

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 394

"Por medio de la cual se modifica el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." 4

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 558

"Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024" 67

Sector Descentralizado

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO- IDU

RESOLUCIÓN N° 1502

"Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C." 74

Sector Local

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ACUERDO LOCAL N°006

POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA 2025-2028 94

AÑO 58
NÚMERO 8106
27 • AGOSTO • 2024

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202

SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA

RESOLUCIONES DE 2024

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 394 (23 de agosto de 2024)

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el artículo 2° del Decreto Distrital 140 de 2021, y,

CONSIDERANDO

Que, por medio de la Resolución 757 de 2023, se adoptó el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Plan Distrital de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura 2024 – 2028*”, tiene dentro de sus objetivos mejorar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo así el tejido social, en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio, a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Que, dentro de los objetivos estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo vigente, se plantea el denominado “*Bogotá confía en su bien-estar*”, mediante el cual se impulsa el acceso equitativo y de calidad a los servicios de salud, sociales, cuidado, cultura, recreación, deporte y a soluciones habitacionales para avanzar en la reducción de la pobreza, la inseguridad alimentaria, la desigualdad, la protección y el bienestar de todas las formas de vida.

Que, en esa medida, se busca que la administración pública cuente con instrumentos útiles, efectivos y confiables puestos al servicio de los ciudadanos, que son quienes actúan como usuarios o beneficiarios de los diferentes servicios y programas públicos. Para materializar lo descrito, es necesario adoptar las estrategias de innovación, racionalización y mejora de la gestión de los trámites o servicios todas estas acciones deben estar orientadas a fortalecer el entorno dinámico, a permitir el desarrollo organizativo para la gestión del cambio y a la formulación de soluciones de mejora creativas, con el fin de cumplir al máximo las expectativas de la ciudadanía.

Que en el canal de atención presencial de la Red CADE confluyen diferentes actores quienes prestan sus servicios a la comunidad, dentro de estos se destacan: entidades públicas, empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro, y organizaciones vinculadas, quienes a través de su oferta buscan que exista un “*acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites y otros*”

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **394** **23** AGO 2024

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

procedimientos administrativos en cabeza del Estado; con el propósito de satisfacer las necesidades de la ciudadanía y garantizar el goce efectivo de sus derechos sin discriminación alguna”¹.

Que, para tal efecto, y teniendo en cuenta las dinámicas cambiantes del servicio a la ciudadanía, la rápida evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la eficiencia operativa y la optimización de los recursos, desde la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía se solicitó al Comité de Cartera la actualización del Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., TÍTULO II. COBRO DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. – CAPÍTULO 2. CARTERA RED CADE, numeral 2.2.2.2 Excepciones al esquema de facturación y cobro, en el sentido de incluir el literal f para el cobro de gastos de administración para entidad públicas del orden nacional.

Que el Comité de Cartera en sesión del día 31 de julio de 2024 aprobó la modificación del Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según consta en Acta de Reunión Ordinaria N° 11 de 2024.

Que, en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

Artículo 1. Modificar parcialmente la Resolución No. 757 de 2023 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, en el sentido de incluir el literal f para el cobro de gastos de administración para entidades públicas del orden nacional en el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., TÍTULO II. COBRO DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. – CAPÍTULO 2. CARTERA RED CADE, numeral 2.2.2.2 Excepciones al esquema de facturación y cobro, así:

“F. Para las entidades públicas del orden nacional que ofrezcan trámites o servicios tanto a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adultos mayores, etnias, reinsertados) como a ciudadanía en general y aun cuando dichos trámites o servicios tengan

¹ Artículo 2 del Decreto Distrital 197 de 2014 modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 847 de 2019.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04





CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. _____

394

23 AGO 2024

“Por medio de la cual se modifica el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

costo, se cobrará el 50% de los gastos de administración establecidos para cada punto de atención del canal presencial de la RedCADE”.

El Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., hace parte integral de la presente Resolución.

Artículo 2. Comunicar la presente Resolución a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, a la Oficina Jurídica, a la Dirección de Talento Humano, a la Dirección de Contratación, a la Oficina de Control Disciplinario Interno y, a la Dirección Administrativa y Financiera, con el propósito de que adecúen sus procedimientos internos en relación con la gestión y cobro de las acreencias a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 3. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

23 AGO 2024

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Lorena Romero - Contratista Oficina Jurídica.

Revisó: Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe de la Oficina Jurídica.

Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano - Subsecretario Corporativo.

Adriana Vargas Tamayo - Subsecretaria de Servicio a la Ciudadanía.

Mauro Rodrigo Palta Cerón - Director Administrativo y Financiero.

Sergio Felipe Galeano Gomez - Director de Talento Humano.

Javier Andrés Ortiz Cornejo Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía (E).

Iván Javier Gómez Mancera – Subdirector Financiero.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

MANUAL DE CUENTAS POR COBRAR

SECRETARÍA GENERAL DE LA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Versión 3, agosto de 2024

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



INTRODUCCIÓN

El Decreto Distrital 289 de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* estableció el marco normativo para la normalización de las obligaciones existentes a favor cualquier entidad del Distrito con carácter tributario y no tributario.

Por otra parte, el marco normativo contable público incorporado a través de la Resolución 533 de 2015 *“Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo”* y sus modificatorias, expedidas por la Contaduría General de la Nación, establecieron los criterios de reconocimiento, medición y presentación de la información contable y financiera aplicables a las entidades de gobierno..

En cumplimiento de la normativa, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. adelantó la compilación, unificación de criterios y depuración de las actividades necesarias para el manejo de las cuentas por cobrar no tributarias de la entidad en el presente Manual de Cuentas por Cobrar.

OBJETIVO

El Manual de Cuentas por Cobrar tiene como fin definir los criterios de reconocimiento, medición y revelación para los hechos económicos considerados como una cuenta por cobrar de obligaciones no tributarias a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., junto con la clasificación, manejo y procedimiento de cobro de estas con criterios unificados que garanticen la sostenibilidad de la información contable.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO 1. BASE NORMATIVA

- **Ley 84 de 1873** Código Civil Colombiano.
- **Decreto 410 de 1971** “Por el cual se expide el Código de Comercio”.
- **Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia** determina 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".
- **Ley 80 de 1993** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- **Decreto Ley 1281 de 2002** “Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación”.
- **Ley 1066 de 2006** "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones", establece para los servidores públicos la gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna de las obligaciones a favor Tesoro Público con el fin de obtener liquidez.
- **Ley 1150 de 2007** “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.
- **Resolución DDC- 000003 del 5 de diciembre de 2018** del Contador General de Bogotá “Por la cual se establecen los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”.
- **Ley 1437 de 2011** "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", establece los procedimientos y reglas que deben seguir los procedimientos administrativos a cargo de las entidades públicas.
- **Ley 1438 de 2011** “Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 2420 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 533 de 2015** emitida por la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- **Resolución 620 de 2015** y sus modificatorias, emitidas por la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”.
- **Decreto 780 de 2016** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”.
- **Resolución 193 de 2016** y sus modificatorias, emitida por la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.
- **Resolución SDH-000068 de 2018** de la Secretaría Distrital de Hacienda “Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá”.
- **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 sus correspondientes normas modificatorias.
- **Decreto Distrital 847 de 2019** “Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”.
- **Circular Externa No. 017 de 2019** expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital el 9 de mayo de 2019 “Lineamientos distritales sobre incapacidades”.
- **Decreto Distrital No. 289 de 2021** “Por medio del cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Distrital 293 de 2021** “Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”.
- **Carta Circular 122 de 2023** emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda “Actualización de la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar incorporando la estimación de pérdidas crediticias esperadas”.
- **Resolución 204 del 23 de junio de 2020 modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021** “Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propia de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones”.
- **Resolución 413 del 29 de agosto de 2022** “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 204 de 2020, modificada mediante la Resolución No. 136 de 2021, mediante la cual se delegó la ordenación del gasto y competencias propias de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones”.

