2023, cuentas por pagar de funcionamiento por valor de \$4.000.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2022, fue de \$4.267.474.421. La Empresa mediante traslados internos cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de \$267.474.421 a los Gastos de Funcionamiento de la vigencia.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., presupuestó para la vigencia fiscal 2023, cuentas por pagar de inversión por valor de \$13.000.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2022, fue de \$21.513.225.172. La Empresa mediante traslados internos cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de 8.513.225.172 a la inversión directa de la vigencia.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., presupuestó para la vigencia fiscal 2023, cuentas por pagar de operación comercial por valor de \$3.000.000.000; la cifra definitiva por este concepto a 31 de diciembre de 2022, fue de \$9.471.939.720. La Empresa mediante traslados internos cubrió el 100% de estas cuentas, por lo que debe acreditar la suma de \$6.471.939.720 a los Gastos de Operación Comercial de la vigencia.

Que, como resultado del ajuste al presupuesto por el cierre financiero del año 2022, es necesario adicionar al presupuesto de la Disponibilidad Final para la vigencia 2023 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., la suma de VEINTI CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE. (\$24.845.913.413).

Que según lo descrito anteriormente, el valor total de la adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal 2023, asciende a la suma de CUARENTA MIL NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. (\$40.098.552.726).

Que mediante comunicación 2023EE08056301 del 21 de marzo de 2023, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital, emitió concepto favorable al ajuste al presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023, por cierre presupuestal y financiero de la vigencia 2022.

Que el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presentó a la Junta Directiva la modificación al presupuesto de la vigencia 2023.

Que los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en sesión presencial llevada a cabo el 23 de marzo de 2023, acuerdan aprobar la adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal de 2023.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar la adición del Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal de 2023 por la suma **CUARENTA MIL NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. (\$40.098.552.726)**, conforme al siguiente detalle:

4.1.	INGRESOS	\$ 40.098.552.726
4.1.0.	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$ 40.098.552.726
TOTAL INGRESOS + DISPONIBILIDAD INICIAL		\$ 40.098.552.726
4.2.	GASTOS	\$ 15.252.639.313

4.2.1.	FUNCIONAMIENTO	\$267.474.421
4.2.3.	INVERSIÓN	\$8.513.225.172
4.2.4.	OPERACIÓN COMERCIAL	\$6.471.939.720
4.3.	DISPONIBILIDAD FINAL	\$24.845.913.413
TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL		\$40.098.552.726

Artículo 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidente

MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO
Secretaria Técnica

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 152 (3 de abril de 2023)

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 098 del 07 de marzo de 2023”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1° del artículo 1° del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 098 del 07 de marzo de 2023, se nombró en periodo de prueba en carrera administrativa al señor DIEGO ALFONSO DÍAZ GONZÁLEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.169.232, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 17, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, el señor mencionado anteriormente tenía diez (10) días contados a partir de la comunicación del acto administrativo de nombramiento, para manifestar si aceptaba o rechazaba el mismo, y, diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarían a partir de la aceptación.

Que mediante radicado 2-2023-7630 del 13 de marzo de 2023, la Subdirección de Gestión Documental, comunicó la Resolución No. 098 del 07 de marzo de 2023, al señor DIEGO ALFONSO DÍAZ GONZÁLEZ.

Que mediante correo electrónico y radicado No. 1-2023-8132 del 27 de marzo de 2023, el señor DIEGO ALFONSO DÍAZ GONZÁLEZ, manifestó la no aceptación al nombramiento del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 17, de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece:

“Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando:

1. *La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, **no acepta**, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o el presente Título. (...)”* Énfasis fuera del texto de origen.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Derogar el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 098 del 07 de marzo de 2023.

Artículo 2. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución al señor DIEGO ALFONSO DÍAZ GONZÁLEZ, a la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma entidad.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

**RESOLUCIÓN N° DDI-015508,
2023EE091017O1
(3 de abril de 2023)**

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

**LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES
Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA
Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB**

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en los anexos No. 1 y No. 2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 4 Registros, Anexo No. 2 con 19 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	PLIEGO DE CARGOS
	REQUERIMIENTOS ESPECIAL
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
RECURSOS TRIBUTARIOS	AUTO QUE ESTUDIA RECURSO REPOSICIÓN

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-015508 DEL 03 DE ABRIL DE 2023



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que el Jefe de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, profirió para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI-014777	2023EE072460 01	2022209113000069103	JOSE MANUEL AVENDAÑO BINITES	79.305.303	VEHICULOS	BHH264	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	7/03/2023	2017	CL 39 SUR 50A 67	21/03/2023	DESCONOCIDO
DDI-014784	2023EE072528 01	2022209113000069212	ANDRES RICARDO ROBAYO ROMERO	79.907.589	VEHICULOS	LLG550	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	7/03/2023	2017	CL 40 SUR 77A 67	22/03/2023	CERRADO
DDI-014785	2023EE072545 01	2022209113000069039	HERNANDO PENAGOS NIETO	80.385.430	VEHICULOS	MPB68B	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	7/03/2023	2017	CL 3 SUR 13A18	31/03/2023	CERRADO
DDI-014733	2023EE072433 01	2022209113000069171	JUAN CARLOS PIZARRO ARRIETA	80.504.792	VEHICULOS	BFL433	LIQUIDACION OFICIAL DE AFORO	7/03/2023	2017	AV 15 N 100 83	21/03/2023	DESCONOCIDO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-015508 DEL 03 DE ABRIL DE 2023



La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación y la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE075692 O1	202301160000015252.	Sucesión líquida y/o herederos determinados e indeterminados de EDUARDO AVILA ROA	1.169.933	PREDIAL	AAA0090BPSY	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	AK 7 58 20 BOGOTÁ	21/03/2023	CERRADO
NA	2023EE075703 O1	202301160000015294.	MARCOS HERNEY MANCHOLA ROCERO	17.655.524	VEHÍCULOS	CVD239	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	CL 885 78 03 BOGOTÁ	21/03/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE075707 O1	202301160000015304.	ALFREDO SALAZAR GÓMEZ	79.755.301	VEHÍCULOS	DON088	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	KR 13 54 51 SUR BOGOTÁ	21/03/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE075695 C1	202301160000015273.	CONSTRUCTORA SAN JOSE PLAZA LTDA	830.087.244	PREDIAL	AAA0172SDCN	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	KR 21 9A 31 LC 301 BOGOTÁ	21/03/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE033856 O1	202204213000052966	TRANSPORTE DE CARGA HB SAS	830.131.713	ICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	15/02/2023	2019 - 7, 2020 - 7	KM 3.5 AUT MEDELLIN COSTADO NORTE OF B48 CEM	21/03/2023	CERRADO
NA	2023EE075700 C1	202301160000015276.	BANCO DAVIVIENDA SA	860.034.313	PREDIAL	AAA0265BTZE	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	AC 26 88 C 61 ED TORRE CENTRAL PISO 10 BOGOTÁ	21/03/2023	REHUSADO
NA	2023EE075700 C1	202301160000015276.	BANCO DAVIVIENDA SA	860.034.313	PREDIAL	AAA0265CRUZ	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	AC 26 88 C 61 ED TORRE CENTRAL PISO 10 BOGOTÁ	21/03/2023	REHUSADO
NA	2023EE075700 C1	202301160000015276.	BANCO DAVIVIENDA SA	860.034.313	PREDIAL	AAA0265CRWF	PLIEGO DE CARGOS	15/03/2023	2021	AC 26 88 C 61 ED TORRE CENTRAL PISO 10 BOGOTÁ	21/03/2023	REHUSADO
NA	2023EE033873 O1	202204213000053035	ANDIMALLAS Y ANDIMETALES S.A.	860.062.629	ICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	15/02/2023	2019 - 7	CL 4 SUR 3 83	11/03/2023	NO RESIDE
NA	2023EE074292 C1	202204213000053466.	INVERSIONES E INGENIERIA LTDA	900.129.103	ICA	900129103	REQUERIMIENTO ESPECIAL	10/03/2023	2019-6	KR 23 83 70	21/03/2023	NO RESIDE



El deber de dar,
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO



ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-015508 DEL 03 DE ABRIL DE 2023

NA	2023EE074016 O1	202204213000053706.	SISTEMAS INTERAC- TIVOS DE CONSUL- TORIA S.A SUCURSAL COLOMBIA	900.261.680	ICA	900261680	REQUERIMIENTO ESPECIAL	09/03/2023	2019-6	AK 9 113 52 OF 1206	15/03/2023	NO RESIDE
NA	2023EE033828 O1	202204213000054037.	HIGHCOM CALA S A S	900.554.594	ICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	15/02/2023	2019-7	CL 132A 149C 10	15/03/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE074636 O1	202204213000054926.	ORGANIZACION SOR- RENTO & HOTELES SAS	900.954.672	ICA	900954672	REQUERIMIENTO ESPECIAL	10/03/2023	2019-6	KR 17D 64A 41 SUR	20/03/2023	CERRADO
NA	2023EE074636 C1	202204213000054926.	ORGANIZACION SOR- RENTO & HOTELES SAS	900.954.672	ICA	900954672	REQUERIMIENTO ESPECIAL	10/03/2023	2019-6	CL 99 47A 46	16/03/2023	CERRADO
NA	2022EE557115 O1	202204213000054808	UNION TEMPORAL ATANASIO GIRARDOT	901.206.386	ICA	NA	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	28/11/2022	2019-7	KR 11N 93A 53 OF 501	14/02/2023	NO RESIDE
NA	2022EE557115 C1	202204213000054808	UNION TEMPORAL ATANASIO GIRARDOT	901.206.386	ICA	NA	REQUERIMIENTOS ESPECIAL	28/11/2022	2019-7	KR 11 93A 53 OF 501	14/02/2023	NO RESIDE
NA	2022EE556077 O1	202204213000050914	NETREX COLOMBIA S.A.S	901.300.669	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/11/2022	2019-7	TRV 22 NO 98-82 OF 1002	21/12/2022	NO RESIDE
NA	2023EE078960 O1	202006103116029013	YIRLENY DORELLY LOPEZ AVILA	1.010.172.397	DELINEACIÓN URBANA	LC 15-4-0187	AUTO QUE ESTUDIA RECURSO RE- POSICIÓN	16/03/2023	2018	CL 2 SUR 10 25 Pl. 1	23/03/2023	CERRADO
NA	2022EE555165 O1	202204213000049130	GEFERSON ANDRES DUARTE CORRALES	1.026.585.102	ICA	NA	EMPLAZAMIENTO PARA DECLARAR	23/11/2022	2019-7, 2020-7	KR 25A 9 94	30/12/2022	CERRADO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