- **Resolución SDH-000537 de 2022** de la Secretaría Distrital de Hacienda “Por medio de la cual se adopta la segunda versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.”
- **Contaduría General de Nación. Concepto 20211100067701 del 20 de agosto de 2021** “Reconocimiento contable de intereses de mora sobre las cuentas por cobrar previo a realización de la baja en cuentas”.
- **Contaduría General de Nación. Concepto 20211100001541 del 4 de febrero de 2021** “Reconocimiento de los intereses de mora correspondientes a préstamos por cobrar”.
- **Resolución No. 165 de 2023** de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, “Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación”.
- **Resolución 728 de 12 de diciembre de 2023** “Por la cual se unifica y actualiza la reglamentación de las instancias internas de coordinación en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

Cra 8 No. 10 - 65
 Código postal 111711
 Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CAPÍTULO 2. DEFINICIONES

Para el presente manual se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 1.2.1. ACTIVO:** Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a:
- a. Usar un bien para prestar servicios,
 - b. Ceder el uso para que un tercero preste un servicio,
 - c. Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición,
 - d. Beneficiarse de la revalorización de los recursos, o
 - e. Recibir una corriente de flujos de efectivo.
- 1.2.2. ARRENDAMIENTO:** Es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un periodo de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero, o una serie de pagos.
- 1.2.3. CUENTAS POR COBRAR:** Son derechos adquiridos a favor de la entidad de gobierno distrital, de los que se espera recibir un flujo financiero, fijo o determinable, en efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. originados en conceptos como:
- a. Derechos por espacios RED CADE.
 - b. Licencias y/o Incapacidades pagados por la entidad y objeto de recobro a la entidad que corresponda.
 - c. Mayores valores pagados
 - d. Multas y Sanciones.
- 1.2.4. CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO:** Representa el valor de las cuentas por cobrar a favor de la entidad pendientes de recaudo, que, por su antigüedad, mayor a 12 meses, y morosidad generan incertidumbre respecto del flujo financiero esperado, por lo cual han sido reclasificadas desde la cuenta por cobrar principal a difícil recaudo.
- 1.2.5. CUENTAS POR COBRAR POR INCAPACIDADES:** Son aquellas constituidas por los recobros que realiza la Dirección de Talento Humano a las Empresas Promotoras de Salud (EPS) o a las Aseguradoras de Riesgo Laborales (ARL) según corresponda por concepto de reembolso de los pagos realizados a los funcionarios de la Secretaría General por incapacidades por enfermedad general, y/o laboral, licencias de maternidad y licencias de paternidad.
- 1.2.6. COBRO PERSUASIVO:** Es la actuación administrativa a partir del momento de la ejecutoriedad del título ejecutivo mediante la cual, la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones y solucionar el conflicto de manera consensuada y beneficiosa para las partes, con el fin de evitar el inicio del proceso de cobro coactivo, esta etapa de proceso persuasivo contempla un tiempo de 4 meses a partir de la exigibilidad de la obligación

- 1.2.7. COBRO COACTIVO:** Comprende el conjunto de actuaciones de orden procesal, realizadas por la entidad distrital competente, encaminadas a hacer efectivo el pago de las obligaciones dinerarias a favor de la Administración Distrital, mediante la ejecución forzada del crédito.
- 1.2.8. DEBIDO COBRAR:** Acreencias pendientes de pago, determinación de su exigibilidad, prescripción y la validación del título ejecutivo correspondiente.
- 1.2.9. TITULO EJECUTIVO:** Constituye título ejecutivo todo documento expedido por la autoridad competente, debidamente ejecutoriado que impone, a favor de una entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo cuando se dan los presupuestos contenidos en la ley.
- 1.2.10. DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR:** El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados. El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar.
- 1.2.11. FACTURA:** Es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio.
- 1.2.12. SANCIÓN DISCIPLINARIA:** Pena impuesta cuando un servidor público o un particular con alguna relación contractual con el Estado incurre en cualquiera de las conductas que conlleven al incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses.
- 1.2.13. SUSPENSIÓN:** Sanción disciplinaria que consiste en la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la inhabilidad especial, la imposibilidad de ejercer la función pública, en cualquier cargo distinto de aquel, por el término señalado en el fallo.
- 1.2.14. MULTA:** Sanciones pecuniarias que derivan del poder punitivo del Estado.
- 1.2.15. SERVICIO A LA CIUDADANÍA:** Es el acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites y otros procedimientos administrativos en cabeza del Estado; con el propósito de satisfacer las necesidades de la ciudadanía y garantizar el goce efectivo de sus derechos sin discriminación alguna.
- 1.2.16. SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA:** Es un modelo de interacción entre administración pública, entidades distritales y nacionales, empresas y organismos y ciudadanía, mediante el que se facilita el acceso a la información, la prestación de servicios, el acceso a trámites y el recaudo de dineros relacionados con trámites y servicios.
- 1.2.17. RED CADE:** Es la estrategia del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, compuesta por los distintos canales de atención dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para el acceso a la información pública, la

realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas que la integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

- 1.2.18. CADE:** Centro de Atención Distrital Especializado es un espacio físico destinado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 3. ETAPAS COMUNES AL PROCESO DE COBRO

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 289 de 2021, y para efectos del presente Manual, el proceso administrativo de cobro tendrá las siguientes etapas: Determinación del debido cobrar, constitución del título ejecutivo, cobro persuasivo y cobro coactivo.

1.3.1. DETERMINACIÓN DEL DEBIDO COBRAR

La dependencia generadora de la obligación a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. deberá identificar las acreencias pendientes de pago, su exigibilidad, la ocurrencia o existencia de hechos que den lugar a la interrupción o suspensión de la prescripción y la validación de las condiciones para la expedición de los títulos ejecutivos correspondientes.

En caso de existir duda frente a la exigibilidad de la obligación, la dependencia podrá solicitar concepto de viabilidad a la Oficina Jurídica remitiendo los respectivos documentos y soportes. El pronunciamiento de la Oficina Jurídica no exime a la dependencia de efectuar el debido cobrar frente a las obligaciones a favor de la entidad.

La dependencia correspondiente deberá gestionar la expedición del título ejecutivo con el cumplimiento de los requisitos para constitución. Cuando sea inviable la exigibilidad de la obligación, previo concepto de la Oficina Jurídica, la dependencia generadora deberá gestionar la depuración de la cartera.

1.3.2. CONSTITUCIÓN DEL TÍTULO EJECUTIVO

Una vez se determine que la cartera puede ser cobrada, la dependencia generadora de la acreencia deberá constituir el título ejecutivo, cuando este no exista, en el cual se imponga a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. una obligación clara, expresa y exigible que preste mérito ejecutivo en los términos del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.

Los títulos ejecutivos deberán tener las siguientes características:

- **Obligación clara:** Es aquella que contiene todos los elementos de la relación jurídica inequívocamente señalados en el documento, a saber: i) naturaleza o concepto de la obligación, ii) el deudor identificado de manera clara e inequívoca, iii) el acreedor de la obligación.
- **Obligación expresa:** Es aquella que contiene una suma líquida de dinero a cobrar, debidamente determinada o especificada, expresada en un valor exacto que no da lugar a ambigüedad. Las entidades distritales deberán incluir en el respectivo título ejecutivo, y, además del valor de la obligación, la mención de los intereses a cobrar de conformidad con la normativa vigente y la clase de obligación.
- **Obligación exigible:** Es aquella que no está sujeta a plazo o condición para hacer efectivo su cobro. Tratándose de actos administrativos se requiere que se encuentre concluido el proceso administrativo y que no hayan perdido su ejecutoria por las causas establecidas en la Ley 1437 de 2011.

En aquellos casos en los que el título ya estuviere constituido, sea porque se trate de facturas electrónicas, actos administrativos sancionatorios de cualquier tipo o decisiones judiciales que contengan una obligación, cada área deberá verificar que los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el artículo 4 del Decreto Distrital 289 de 2021, esto es, que contengan: (i) la determinación de una obligación de pagar una suma líquida de dinero, (ii) que señale un plazo para el pago de la obligación, (iii) que haya sido notificada o comunicada en debida forma y (iv) que sea clara, expresa y exigible.

Una vez constituido el título o verificadas las condiciones de los documentos que contiene la respectiva obligación, la dependencia generadora gestionará su cobro previo al inicio del cobro persuasivo.

1.3.3. ETAPA DE COBRO PERSUASIVO

Cuando la dependencia generadora no logre el recaudo total de la obligación deberá remitir el expediente íntegro a la Oficina Jurídica, quien tiene la competencia para adelantar las actividades de cobro persuasivo, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 16 del Decreto Distrital 140 de 2021 y la delegación contenida en la Resolución 029 de 2022 o las normas que la reemplacen o sustituyan. La Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda podrá asumir esta competencia, de manera gradual y selectiva, previa realización de los respectivos estudios técnicos.

El cobro persuasivo comprende el llamamiento al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previo al inicio del proceso de cobro coactivo, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción y, en general, cualquier actividad que permita recaudar la cartera de manera consensuada y expedita.

Esta etapa tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses contados a partir de la exigibilidad de la obligación e iniciará con la expedición del acto administrativo que avoque conocimiento del asunto por parte de la Oficina Jurídica, el cual se deberá comunicar al deudor.

Una vez avocado conocimiento, la Oficina Jurídica realizará las actividades de cobro a través de requerimientos, comunicaciones telefónicas, escritas y/o a través de medios electrónicos, localización del deudor y visitas a sus instalaciones, con el fin de que realice el pago de la obligación.

Realizadas estas acciones y cumplido el plazo de cuatro (4) meses, la Oficina Jurídica remitirá el expediente íntegro de las actuaciones y de los soportes de la obligación a la Secretaría Distrital de Hacienda para el inicio de la etapa de cobro coactivo.

1.3.4. ETAPA DE COBRO COACTIVO

El cobro coactivo es un procedimiento administrativo especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario, que faculta a ciertas entidades para hacer efectivos directamente los créditos a su favor, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Su objeto es obtener el pago forzado de las obligaciones a su favor, inclusive mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



El cobro coactivo de las acreencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., salvo que esta función se asigne a otra entidad, es de competencia de la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se haya agotado sin éxito, momento en el cual, en todos los casos en los que exista una obligación impagada, la Oficina Jurídica remitirá el expediente íntegro a la Oficina de Gestión de Cobro de la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, con al menos seis (6) meses de anterioridad a que ocurra la prescripción de la acción de cobro que es de tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone a favor de la entidad pública la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la dependencia generadora de la obligación será responsable del control y seguimiento de sus cuentas por cobrar e informará del avance de la gestión ante al Comité de Cartera de la entidad.

1.3.5. COBRO EN PROCESOS DE LIQUIDACIÓN

En el evento en que algún deudor, obligado a través de la determinación de una deuda de las que se detallan en el presente manual, sea admitido o inicie voluntariamente un trámite de insolvencia, intervención, reorganización, liquidación judicial o voluntaria, trámite de negociación de deudas, o cualquier otro regulado en la Ley 222 de 1995, Ley 1116 de 2006 y/o cualquier otro régimen especial dispuesto por la norma para tramites de quiebra o insolvencia, será la dependencia responsable del cobro la encargada de hacer seguimiento y presentar la correspondiente acreencia dentro de las etapas y términos del proceso de insolvencia respectivo.

En el caso en que se requiera apoderado que represente los intereses de la entidad dentro del proceso, este deberá ser designado por parte de la Oficina Jurídica previa solicitud de la dependencia generadora de la obligación a favor.

En estos casos, siempre que el proceso de insolvencia o intervención hubiere sido admitido, la obligación no podrá ser cobrada a través de proceso persuasivo ni coactivo, razón por la cual, la Oficina Jurídica dispondrá de un apoderado para su seguimiento, verificación y pago.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 4. CUENTAS POR COBRAR A FAVOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Las cuentas por cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se clasifican como no tributarias¹, las cuales se definen como todas aquellas obligaciones diferentes a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y parafiscales; y se constituyen de hechos económicos derivados de la operación de su deber misional en cada una de las dependencias de la entidad, como son:

- 1.4.1. La liquidación de la nómina la cual puede generar que a los empleados se les gire mayores valores tasados en su nómina, lo que obliga a la entidad a solicitar el reintegro de estos. Así mismo, respecto de los empleados de planta se generan pagos en nómina por concepto de incapacidades por enfermedad general y/o laboral, o licencias de maternidad y/o paternidad. Sobre estas novedades, la entidad debe tramitar el reintegro de los valores pagados a través del proceso de recobro directo a cada Entidad Prestadora de Servicios de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones y/o Aseguradoras de Riesgos Laborales o ante el funcionario cuando sea procedente. Esta actividad es gestionada por la Dirección de Talento Humano.
- 1.4.2. Las cuentas por cobrar por arrendamientos y cobros de administración correspondiente al alquiler de espacios en la Red CADE, los cuales se clasifican en dos tipos de vinculación: (i) los convenios, efectuados con entidades públicas del nivel descentralizado y de gobierno, y (ii) los contratos de arrendamientos, realizados con entidades de carácter privado. Esta actividad es gestionada por la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía.
- 1.4.3. Las cuentas por cobrar derivadas de los fallos ejecutoriados en el marco de procesos disciplinarios adelantados contra servidores públicos por el incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses. Esta actividad es gestionada por la Oficina Jurídica.
- 1.4.4. Las cuentas por cobrar originadas en el incumplimiento o caducidad en la ejecución de los contratos celebrados por la entidad con particulares, una vez se surta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La Dirección de Contratación tiene la competencia para iniciar, adelantar e impulsar el trámite previo y el proceso sancionatorio contractual de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, a que haya lugar. Los actos administrativos que impongan multas, caducidades, sanciones y demás declaratorias de incumplimiento serán expedidos por el/la ordenador/a del gasto o su delegado/a de acuerdo con el artículo 7° de la Resolución No. 204 del 23 de junio de 2020, o las normas que la modifiquen o sustituyan. Esta actividad es gestionada por la Dirección de Contratación.
- 1.4.5. Las sentencias, costas y agencias en derecho generadas a favor de la entidad en los procesos judiciales en los que ésta haga parte, deberán ser gestionadas por la Oficina Jurídica.

¹ Artículo 27 Decreto Distrital 289 de 2021

CAPÍTULO 5. INTERESES DE LAS OBLIGACIONES A FAVOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Las dependencias que expidan los títulos ejecutivos deberán precisar dentro de los mismos la tasa de interés aplicable en cada caso con base en la norma vigente al momento de la causación de la acreencia. De acuerdo con la clasificación de las obligaciones no tributarias a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se debe diferenciar el interés moratorio aplicable según la naturaleza de la cartera, así:

- 1.5.1. REINTEGROS Y REEMBOLSOS POR INCAPACIDADES Y NÓMINA.** Se aplicará la tasa de interés moratorio establecida para los tributos administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, según el artículo 4º del Decreto Ley 1281 de 2002 *“Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación”*, o la norma que lo reemplace o sustituya.
- 1.5.2. FACTURACIÓN DE CÁNONES DE ARRENDAMIENTO POR EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA RED CADE.** Se calculan los días de mora por mes, a los cuales se aplica el 1,5 veces la tasa del interés bancario corriente vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 884 del Código de Comercio.
- 1.5.3. MULTAS ORIGINADAS EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS.** De conformidad con el artículo 237 de la Ley 1952 de 2019, se aplica el pago de intereses corrientes certificados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 1.5.4. CLÁUSULAS PENALES Y MULTAS CONTRACTUALES.** Los intereses serán los que se pacten en el respectivo contrato o convenio, según lo dispone el numeral 8º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993. De no pactarse intereses en la minuta del contrato o convenio, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 68 de 1923, es decir, se tomará el doce (12%) por ciento efectivo anual, o el porcentaje establecido en la norma que la modifique o sustituya.
- 1.5.5. COSTAS JUDICIALES Y AGENCIAS EN DERECHO.** Se aplicará el interés legal fijado en el seis por ciento (6%) anual según el inciso 3º del numeral 1 del artículo 1617 del Código Civil.