ACUERDO LOCAL DE 2023

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

ACUERDO LOCAL N° 001 (23 de marzo de 2023)

“Por medio del cual se institucionaliza la Mesa Local de Trabajo sobre la Pobreza Oculta, se establece su conformación y funcionamiento en la Localidad de Usaquén”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y normativas, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia artículo 323 y 324 y las atribuciones emanadas del Decreto Ley 1421 de 1993 artículo 69 y artículo 89, en concordancia con el Acuerdo Local 005 de 2007 reglamento interno de la JAL.

Exposición de motivos.

Que en Colombia se mide la pobreza con el Índice de Pobreza Multimodal, que tiene la ventaja de hacer posible los análisis de las diferentes dimensiones de la pobreza que son percibidas simultáneamente por los hogares. Este se compone de 5 dimensiones todas las cuales se miden a nivel de hogar: i) condiciones educativas, ii) condiciones de la niñez y juventud, iii) salud, iv) trabajo y v) condiciones de la vivienda y servicios públicos domiciliarios.

Que no obstante lo anterior, los indicadores del Índice de Pobreza Multimodal no cubren la totalidad de la población debido que existen quienes padecen condiciones de pobreza que no lo hacen evidente ante la sociedad, pues estas personas viven en estratos socioeconómicos altos, pero no cuentan con los suficientes ingresos para satisfacer sus necesidades básicas y tener la calidad de vida que desean a causa de distintos factores coyunturales que no pueden controlar; incluyendo la dificultad para acceder a programas del gobierno en motivo de la estratificación en la que residen. De allí nace el concepto de pobreza oculta, pobres avergonzados o nuevos pobres como un análisis socioeconómico que hace referencia a una situación poco evidente sobre aquellas poblaciones minoritarias que padecen de algún tipo de necesidad pero que aun así el Estado no cuenta con la información necesaria para intervenir de manera competente.

Qué, en síntesis, el concepto de pobreza oculta hace referencia a las personas u hogares ubicados en estratos 3, 4, 5 y 6 en muchos casos propietarios de su vivienda, pero que no poseen recursos suficientes para seguir cubriendo todas sus necesidades básicas. Estableciendo un estado de precariedad económica, que pone en riesgo el acceso a los derechos fundamentales como atención en salud, alimentación, educación, vivienda, servicios públicos, entre otros.

Que la localidad de Usaquén tiene todos los estratos socio económicos dentro de su territorio y en virtud de ello, se requieren políticas amplias, diversas e incluyentes de todas las problemáticas derivadas de cada uno de los grupos y sectores poblacionales que la habitamos, pensando así que los programas sociales deben impactar las necesidades de toda la comunidad.

Que la localidad de Usaquén durante la pandemia por COVID19, evidenció la necesidad de tener bases de información y herramientas que permitan identificar el nivel de vulnerabilidad de individuos y familias más allá de las condiciones de la vivienda o las propiedades con que cuentan.

Que la pobreza oculta en la localidad se evidencia en sectores estratos 3, 4, 5 y 6 que cuentan con vivienda propia pero que, por condiciones de desempleo, discapacidad, labores de cuidado, discriminación, edad, entre otros, se han visto afectadas las personas o familias para la obtención de ingresos constantes que puedan garantizar su calidad de vida y mínimo vital.

Que las principales vulneraciones a derechos fundamentales que enfrentan las familias en situación de pobreza oculta, son la mala alimentación o desnutrición, el corte de suministro de los servicios públicos domiciliarios, la desescolarización o el no ingreso a programas de educación superior y las afectaciones a la salud mental.

Que de acuerdo con la urgencia de diagnosticar y atender esta problemática se realizó en el año 2021, una investigación por parte de la Facultad de Economía de la Universidad Santo Tomás – Sede Bogotá, a través de una tesis de pregrado, en la que se analizó la situación de la pobreza oculta en la localidad de Usaquén.

Las autoras de esta tesis de pregrado en economía y coautoras de este proyecto de acuerdo como ciudadanas interesadas en la materia, adelantaron mesas de trabajo con las instancias de participación de la localidad, en las que discutieron, cómo la problemática de la pobreza oculta impactaba a cada uno de los grupos poblacionales como fueron: mujeres, emprendedores, persona mayor, discapacidad.

De allí que el soporte técnico que se adjunta a este proyecto de acuerdo incluya no solo las cifras de la problemática de la pobreza en Usaquéen, sino las consideraciones cualitativas que se recogieron durante los espacios de diálogo con la ciudadanía. Para evidenciar la problemática de la pobreza oculta en la localidad de Usaquéen, se recopilaron datos de la encuesta multipropósito, del SISBEN, de la secretaría de integración social y de los gastos promedio para servicios públicos, arriendo y estudio de las familias en Bogotá.