En caso de que se generen obligaciones no tributarias diferentes a las señaladas y que no tengan norma especial, seguirán la regla general del artículo 9º de la Ley 68 de 1923 que establece una tasa del doce por ciento (12%) anual.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Los cobros de los intereses son inherentes a los derechos que representan las acreencias a favor de la entidad y su tasa de interés debe ser determinada en los títulos ejecutivos según la norma aplicable. Para el registro contable en los Estados Financieros de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es necesario que exista certidumbre respecto al recaudo de los intereses moratorios, aplicando los principios de Contabilidad Pública de “Devengo” y “Esencia sobre la Forma” y obedeciendo a la prudencia con el objetivo que los Estados Financieros representen fielmente los hechos económicos y que no estén sobrestimados o subestimados al respecto. En caso de incertidumbre en el recaudo, el reconocimiento se realizará en Cuentas de Orden en cada vigencia hasta el momento del efectivo recaudo².

² Contaduría General de la Nación (2021) Conceptos No. 20211100001541 del 04-02-2021 y No. 20211100067701 del 20-08-2021.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 6. DEPURACIÓN DE LA CARTERA

La depuración de la cartera es el conjunto de gestiones administrativas que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. debe adelantar para que las cifras y demás datos contenidos en los Estados Financieros cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel en atención de los principios de eficacia, eficiencia y economía de la gestión pública.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá tiene conformados los Comités de Cartera y Técnico de Sostenibilidad Contable, las cuales son instancias asesoras y administrativas que permiten la toma de decisiones para la depuración de la cartera en los Estados Financieros de la entidad según los criterios establecidos en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021 y la Resolución No. DDC- 000001 del 30 de julio de 2010 del Contador General de Bogotá *“Por la cual se establecen los lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable Público en el Distrito Capital”*, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, se considera que existe cartera de imposible recaudo y se procederá a su depuración contable, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales:

- a. Remisión.
- b. Prescripción de la acción de cobro.
- c. Pérdida de fuerza ejecutoria.
- d. Decaimiento del acto administrativo.
- e. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.
- f. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente

La dependencia generadora de la obligación solicitará concepto a la Oficina Jurídica para que determine la ocurrencia de las causales anteriormente indicadas. Una vez emitido el concepto, la dependencia generadora presentará ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, previo concepto favorable del Comité de Cartera, la relación de los derechos viables para depuración con el fin de que evalúen y recomienden la gestión respectiva ante el competente.

Cuando se requiera la aplicación de la causal de depuración de costo-beneficio, el Comité de Cartera definirá el criterio que determine que los costos relacionados con el proceso de gestión de cobro de cartera son superiores a los beneficios estimados, por lo que procederá a recomendar su depuración contable.

Dando aplicación a la metodología para el cálculo de deterioro establecida en el siguiente capítulo del presente Manual, la dependencia generadora de la obligación deberá analizar la configuración de las causales de depuración en el caso que el deterioro alcance el noventa por ciento (90%) del valor de acreencia inicial.

CAPÍTULO 7. DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido). El deterioro se reconocerá de forma separada como un menor valor de las cuentas por cobrar.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. aplicará las instrucciones impartidas en la Carta Circular N°122 del 30 de junio de 2023 de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda “*Actualización de la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar incorporando la estimación de pérdidas crediticias esperadas*”, o la reglamentación que la modifique o sustituya.

En este sentido, el deterioro de cuentas por cobrar se realizará bajo los siguientes parámetros:

- 1.7.1. El total de la cartera está sujeta al cálculo y reconocimiento del deterioro (Cartera que no está en mora, Cartera en mora en cobro persuasivo, Cartera en mora en cobro coactivo).
- 1.7.2. El valor del deterioro no corresponde a un menor valor de la obligación en el proceso de cobro. Este valor es de origen y efecto contable.
- 1.7.3. En ninguna circunstancia deberán existir cuentas deterioradas en su totalidad, dado que no cumplirían con la definición de activo descrita en el Marco Conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, en tal caso se deberá evaluar la depuración de la cartera en los términos del Decreto Distrital 289 de 2021 y sus modificatorios.
- 1.7.4. Para el cálculo del deterioro, según las características de la cartera y las necesidades de la Entidad efectúa la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de las cuentas por cobrar de manera colectiva o individual, como mínimo, al final del periodo contable.
- 1.7.5. Para el cálculo del deterioro, la Entidad aplicará las “Tasas de Incumplimiento Estimadas por Edad” establecidas para vigencia por la Subdirección de Cobro no Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para el cálculo del deterioro de la cartera de las Cuentas por cobrar que no han sido remitidas o que han sido devueltas por la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda, se evaluará de forma individual según los siguientes criterios dependiendo del estado del título ejecutivo o proceso:

CRITERIO		INTERROGANTE ASOCIADO AL CRITERIO		VALORACION
(II)	(III)	(IV)	(V)	(VI) = (V) * (IV)
(a) Antigüedad de la deuda	40%	¿La deuda tiene menos de un año de vencida?	41,14%	16,5%
		¿La deuda tiene entre 1 y 2 años de vencida?	45,40%	18,2%
		¿La deuda tiene entre 2 y 3 años de vencida?	63,08%	25,2%
		¿La deuda tiene entre 3 y 4 años de vencida?	75,96%	30,4%
		¿La deuda tiene entre 4 y 5 años de vencida?	71,43%	28,6%
		¿La deuda tiene más de cinco años de vencida?	65,15%	26,1%
(b) Búsqueda de bienes	45%	¿La investigación de bienes previa a la apertura del proceso coactivo, arroja resultado negativo?	30%	13,5%
		¿En la última investigación de bienes, o registro de las medidas cautelares, arroja resultado negativo?	70%	31,5%
(c) Acuerdos de pago	15%	¿El deudor no ha firmado acuerdos de pago?	70%	11%
		¿Esta decretado el incumplimiento del acuerdo de pago?	100%	15%
(d) Procesos suspendidos	20%	¿El proceso se encuentra en estado suspendido?	100%	20%
TOTAL (TASA DE DETERIORO INDIVIDUAL)				%%, %

Al aplicar las tasas de incumplimiento estimadas por edad, las mismas serán ponderadas por el factor indicado en la columna (III), por ser la antigüedad solo uno de los factores de riesgo que afectarán la valoración del deterioro. Esta herramienta estará sujeta a las modificaciones que realice la entidad competente. En caso de adelantar ajustes, será necesario que la Entidad revele esa información en las Notas a los Estados Financieros.

La Entidad podrá aplicar únicamente el criterio (a) Antigüedad de la deuda de forma colectiva a las cuentas por cobrar que no han sido remitidas a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para las cuentas por cobrar que han sido recibidas por la Subdirección de cobro no tributario deberán aplicar lo dispuesto en la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar al cierre del periodo contable, tomando como herramienta el reporte de deterioro, que será remitido por la Dirección Distrital de Contabilidad al cierre del periodo contable.

En caso de que exista dudas frente a la aplicación de la metodología del deterioro de cuentas por cobrar, se deberá remitir a la Guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar incorporando la estimación de pérdidas crediticias esperadas, o el instrumento que lo modifique o sustituya.

TÍTULO II. COBRO DE OBLIGACIONES A FAVOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

CAPÍTULO 1. INCAPACIDADES Y NÓMINA

2.1.1. GENERALIDADES

2.1.1.1. Definición

Son aquellas acreencias que tienen como origen las novedades liquidadas a través de la nómina recobros a realizar a las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud -EPS- por concepto de incapacidades por enfermedad general o licencias de maternidad o paternidad o la Aseguradora de Riesgos Laborales o Fondos de Pensión (cuando aplique) por incapacidades laborales. Así mismo, corresponde a esta clasificación los mayores valores girados al empleado de los tasados regularmente en su nómina. Sobre estas novedades, la entidad debe tramitar el reintegro de los valores pagados a través del recobro ante cada Entidad Prestadora de Servicios de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones y/o Aseguradoras de Riesgos Laborales y/o ante el funcionario que recibió pagos en exceso. Esta actividad es administrada y gestionada por la Dirección de Talento Humano.

2.1.1.2. Aspectos procedimentales de las cuentas por cobrar por conceptos de nómina

A. Incapacidades y licencias

La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas por concepto de incapacidades se efectuará por parte de la Dirección de Talento Humano dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante.

Los reembolsos serán realizados por las EPS, AFP o ARL, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o las Entidades Obligadas a Compensar -EOC-.

Las ARL deben reconocer el pago de las prestaciones económicas por incapacidades, dentro de los dos (2) meses siguientes contados desde la fecha en la cual se alleguen o acrediten los requisitos exigidos para su reconocimiento.

En el Sistema General de Seguridad Social en Salud estarán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general, de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y, del fondo de pensiones a partir del día 181 hasta el día 540 de la incapacidad, de conformidad con la normatividad vigente.

En el Sistema General de Riesgos Laborales, las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011, el derecho de los empleadores de solicitar reembolsos del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir del pago realizado al trabajador.

B. Valores pagados en exceso

Al momento de liquidar la nómina pueden presentarse circunstancias que generen pagos adicionales o que no correspondan a la asignación salarial del empleado, tales como pago de días no laborados, no aplicación de descuentos por incapacidades o licencias, comisiones, permisos, vacaciones o cualquier otra situación administrativa no advertida al momento de realizarse el pago al servidor.

Una vez la Dirección de Talento Humano detecte estas inconsistencias, deberá realizar las gestiones para recuperar dichos valores pagados en exceso, las cuales podrán gestionarse de la siguiente manera, dependiendo de si el servidor continúa o no vinculado a la entidad:

Si el servidor continúa vinculado a la entidad, la Dirección de Talento Humano deberá descontar los valores pagados en exceso de los siguientes pagos a devengar o de las liquidaciones por desvinculación, si es del caso.

En caso de que el servidor no se encuentre vinculado a la entidad, la Dirección de Talento Humano deberá gestionar la expedición de los actos administrativos que determinen los valores pagados en exceso con la debida justificación de la irregularidad cometida.

2.1.2. PROCESO DE COBRO

2.1.2.1. Determinación del debido cobrar

Los porcentajes aplicables para el reconocimiento de las incapacidades de origen general y sus responsables se determinan en la siguiente tabla:

No. DE DÍAS	PORCENTAJE DE RECONOCIMIENTO	RESPONSABLE
1-2	100%	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
3-90	Dos terceras partes	Empresa Promotora de Salud
91-180	50%	Empresa Promotora de Salud
181-540	50%	Administradora de Fondo de Pensiones

La incapacidad se entiende prorrogada cuando entre una y otra no existe un lapso mayor a treinta (30) días y corresponde al mismo diagnóstico médico o existe una relación directa.

Las licencias de maternidad o paternidad se reconocen por el 100% del salario base de cotización y deben ser pagadas por la EPS desde el día de inicio de la licencia.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cobra la cuenta a la Administradora de Riesgos Laborales por concepto de incapacidades de carácter profesional o por accidente de trabajo, desde el día siguiente a la ocurrencia del evento por un valor del 100% del salario base de cotización, hasta que el trabajador se recupere o sea pensionado por invalidez.

El proceso de reclamación de los reembolsos se surtirá en un tiempo máximo de ciento ochenta (180) días calendario. En el caso de los valores pagados en exceso, el tiempo máximo para gestionar su recaudo será establecido en el acto administrativo que determine la obligación.

Una vez transcurridos estos plazos, la Dirección de Talento Humano gestionará ante la Subsecretaría Corporativa la emisión del acto administrativo mediante el cual se constituye el título ejecutivo, siempre y cuando no concurren las causales para la depuración de la cartera establecidas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, o la norma que lo modifique o sustituya.

Cuando se observe que se configura alguno de los criterios de depuración, la Dirección de Talento Humano deberá solicitar concepto a la Oficina Jurídica para que surta el trámite de depuración contenido en el capítulo VII del título I del presente manual.

2.1.2.2. Constitución del título ejecutivo

En los casos en los que las cuentas por cobrar hayan superado el periodo normal de pago de incapacidades (180 días) sin que se haya logrado su recaudo o cuando no se haya generado el reembolso por pagos realizados en exceso, la Dirección de Talento Humano deberá realizar la gestión para constituir el título ejecutivo de cobro en los términos establecidos en el artículo 4° Decreto Distrital 289 de 2021.

El título ejecutivo deberá identificar de forma clara, expresa y exigible la obligación, y el tiempo máximo que el deudor tiene para realizar el pago a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Este término no podrá superar los treinta (30) días calendario para los reembolsos por parte de las EPS, AFP y/o ARL, ni de quince (15) días calendario para los reembolsos por valores pagados en exceso.

El acto administrativo contendrá la forma de pago mediante la cual las EPS, AFP y/o ARL podrán cancelar la obligación. La Dirección de Talento Humano hará el correspondiente seguimiento del pago dentro del plazo otorgado para realizarlo.

La Subdirección de Gestión Documental o la dependencia que desarrolle sus funciones, notificará el acto administrativo al deudor y expedirá la constancia de ejecutoria, documentos que deberán ser remitidos a la Dirección de Talento Humano dentro de los tres (3) días siguientes a su formalización con el fin de conformar el respectivo expediente.

2.1.2.3. Remisión a cobro persuasivo

Para iniciar la etapa de cobro persuasivo, la Dirección de Talento Humano remitirá mediante memorando a la Oficina Jurídica el expediente de las obligaciones pendientes de pago, las cuales deberán estar acompañadas de los siguientes anexos:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- La identificación de la EPS, AFP y/o ARL deudora y la información correspondiente a su vigencia (en caso de encontrarse en liquidación).
- La información correspondiente a la obligación y los actos administrativos a través de los cuales se reconocieron las incapacidades o licencias.
- La liquidación del capital y los intereses de los reembolsos no pagados por las EPS, AFP y/o ARL con corte a la fecha de remisión.
- Acto administrativo de vinculación del servidor con la entidad.
- Título ejecutivo con la constancia de notificación y de ejecutoria.

La Oficina Jurídica devolverá los expedientes que no cuenten con la documentación completa para el inicio de las acciones de cobro persuasivo, caso en el cual, la Dirección de Talento Humano deberá remitir nuevamente el expediente.

Una vez recibida la documentación completa y verificada por parte de la Oficina Jurídica, procederá a expedir el acto administrativo por medio del cual avoca conocimiento de las actividades de cobro persuasivo y se seguirá el procedimiento determinado en el presente manual, en consonancia con las actividades definidas en el procedimiento de cobro persuasivo.

2.1.2.4. Cobro coactivo

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se ha agotado sin éxito. En tal sentido, la Oficina Jurídica remitirá el expediente a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo.

2.1.3. Aspectos contables

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro está definido por la Contaduría General de la Nación a través de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, las disposiciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y las disposiciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijadas en el presente manual.

2.1.3.1. Reconocimiento

Este tipo de hechos económicos se reconocerán en la información financiera de la entidad, una vez la Dirección de Talento Humano legalice la documentación atendiendo los lineamientos distritales sobre incapacidades establecidos en la regulación vigente:

- Quando se realiza el pago de nómina por el concepto de incapacidad general y/o laboral o licencia de maternidad o paternidad de conformidad con las incapacidades y/o licencias emitidas por la empresa prestadora de salud -EPS- o la Aseguradora de Riesgos Laborales, entregada por el funcionario al profesional universitario encargado de la nómina.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- B. Con el reporte de nómina que establece mayores valores pagados al funcionario por los diferentes conceptos de nómina.

2.1.3.2. Medición

La medición de este tipo de cuentas a favor de la entidad se contabilizará al costo, porque provienen de la medida que se haya determinado durante el pago de nómina o al mayor valor detectado pagado de más por parte de la entidad. Se realizará una medición posterior cuando se determine el efecto del deterioro sobre las cuentas iniciales, el cual se registrará de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar.