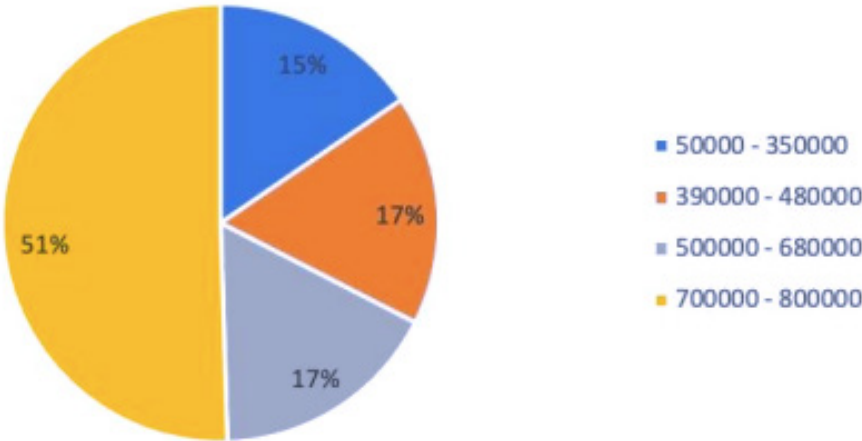
Como resultado de esa investigación se encontró:

Que dentro de la localidad de Usaquéen podemos observar que, con relación a la población total habitante actualmente el 15% de la población tiene ingresos desde los \$50.000 a los \$350.000. De acuerdo con las cifras del DANE en el informe de línea de pobreza a nivel nacional en 2021 fue de \$354.031, esto significa que aquellas personas que tengan un ingreso inferior a este se consideran pobres. El 17% de la población

obtiene ingresos entre \$390.000 a \$480.000 junto al otro 17% de la población que obtienen ingresos entre \$500.000 a \$680.000, se categorizan por encontrarse dentro del umbral de la pobreza relativa, en donde dichas personas tienen una desventaja con respecto a otras que se encuentran en un mismo entorno económico y social, estando bajo un marco de diversas dificultades debido a la existente desigualdad.

Que más de la mitad de la población local, en una representación del 51%, obtienen ingresos entre \$700.000 a \$800.000, entrando así dentro de la categoría de pobreza oculta, siendo así un reflejo de la población que no se encuentra bajo un foco significativo al ser pertenecientes a estratos socioeconómicos altos. Sin embargo, es importante tener en cuenta que no sólo es suficiente contar con las características cuantitativas sino también las cualitativas, debido a que pese que familias puedan obtener ingresos muchísimo mayores a los indicados y aun así padecer bajo un umbral de pobreza, teniendo en cuenta las peculiaridades que estas pueden presentar.

Riesgo de Pobreza



Que cuando las personas pueden acceder a una educación de calidad, pueden superar el ciclo de la pobreza en el que se encuentran y reduciendo así la desigualdad. En la localidad de Usaquéen, se puede observar que casi el 50% de la población cuenta únicamente con la Educación Media; tan sólo para el año 2021 en el país únicamente 534.178 jóvenes culminaron su bachillerato, según el registro del SIMAT. Por

otra parte, no más del 15% de la población accedieron a una educación Básica Primaria y no más del 10% de la población accedieron a una educación Básica Secundaria, lo que representa una gran deserción educativa y dificultades en el acceso a la educación, así como también una gran problemática en el acceso al empleo y a un salario de calidad.

Ingresos disponibles de acuerdo a los estudios realizados



Que de igual manera, aproximadamente el 18% de la población obtuvo acceso a una educación técnico o tecnológica, no más del 13% de la población obtuvo acceso a estudios superiores universitarios y menos del 1% de la población logró acceder a un postgrado. Esto nos refleja una gran disyuntiva con respecto a la educación, en donde se ve una gran desigualdad en el acceso, una significativa deserción y limitación en el sistema educativo. El acceso a la educación es indispensable para el camino hacia las oportunidades y limita la contemplación alterna de una vida distinta.

Que en la localidad de Usaquén las clases socioeconómicas que predominan son la media y alta teniendo en cuenta que para el año 2006 alrededor del 22% de viviendas se encuentran en el estrato 3, para predios localizados en el estrato 5 le corresponde alrededor del 15%, cerca del 25% de los predios pertenecen al estrato 6 y representa el 33% a las viviendas que son pertenecientes al estrato 4 ocupando de esta manera la mayor parte del territorio urbano.

Que a pesar de la pobreza oculta no ser un tema nuevo sigue siendo muy novedoso para diferentes instituciones gubernamentales por ende en el instante de acceder a la información sobre el tema se suele encontrar con una barrera que dificulta su estudio, del mismo modo al ser una problemática poco tratada a profundidad las entidades que la estudian suelen tener información bastante exclusiva y no de carácter público, lo que limita cabalmente la recolección de datos para su medición e identificación.