2.1.3.3. Revelaciones

La entidad revelará la información relativa al valor en libros de las diferentes partidas de Cuentas por Cobrar según lo señalado en el Numeral 2.6 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación y las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Entre la información a revelar se debe tener en cuenta como mínimo:

- El valor de los libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasas de interés pactadas y vencimiento.
- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- El estado de la cartera como dentro del periodo normal de pago, en mora con procesos de gestión de cobro, en mora con procesos de cobro persuasivo y en mora con procesos de cobro coactivo.
- Cuando se depure la cartera, total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones que sustentan estas operaciones.
- La demás información que la dependencia generadora de la cartera considere que sea necesaria para la evaluación de la situación financiera de la entidad.

Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano deberá remitir con periodicidad trimestral las revelaciones frente a la cartera de su dependencia para que estas queden plasmadas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad.

2.1.3.4. Clasificación de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar por incapacidades se clasifican en:

- A. Las que están dentro del período normal de pago, que corresponden a las acreencias que se encuentran en el término de ciento ochenta (180) días después de la solicitud oficial de reembolso ante las EPS, AFP y/o ARL.
- B. Las cuentas por cobrar por incapacidades por fuera del periodo normal de pago se refieren a las acreencias que no han sido pagadas después de ciento ochenta y un (180) días de

presentada la solicitud oficial de reembolso ante las EPS, AFP y/o ARL, las cuales generarán intereses de mora según lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 2.2.3.1.1 Decreto 1333 de 2018 y el artículo 4° del Decreto 1281 de 2022, o la norma que los modifique o sustituya.

- C. Las cuentas por cobrar que superen los 540 días de mora serán reclasificarlas a cuentas de difícil cobro.

Se aclara que el cálculo del deterioro no afecta los valores de la Cuenta por Cobrar respecto a los procesos de tipo jurídico que se inicien por parte de la Secretaría General para la recuperación de los valores adeudados, el cálculo de deterioro está determinado a reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación y tiene efectos contables.

2.1.3.5. Conciliación

El informe de las acreencias debidamente consolidado y depurado por la Dirección de Talento Humano se utiliza para elaborar mensualmente la conciliación contable de los saldos y motivar los ajustes contables correspondientes relacionados con intereses, actos administrativos y demás conceptos a que haya lugar. La base de datos que contiene el detalle de la cartera gestionada por la Dirección de Talento Humano se constituye en parte integral de la información contable que conforman los saldos de las cuentas por cobrar que se presentan en los estados financieros.

Con base en el deterioro calculado por la Dirección de Talento Humano con corte a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal según lo indicado en el presente manual, el área contable de la Subdirección Financiera efectuará el reconocimiento y revelación en los estados financieros.

2.1.4. RESPONSABILIDADES

La aplicación del proceso de cuentas por cobrar implica la participación de las siguientes áreas de la entidad con responsabilidades conjuntas en su registro, cobro y control así:

2.1.4.1. Dirección de Talento Humano

- Controlar y conciliar la información de las incapacidades y licencias con el fin de garantizar información fiable de forma mensual.
- Realizar el cálculo del deterioro de la cartera de su dependencia según lo indicado en el presente manual.
- Entregar mensualmente la información detallada de incapacidades, licencias y mayores valores pagados a la Subdirección Financiera en la forma acordada conjuntamente. Este informe contendrá como mínimo la naturaleza del deudor, inicio y finalización de la incapacidad y/o licencia, cuantía de la obligación, fecha de radicación del recobro, valor y fecha del reintegro y, estado de la gestión de recobro.
- Determinar las cuentas por cobrar de incapacidades y licencias que serán objeto de depuración de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que expongan las razones para su depuración.
- Conformar y custodiar el expediente y los soportes documentales a través del cual se adelanta el recobro y/o conformación del título ejecutivo de acuerdo con lo indicado en

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, la Resolución 525 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, el artículo 774 del Estatuto Tributario, o las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las normas vigentes frente a los soportes contables y la gestión documental en general.

- Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la cartera, previo a la remisión a cobro persuasivo.
- Realizar el seguimiento a los procedimientos de recobro, cobro persuasivo y cobro coactivo.
- Remitir mediante memorando a la Oficina Jurídica la integridad del expediente para el inicio de la etapa de cobro persuasivo.
- Certificar mensualmente mediante memorando dirigido a la Oficina Jurídica el pago de acreencias que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.
- Remitir con periodicidad trimestral el informe de las revelaciones frente a las cuentas por cobrar de su dependencia que deberán ser consignadas en las Notas a los Estados Financieros conforme la normatividad vigente.

2.1.4.2. Oficina Jurídica

- Emitir los conceptos jurídicos en el caso que se configuren las causales de depuración establecidas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, o la norma que lo modifique o sustituya.
- Asumir la competencia y avocar conocimiento de los procesos de cobro persuasivo generados con ocasión del recobro de las incapacidades y licencias por parte de la Dirección de Talento Humano.
- Adelantar el proceso de cobro persuasivo según lo establecido en el correspondiente procedimiento y las normas aplicables.

2.1.4.3. Subdirección Financiera

- Verificar que la información remitida mensualmente por la Dirección de Talento Humano cumpla con las características de relevancia, representación fiel y las de mejora contenidas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de la Contaduría General de la Nación.
- Registrar los reintegros por incapacidades, licencias y mayores valores pagados identificados por la Dirección de Talento Humano de acuerdo con los reportes mensuales que entrega la Tesorería y la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Conciliar en conjunto con la dependencia generadora las cuentas por cobrar con la información reportada al cierre mensual.
- Compilar las revelaciones entregadas por cada una de las áreas al finalizar cada mes con el fin de presentar las notas de los estados financieros.

CAPÍTULO 2. CARTERA RED CADE

2.2.1. GENERALIDADES

En el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se cuenta con puntos de atención presencial denominada Red CADE conformada actualmente por nueve (9) SuperCADE, quince (15) CADE y diez (10) RapiCADE; sobre los cuales, en algunos casos, se generan cobros por cánones de arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos conforme la naturaleza de las entidades que prestan los servicios en estos espacios.

La operación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se ejerce bajo los lineamientos del Decreto Distrital 847 de 2019 *“Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”* modificado por el Decreto Distrital 293 de 2021 *“Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones”*, y la regulación que los modifiquen o sustituyan. Según esta normatividad, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. administrará la Red CADE.

El numeral 5° del artículo 10 del Decreto Distrital 293 de 2021, que modificó al artículo 28 del Decreto Distrital 847 de 2019, enunció como una de sus atribuciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. la consistente en *“Elaborar, aprobar y difundir el manual de facturación y cobro para las entidades públicas y empresas privadas que hacen parte de la Red CADE”*. Adicionalmente, con la expedición del Decreto Distrital 289 de 2021 se identificó la necesidad de unificar el procedimiento de facturación y cobro de la Red CADE con el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La operación en los puntos presenciales de la Red CADE se realiza utilizando dos figuras:

- **OPERACIÓN DIRECTA:** Definida como la operación mediante la cual el Distrito Capital es propietario o titular de los inmuebles destinados a la prestación del servicio a la ciudadanía a través de la Red CADE, y por tanto la administración y mantenimiento de los inmuebles se encuentra directamente a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- **OPERACIÓN A TRAVÉS DE UN TUTOR³:** Definida como la responsabilidad que tiene una persona jurídica de derecho público o privado de asumir los costos que demande la disposición del sitio espacio físico en donde funcione el punto de atención de la Red CADE, incluidos, pero sin limitarse a ellos, los gastos de mantenimiento y reparación, los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, y en general, los costos que se requieran para su funcionamiento.

³ Decreto Distrital 847 de 2019 artículos 30 y 31 modificados por los artículos 12 y 13 del Decreto Distrital 293 de 2021.

Contratos y convenios efectuados con personas jurídicas deudoras

Para el caso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. los convenios interadministrativos se suscriben para la concesión de uso de los espacios de la Red CADE en aras de complementar la oferta de servicios de la Administración Distrital. La suscripción de estos convenios genera una contraprestación a favor de la Secretaría la cual se encuentra regulada por las condiciones que se determinen en dichos convenios, así como en los plazos y periodicidad que estos señalen.

La Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía generará mensualmente el Reporte Mensual de ocupación de espacios Red CADE, así el profesional responsable de cada punto reportará las novedades de la ejecución de los convenios y/o contratos suscritos con las entidades vinculadas al canal presencial de la Red CADE.

El reporte mensual de ocupación y el reporte de novedades serán los insumos para la expedición de la facturación electrónica, la cual se hará en el Sistema de Facturación que la Secretaría Distrital de Hacienda defina para tal fin. La documentación necesaria para el pago deberá ser comunicada a las entidades responsables del mismo por los medios estipulados en los convenios y/o contratos, y de acuerdo con el procedimiento de “Facturación y cobro por concepto de uso de espacios en los SUPERCADÉ y CADE”.

2.2.2. ASPECTOS PROCEDIMENTALES

2.2.2.1. Esquema de facturación y cobro por clase de entidad y tipo de servicio

En el canal de atención presencial de la Red CADE confluyen diferentes entidades públicas, empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro y organizaciones vinculadas a la Red CADE, sobre los cuales la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía facturará los cobros de los cánones de arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos de conformidad con lo dispuesto en los Decretos Distritales 847 de 2019 y 293 de 2021 respecto de la operación y la determinación del debido cobrar; y conforme a la normatividad vigente y la reglamentación que expida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN frente a la facturación.

Igualmente, el artículo 28 del Decreto Distrital 847 de 2019 modificado por el artículo 10 del Decreto Distrital 293 de 2021, indica que es necesario contar con un esquema diferencial de facturación y cobro para las entidades públicas, empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro y organizaciones vinculadas a la Red CADE, el cual será aplicable a los puntos de atención presencial.

Para tal efecto, se efectuará el cobro atendiendo a la naturaleza de las personas jurídicas que se vinculen a la Red CADE, conforme con lo previsto en el artículo 29 del Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por el artículo 11 del Decreto Distrital 293 de 2021, así:

- A. Entidades públicas:** Se efectuará el cobro por concepto de gastos de administración, salvo las excepciones contempladas en el presente manual.

B. Empresas de servicios públicos: Cuando las áreas vinculadas se destinen a la atención a la ciudadanía, se deberá suscribir un convenio o contrato y se aplicarán los gastos de administración establecidos para la respectiva vigencia. Cuando las áreas vinculadas se utilicen para el desarrollo de actividades comerciales asociadas a la prestación de los respectivos servicios públicos, se deberá suscribir un contrato de arrendamiento y se facturará el correspondiente canon de arrendamiento y los gastos de administración a que haya lugar.

C. Empresas privadas: Se efectuará el cobro de canon de arrendamiento y gastos de administración, salvo las excepciones establecidas en el presente manual. En los eventos en que el espacio utilizado para la prestación del servicio sea un local ubicado en la parte externa del punto de atención, se cobrará canon de arrendamiento y gastos de administración en los casos en que proceda o el valor correspondiente de servicios públicos de acuerdo con lo establecido en el presente manual.

2.2.2.2. Excepciones al esquema de facturación y cobro

De acuerdo con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, se establecieron las siguientes excepciones al esquema de facturación y cobro de manera taxativa:

- A.** Para las entidades distritales que hacen parte del presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no realizará cobro alguno a título de gastos de administración por su vinculación a la Red CADE. Para el caso de los Fondos de Desarrollo Local, Empresas Industriales y Comerciales y Sociedades de Economía Mixta en las cuales tenga participación el Distrito Capital, se podrá no cobrar o acordar compensaciones por el uso del espacio con estas entidades.
- B.** En virtud de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, se podrán suscribir convenios con entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, sin cobro alguno, siempre que el mismo conlleve una contraprestación o algún servicio o apoyo a la gestión.
- C.** Así mismo conforme lo indicado en los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, se podrán suscribir convenios con entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, sin cobro alguno, siempre que el trámite o servicio a ofrecerse sea enfocado de manera exclusiva a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados) o se requiera para el cabal cumplimiento del Plan de Desarrollo vigente.
- D.** Para las organizaciones y entidades sin ánimo de lucro cuyo propósito es brindar ayuda a las poblaciones en situación de vulnerabilidad, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, no se realizará cobro por ningún concepto.
- E.** Para los consultorios de las universidades que tengan prácticas profesionales, teniendo en cuenta que es un apoyo a la ciudadanía y se trata de un servicio gratuito no se realizará cobro por ningún concepto.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- F. Para las entidades públicas del orden nacional que ofrezcan trámites o servicios tanto a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adultos mayores, etnias, reinsertados) como a ciudadanía en general y, aun cuando dichos trámites o servicios tengan costo, se cobrará el 50% de los gastos de administración establecidos para cada punto de atención del canal presencial de la RedCADE.

2.2.2.3. Estructura general para los anexos de facturación

De conformidad con la reglamentación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía deberá expedir los anexos que soporten la facturación según el cobro o no del Impuesto al Valor Agregado IVA, detallando específicamente los conceptos por los que se realizan los cobros.

Deberá existir un anexo por cada tipo de cobro (arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos) en el cual se deberá detallar como mínimo lo siguiente:

- | | |
|---|--|
| - Fecha de expedición | - Tarifa de IVA (si aplica) |
| - Periodo cobrado | - Valor de IVA (si aplica) |
| - Fecha límite de pago | - Valor total por pagar por cada contrato suscrito |
| - Código del centro de costo | - Valor total por pagar por cada centro de costo |
| - Nombre del centro de costo | - Valor total del anexo |
| - Bases del cálculo (gastos de administración y servicios públicos) | - Firma del directivo del área |
| - Cantidades (metros cuadrados para cánones de arrendamiento) | - Nombre y cargo de quien proyectó |
| - Valor unitario (cánones de arrendamiento) | - Nombre y cargo de quien revisó |

Se utilizarán los formatos de los anexos publicados en el Sistema de Gestión - DARUMA de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2.2.3. PROCESO DE COBRO

2.2.3.1. Determinación del cobro inicial

A. Estimación del canon de arrendamiento

Para establecer el canon de arrendamiento de los módulos, salas, oficinas, locales y otros espacios de la Red CADE, se debe aplicar el valor que haya definido para tal fin la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital en un avalúo comercial de renta.

De esta manera, el valor unitario por metros cuadrados (m^2) estará establecido de conformidad con el Informe Técnico que incluye el Avalúo Comercial de Renta realizado por la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital vigente para cada punto de atención presencial de la Red CADE.

- **Actualización del canon de arrendamiento**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CO18/8583

El valor del canon de arrendamiento se actualizará cada año teniendo en cuenta la fecha de inicio de la ejecución del contrato o convenio suscrito, en cuyo caso el valor se debe modificar teniendo en cuenta la inflación causada en los últimos 12 meses (enero a diciembre inmediatamente anteriores), y certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, así:

Ecuación 1. Actualización del valor unitario del arriendo por m².

$$(a) \text{ Nuevo valor unitario por m}^2 = (b) \text{ Valor unitario anterior por m}^2 * (1 + (c) \% \text{ inflación})$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- a) Nuevo valor unitario por m²:** Corresponde al valor unitario por metro cuadrado resultante del ajuste o utilización de la Ecuación 1 y que será utilizado para el cálculo del valor del arrendamiento del año o periodo actual.
- b) Valor unitario anterior por m²:** Corresponde al valor unitario por metro cuadrado usado para calcular el canon de arrendamiento del año o periodo anterior.
- c) Porcentaje de inflación:** Corresponde a la inflación causada y certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE de los últimos 12 meses.