Que para tener una precisión sobre los habitantes en condiciones de pobreza oculta no sólo se debe tomar en cuenta lo cuantitativo que en muchos de los casos representa un sesgo en la información sino también lo cualitativo debido que la indagación más próxima se encuentra en el trabajo de campo pues como se reveló anteriormente muchas de las variables cualitativas

descubiertas en este ámbito no se contemplan en las bases de datos cuantitativas. Pese a que varias instituciones han estado al pendiente del estudio de pobreza oculta la Secretaría Distrital de Integración Social ha sido quien más se ha acercado en el reconocimiento del problema y en la búsqueda de soluciones para combatir la pobreza.

Que las mujeres representan un porcentaje elevado dentro de la localidad de Usaquén, sin embargo, son parcialmente las más afectadas en el marco de vulnerabilidad para todas las brechas de desigualdad, en gran medida por la violencia de género que limita a la mujer como cuidadora, labor que en muchas ocasiones le impide ejercer un empleo formal cohibiéndose el acceso a fuentes de ingreso propias y sometiéndose a la subordinación de su pareja quien en la mayor cantidad de los casos es la poseedora del poder adquisitivo más elevado. La pandemia agudizó aún más la situación de pobreza oculta en Bogotá, específicamente la localidad de Usaquén, y sin lugar a dudas los más afectados fueron los emprendedores que laboraban de manera informal pues culminaron por pertenecer a la población desempleada a causa del impedimento para salir a las calles y ejercer el desarrollo de sus actividades laborales.

Que como lo evidencia la investigación realizada por la Universidad Santo Tomás y el diagnóstico construido con las instancias de participación locales, la problemática de la pobreza oculta es una variable significativa en el contexto socio-económico de la población de Usaquén, por ello se requiere de un espacio de análisis constante para evidenciar los impactos y alcances de este fenómeno, así como para proponer mecanismos y estrategias que permitan la inclusión de individuos y familias afectadas por la pobreza oculta como sectores a beneficiar dentro de la oferta social de la localidad.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 1° consagra que: “Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general”.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 2° consagra que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 13° consagra que: “El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados”. Y en ese sentido: “El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan”.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 40° consagra que: “Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político”.

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 209 consagra que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”

Que la Constitución Política de Colombia en su Artículo 322 consagra que: “(...) Con base en las normas generales que establezca la ley, el concejo a iniciativa

del alcalde, dividirá el territorio distrital en localidades, de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas. A las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio.

Que el Capítulo III “Derechos Económicos, Sociales y Culturales”, artículo 26 de la Convención Americana de Derechos Humanos establece que los Estados partes (dentro de esos el Estado colombiano) se comprometen a adoptar medidas tanto a nivel interno como internacional para “lograr progresivamente la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas económicas, sociales y sobre educación, ciencia y cultura, contenidas en la Carta de la Organización de los Estados Americanos, reformada por el Protocolo de Buenos Aires, en la medida de los recursos disponibles, por vía legislativa u otros medios apropiados”.

Que la Corte Constitucional en sentencia SU-995 de 1999, M.P. Carlos Gaviria Díaz, definió el mínimo vital como “la porción de los ingresos del trabajador o pensionado que están destinados a la financiación de sus necesidades básicas, como son la alimentación, la vivienda, el vestido, el acceso a los servicios públicos domiciliarios, la recreación, la atención en salud, prerrogativas cuya titularidad es indispensable para hacer efectivo el derecho a la dignidad humana, valor fundante del ordenamiento jurídico constitucional”.

Que, en ese sentido, “el mínimo vital constituye un presupuesto básico para el efectivo goce y ejercicio de la totalidad de los derechos fundamentales, en tanto salvaguarda de las condiciones básicas de subsistencia del individuo. El reconocimiento del derecho al mínimo vital encuentra su fundamento en el concepto de dignidad humana, pues es claro que la carencia de las condiciones materiales mínimas necesarias para garantizar la subsistencia del individuo comporta la negación de la dignidad que le es inherente. Igualmente, este derecho se proyecta en otros derechos fundamentales como la vida (Art. 11 C.P.), la salud (Art. 49 C.P.), el trabajo (Art. 25 C.P.) y la seguridad social (Art. 48 C.P.). De esta forma, la protección al mínimo vital se configura una de las garantías de mayor relevancia en el Estado Social de Derecho”.

Que, la Corte Constitucional en sentencia T-678 de 2017, M.P. Carlos Bernal Pulido, estableció que: “las necesidades básicas que requiere suplir cualquier persona, y que se constituyen en su mínimo vital, no pueden verse restringidas a la simple subsistencia biológica del ser humano, pues es lógico pretender la satisfacción, de las aspiraciones, necesidades y obliga-

ciones propias del demandante y su grupo familiar. En ese sentido, la protección que se deriva de la garantía del mínimo vital no comporta un carácter cuantitativo sino cualitativo, de manera tal que la satisfacción de dicho derecho no se establece únicamente con base en un determinado ingreso monetario en cabeza del individuo, pues dicho mínimo debe tener la virtualidad de producir efectos reales en las condiciones de la persona, de tal manera que no solo le garantice vivir dignamente sino también desarrollarse como individuo en una sociedad”.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 6 señala que: “Las autoridades distritales promoverán la organización de los habitantes y comunidades del Distrito y estimularán la creación de las asociaciones profesionales, culturales, cívicas, populares, comunitarias y juveniles que sirvan de mecanismo de representación en las distintas instancias de participación. Concertación y vigilancia de la gestión distrital y local.”

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 60 numeral 1 señala: “Que la comunidad o comunidades que residan en ellas se organicen, expresen institucionalmente y contribuyan al mejoramiento de sus condiciones y calidad de vida.”

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 63 numeral 2 establece que: “El ejercicio de funciones por parte de las autoridades locales debe conformarse a las metas y disposiciones del Plan de Desarrollo.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 69 numeral 7 establece que: “corresponde a las Juntas Administradoras: Promover la participación y veeduría ciudadana y comunitaria en manejo y control de los asuntos públicos.”

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 76 señala que: “Pueden presentar proyecto local los ediles, el correspondiente alcalde y las organizaciones cívicas sociales y comunitarias que tengan sede en la respectiva localidad.”

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, en su Artículo 95 señala que: “Las juntas administradoras y los alcaldes promoverán la participación de la ciudadanía y la comunidad organizada en el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a las localidades y les facilitarán los instrumentos que les permitan controlar la gestión de los funcionarios.”

Que la Ley 134 de 1994, dicta normas sobre mecanismos de Participación Ciudadana y la flexibilización que promueve y garantiza esta Ley para utilizarlos de manera frecuente y efectiva.

Que el Acuerdo 13 del 2000 “Reglamenta la Participación Ciudadana en La elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Económico y Social para las diferentes localidades Que conforman el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”

Que el Decreto Distrital 448 de 2007 creó y estructuró el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, como un mecanismo de articulación entre la administración distrital, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias y redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital de Bogotá.

Que el Artículo 2° del Decreto Distrital 448 de 2007, plantea como objetivos el de “Promover el fortalecimiento de una cultura democrática en la gestión de asuntos públicos y colectivos”, “Articular a las organizaciones e instancias sociales con las instituciones del estado, para fortalecer las organizaciones sociales y elevar la capacidad de movilización, gestión y concertación entre autoridades administrativas, políticas y la ciudadanía activa”.

Que el Artículo 14 del Decreto Distrital 448 de 2007, señala que los actores sociales “son el conjunto de organizaciones sociales, comunitarias, gremiales, poblacionales, territoriales y sectoriales, redes, asociaciones, alianzas - temporales y permanentes – existentes a nivel distrital, local sectorial y poblacional, que representan a la comunidad del distrito capital y sus localidades en la deliberación, concertación, decisión, evaluación, seguimiento y control social a las políticas públicas y a las actuaciones de las autoridades de gobierno”.

Que el artículo 41 del Decreto Distrital 448 de 2007, señala que “las autoridades distritales estimularán la convergencia de las distintas expresiones de organización y movilización ciudadana, a nivel local de modo que estas procuren decantar posiciones de consenso de la ciudadanía, tanto en la formulación de la política de participación, como en los distintos momentos de su ejecución y evaluación”

Que a través del Decreto Distrital 503 de 2011 se adoptó la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital, entendiéndose por Participación Ciudadana el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que, en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y con-

certación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia. La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política, económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole.

Que el Acuerdo 740 de 2019 en su Artículo 14 establece que: “Las Juntas Administradoras Locales realizarán vigilancia y control sobre la inversión y ejecución de los recursos asignados al respectivo Fondo de Desarrollo Local.”

Que el Decreto 768 de 2019 por medio del cual se reglamenta el acuerdo 740 de 2019 en su artículo 24 establece que las Juntas Administradoras Locales deberán garantizar que el contenido del acta resultado de los acuerdos participativos se incorpore en la parte programática del Plan de Desarrollo Local.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Crease e institucionalícese la Mesa Local de Trabajo sobre la Pobreza Oculta en Usaquéen.

Parágrafo: La Mesa Local de trabajo sobre la Pobreza Oculta de Usaquéen es el espacio de análisis y seguimiento a la problemática en la localidad, así como la instancia que permitirá el trabajo articulado entre el sector civil e institucional para la inclusión de la pobreza oculta como una variable de vulnerabilidad en los programas oficiales y su consecuente atención como fenómeno central en la localidad, generando mecanismos y estrategias que permitan evidenciar los impactos y alcances del fenómeno de la pobreza oculta, a través de casos y cifras, que faciliten visibilizar la problemática ante la sociedad para generar los insumos necesarios que podrán coadyuvar una posible política pública.

Artículo 2. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica del espacio estará a cargo de la Secretaría de Integración Social, quien se encargará de establecer el orden del día, convocará, presidirá cada una de las sesiones, realizará el registro, archivo de actas y todas las demás funciones administrativas a que hubiere lugar.

Artículo 3. Conformación: La Mesa Local de trabajo sobre la Pobreza Oculta de Usaquéen estará integrada por: 0

1. El (La) Alcalde (sa) Local o su delegado quien la presidirá.
2. Quien presida la comisión de Sector Social Salud y Mujer en la Junta Administradora Local de Usaquéen.

3. Los (Las) demás ediles que quieran participar en el espacio, para lo cual se citará a toda la JAL en pleno.
4. Una (1) representante del Comité Operativo Local de Mujeres y Equidad de Género.
5. Un (1) representante del Consejo Naranja de Usaquéen.
6. Un (1) representante del Consejo de Sabios y Sabias de Usaquéen
7. Un (1) representante de la Mesa Local de Discapacidad.
8. Un (1) representante del Consejo de Planeación Local.
9. Un (1) representante del Consejo Local de Juventudes de Usaquéen.
10. Un (1) representante del Consejo Local de Propiedad Horizontal.
11. Un (a) delegado (a) del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal.
12. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Local de Integración Social.
13. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Planeación.
14. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
15. Un (a) delegado (a) de la Secretaría Distrital de Salud.
16. Un (a) delegado (a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Parágrafo Primero. Las representaciones de las instancias de participación local serán elegidas de forma autónoma por cada espacio. En todo caso la Secretaría Técnica realizará la solicitud oficial de delegación a las instancias, así como a las entidades del Distrito.

Parágrafo Segundo. Podrán participar en las sesiones, representantes de las Universidades, tanques de pensamiento, gremios o demás ciudadanía interesada en el análisis de esta problemática, siempre y cuando cuenten con inscripción previa al espacio y haya sido comunicado en el correspondiente orden del día.

Artículo 4. La Mesa Local de Trabajo sobre la Pobreza Oculta se reunirá una (1) vez cada tres (3) meses, así: Febrero, Mayo, Agosto, Noviembre; para sus sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento, por la Secretaría Técnica, de oficio o a solicitud de cualquiera de los miembros de la mesa con convocatoria previa de diez (10) días hábiles.

Parágrafo Primero. Las sesiones se convocarán con diez (10) días hábiles de anticipación vía correo electrónico o por cualquier medio digital y se compartirá en la convocatoria el orden del día propuesto, la hora, lugar y fecha de la sesión.

Parágrafo Segundo. La Mesa tendrá un mecanismo abierto y permanente (Ej. Correo Electrónico) en donde la ciudadanía en general pueda expresar su intención de participar en alguna sesión de la Mesa Local sobre la Pobreza Oculta, de tal manera que se pueda programar la participación en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 5. Funciones: La Mesa Local de Trabajo sobre la Pobreza Oculta de Usaquén tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer un plan de acción anual, para atender la problemática de la pobreza oculta en Usaquén.
2. Propiciar espacios de visibilización de la problemática de la pobreza oculta en Usaquén.
3. Recibir los reportes ciudadanos sobre personas o familias en condición de pobreza oculta o en riesgo de estar inmersos en esta problemática y generar estrategias interinstitucionales para la atención de estos casos en particular.
4. Solicitar trimestralmente los informes a las entidades distritales, sobre las condiciones de vulnerabilidad y los factores de riesgo económico de los y las habitantes de Usaquén.
5. Generar un documento semestral de recomendaciones sobre inclusión de la población afectada por la problemática de la pobreza oculta, para los programas sociales que impactan la localidad.
6. Propiciar actividades que busquen la identificación de la población en pobreza oculta de la localidad y generar mecanismos y estrategias que permitan evidenciar los impactos y alcances del fenómeno de la pobreza oculta, a través de casos y cifras, que faciliten visibilizar la problemática ante la sociedad.
7. Realizar diagnósticos semestrales de los programas vigentes en la localidad, con inversión local o distrital, en donde se puedan incluir como posibles beneficiarias a las personas que están inmersas en la problemática de la pobreza oculta en Usaquén y compartir tales diagnósticos con las entidades encargadas de cada programa para incidir en la

ampliación de los factores de vulneración que tienen en cuenta al momento de determinar beneficiarios.

8. Propiciar espacios de socialización a la ciudadanía sobre la definición y el impacto de la problemática de la pobreza oculta, con el fin de concientizar y disminuir los estereotipos asociados a la población afectada.
9. Gestionar compromisos con las instituciones para que los programas dirigidos a población vulnerable incluyan también a la población inmersa en pobreza oculta en la localidad.
10. Hacer seguimiento a los programas dirigidos a población en condición de vulnerabilidad de la localidad, generando las advertencias y recomendaciones sobre la utilidad de estos para las personas afectadas por la pobreza oculta.
11. Generar un espacio anual de socialización del trabajo realizado por la Mesa Local sobre la Pobreza Oculta en Usaquén.
12. Propiciar espacios de diálogo ciudadano con demás sectores de la población como universidades, sector empresarial, emprendedores y cualquier otro que pueda estar interesado, para enriquecer el análisis y las estrategias de atención a la problemática de pobreza oculta en Usaquén.
13. Propender por la generación de insumos para que los diagnósticos hagan parte de una posible política pública sobre la materia.
14. Las demás relacionadas al objeto de la Mesa Local sobre la Pobreza Oculta que puedan surgir del plan de acción anual.

Artículo 6. Reglamento Interno. Una vez conformada la Mesa Local sobre la Pobreza Oculta, se dará su propio reglamento interno para el funcionamiento y toma de decisiones.

Artículo 7. Acuerdo de Privacidad en la Información. La Mesa Local sobre la Pobreza Oculta elaborará un documento en el cual los funcionarios de las distintas entidades se comprometerán a salvaguardar el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y demás normas que garanticen el habeas data y protección de la información personal.

Artículo 8. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su sanción y publicación y deroga cualquier acuerdo local que le sea contrario.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

El presente Acuerdo Local fue aprobado en:

**Primer debate: marzo 22 de 2023 Comisión de
Comunicación y Participación**

**Segundo debate: marzo 23 de 2023 Sesión
Ordinaria.**

AUTORES:

**Edilesa Lina Milena García Sierra – Partido
Alianza Verde**

**Edil Jesús María Vivas Mosquera – Partido
Centro Democrático**

**Edil Nicolás Gutiérrez Bermúdez – Partido
Liberal Colombiano**

Laura Geraldine García Ruiz – Investigadora

Laura Sofía Sánchez Ávila - Investigadora

Juan Diego Gutiérrez - Investigador

PONENCIA 1.

**Jesús David Araque Mejía –Movimiento Bogotá
para la Gente**

**Gloria Liliana Buchelly Charry – Colombia
Humana Up Mais**

**María Claudia Cetina Cuellar –Partido Alianza
Verde**

**Consuelo del Socorro Serna Rendón – Partido
Centro Democrático**

PONENCIA 2.

**José Norberto Beltrán Urrego –Partido Alianza
Verde**

**José Francisco Tenjo Tenjo - Partido Alianza
Verde**

HORACIO DE JESÚS ESTRADA GIL

Presidente Junta Administradora Local

JOSÉ FRANCISCO TENJO TENJO

Vicepresidente Junta Administradora Local

JAIME ANDRÉS VARGAS VIVES

Alcalde Local de Usaquén

**Sancionado en Bogotá, D.C., a los treinta (30)
días del mes de marzo de dos mil veintitrés
(2023).**

DECRETO LOCAL DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 03

(24 de marzo de 2023)

*“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de
Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de
Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023.”*

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y
legales y en especial las que le confiere el artículo
36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución N° SDH – 000191 del 2017, estipula
que el proceso de ajuste de las obligaciones por pagar
se realizará en dos fases, en un primer momento se
efectuará el ajuste a las Obligaciones por Pagar y en
un segundo momento dependiendo del cierre fiscal,
se ajustará la “Disponibilidad Inicial” y la cuenta de
resultados “Disponibilidad Final”.

Que, en concordancia con lo anterior, el 08 de marzo
de 2023 mediante Decreto Local 02, el Fondo de
Desarrollo Local de Barrios Unidos, realizó ajuste
presupuestal a las Obligaciones por Pagar, quedando
pendiente el ajuste a la Disponibilidad Inicial

Que, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secre-
taría de Hacienda Distrital, informó mediante oficio con
radicado de Hacienda 2023EE03119001, sobre los
ajustes a la Disponibilidad Inicial, una vez distribuidos
los excedentes financieros de los FDL por CONFIS.

Que, en consecuencia, se hace necesario efectuar el
ajuste en el presupuesto de ingresos en la cuenta Dis-
ponibilidad Inicial, disminuyendo el monto inicial en \$
2.516.065.030, obtenidos del valor de las obligaciones
por pagar a 31 de diciembre de 2022 \$ 13.130.692.970
y el mayor valor estimado para la vigencia 2023 \$
15.646.758.000.

Que, el artículo 36 del Decreto 372 de 2010 estipula:
*“El Alcalde Local por Decreto incrementará o reducirá
el monto de Obligaciones por Pagar presupuestadas
hasta equipararlas al monto real constituido al cierre
de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y reflejará
en el ingreso el monto ajustado en la Disponibilidad
Inicial.”*

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Ajustar el presupuesto de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para la vigencia fiscal de 2023, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	REDUCIR
O10	DISPONIBILIDAD INICIAL	\$2.516.065.030

Artículo 2. El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá, D.C, en la Localidad 12 de Barrios Unidos a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

ANTONIO CARRILLO ROSAS

Alcalde Local de Barrios Unidos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2023

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

ACUERDO N° 03

“Por el cual se fija el incremento salarial para los Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A. para la vigencia fiscal 2023”..... 1

ACUERDO N° 04

“Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones”.....3

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU

ACUERDO N° 005

“Por el cual se fija el incremento salarial para los empleos públicos del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, para la vigencia fiscal 2023”..... 17

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

ACUERDO N° 52

“Por el cual se aprueba una adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023”..... 19

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 152

“Por medio de la cual se deroga el nombramiento realizado mediante la Resolución No. 098 del 07 de marzo de 2023”21

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-015508, 2023EE09101701

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011”22

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2023

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE USAQUÉN

ACUERDO LOCAL N° 001

“Por medio del cual se institucionaliza la Mesa Local de Trabajo sobre la Pobreza Oculta, se establece su conformación y funcionamiento en la Localidad de Usaquén”27

DECRETO LOCAL DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 03

“Por el cual se ajusta el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023.”34