Con el valor calculado a partir de la ecuación anterior, se obtiene el canon de arrendamiento, así:

Ecuación 2. Nuevo canon de arrendamiento.

$$(d) \text{ Nuevo canon de arrendamiento} = (e) \text{ Área expresada en m}^2 * (a) \text{ Nuevo valor unitario por m}^2$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- d) Nuevo canon de arrendamiento:** Corresponde al canon de arrendamiento a facturar, en el periodo vigente.
- e) Área expresada en m²:** Corresponde a la totalidad del área objeto de arrendamiento, conforme con lo indicado en el respectivo contrato de arrendamiento.

Así mismo, se actualizará el valor del canon de arrendamiento en el evento que se expida un nuevo Informe Técnico de Avalúo Comercial de Renta por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, que sea aplicable a las áreas objeto de arriendo. La actualización de este informe será solicitada por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital como mínimo cada cuatro (4) años y/o cuando la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía considere que dicha actualización sea necesaria para la correcta aplicación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

B. Cobro de los gastos de administración y servicios públicos

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



El esquema de gastos de administración tendrá en cuenta el seguimiento a los costos operativos de los puntos de la Red CADE administrados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la estimación de un presupuesto anual de costos operativos y la aplicación de un valor fijo de costos de administración durante la respectiva vigencia. El seguimiento de los gastos de administración será realizado por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía con los insumos suministrados por la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el objetivo de calcular los gastos administrativos que se deben cobrar.

Los costos operativos fijos son aquellos que se deben pagar para garantizar el funcionamiento permanente de los puntos de atención de la Red CADE para la prestación de los servicios, los cuales son asumidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en los puntos administrados por la entidad.

El esquema de gastos de administración y servicios públicos se determina según los siguientes pasos:

1. Realizar el seguimiento de los costos operativos discriminados por cada punto de atención presencial de la Red CADE con los insumos de la Dirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. Estos costos deben considerar como mínimo los conceptos de vigilancia, aseo y cafetería, servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo (recolección de basura), energía eléctrica, mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura, mobiliario y equipos, soporte técnico y mantenimiento a la infraestructura tecnológica (a cargo de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) y, costos de talento humano (a cargo de la Dirección de Talento Humano).
2. Estimar el presupuesto anual de costos operativos de cada punto de atención presencial de la Red CADE tomando como insumo la información del literal anterior, teniendo en cuenta aquellos necesarios para el funcionamiento permanente de los puntos de atención.
3. Determinar el valor fijo de gastos de administración durante la respectiva vigencia.

Lo anterior deberá ser consignado en el Anexo de Facturación que soporte las tarifas de cobros aplicadas a los contratos o convenios que se suscriban.

- Actualización de valores unitarios para el cobro de gastos de administración aplicable

La sumatoria de los valores asociados a los conceptos señalados en el apartado previo y ajustados los mismos a la inflación certificada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE genera el valor total de costos de administración del respectivo punto de atención presencial de la Red CADE en el año vigente así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Ecuación 3. Costos de administración actualizados.

$$(f) \text{ Costos administración vigencia actual} = (g) \text{ Sumatoria costos operativos} * (1 + (c) \% \text{ inflación})$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- f) Costos administración vigencia actual:** Corresponde al valor total por punto de atención presencial de la Red CADE resultante del ajuste por inflación y que será utilizado para el cálculo del valor de cobro por costos de administración del año o periodo actual.
- g) Sumatoria costos operativos:** Corresponde al valor total de costos operativos por punto de atención presencial de la Red CADE que se generaron en la vigencia anterior y que resultaron de la información remitida a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía en el numeral 2.4.1. sobre la cual se generó el presupuesto anual mencionado en el numeral 2.4.2.

C. Estimación de los gastos mensuales de administración por m²

Considerando el costo de administración calculado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el apartado anterior, se deberá cobrar mensualmente lo correspondiente a cada área en metros cuadrados (m²) utilizada según corresponda con las características de los convenios o contratos suscritos. Para determinar este cobro se seguirán las siguientes fórmulas (Ecuación 4 y Ecuación 5):

Ecuación 4. Gastos anuales administrativos por m² por punto de atención del canal presencial de la Red CADE.

$$(h) \text{ Gastos anuales administrativos por m}^2 = \frac{(f) \text{ Costos administración vigencia actual}}{(i) \text{ Total área del punto presencial Red CADE}}$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- h) Gastos anuales administrativos por m²:** Corresponde al valor anual de gastos anuales administrativos por metro cuadrado (m²) de cada punto de atención presencial de la Red CADE resultante de dividir el total de costos administrativos de la vigencia actual por punto de atención presencial de la Red CADE determinados en la Ecuación 3 entre el total de metros cuadrados puestos al servicio de cada punto presencial de la Red CADE.
- i) Total área del punto presencial Red CADE:** Corresponde al área total puesta al servicio expresada en metros cuadrados (m²) de cada punto de atención presencial de la Red CADE, que componen el área base de costos del respectivo punto. El área base de costos de cada punto de atención del canal presencial de la Red CADE corresponderá al área total del punto

de atención en M2 de conformidad con lo establecido en el Avalúo Comercial de Renta realizado por la Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital.

Ecuación 5. Gastos mensuales administrativos por m² por punto de atención del canal presencial de la Red CADE.

$$(j) \text{ Gastos mensuales administrativos por m}^2 = \frac{(h) \text{ Gastos anuales administrativos por m}^2}{(k) \text{ Número de meses}}$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

j) Gastos mensuales administrativos por m²: Corresponde al valor mensual de gastos anuales administrativos por metro cuadrado (m²) de cada punto de atención presencial de la Red CADE resultante de dividir los gastos anuales administrativos por metro cuadrado (m²) entre el número de meses considerados en el cálculo.

k) Número de meses: Corresponde al número de meses considerados en el cálculo.

La comunicación de la actualización de los gastos de administración correspondientes los puntos de la Red CADE sujetos de cobro por parte de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía se hará mediante Circula Externa. Esta circular deberá ponerse en conocimiento de todas las entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hagan parte del canal presencial de la Red CADE, así como aquellas que tengan interés de participar en la Red CADE.

D. Estimación de valores a cobrar por servicios públicos

En los convenios y/o contratos suscritos con las entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hagan parte del canal presencial de la Red CADE, se deberá incluir el cálculo del valor a cobrar por servicios públicos de acuerdo con las condiciones individuales.

El valor de servicios públicos incluye únicamente los conceptos de acueducto, alcantarillado, aseo y energía eléctrica. Los servicios de internet y telefonía son asumidos directamente por las personas jurídicas que se vinculan a la Red CADE.

Una vez determinados los servicios públicos aplicables a cada uno de los puntos presenciales de la Red CADE y los convenios y/o contratos suscritos para el uso de estos espacios, se deberá realizar el cálculo por área utilizada como lo indica la siguiente ecuación:

Ecuación 6. Costos por m² de servicios públicos por punto de atención presencial de la Red CADE.

$$(l) \text{ Costos por } m^2 \text{ de servicios públicos} = \frac{(m) \text{ Facturas de servicios públicos último mes}}{(i) \text{ Total área del punto presencial Red CADE}}$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- l) Costos por m² de servicios públicos:** Corresponde al costo por metro cuadrado de costo por servicios públicos que resulte de dividir el valor total de servicios públicos aplicables al punto presencial de la Red CADE facturados durante el último mes.
- m) Facturas de servicios públicos último mes:** Corresponde al valor total de servicios públicos aplicables al punto presencial de la Red CADE facturados durante el último mes.

Posteriormente, el costo por metro cuadrado de servicios públicos del respectivo punto de atención del canal presencial de la Red CADE es aplicado a los metros cuadrados que componen el área de uso exclusivo del arrendatario, así:

Ecuación 7. Valor por cobrar por concepto de consumo de servicios públicos.

$$(n) \text{ Cobro por servicios públicos} = (l) \text{ Costos por } m^2 \text{ de servicios públicos} * (o) \text{ Área en uso en } m^2$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- n) Cobro por servicios públicos:** Corresponde al valor a cobrar por consumo de servicios públicos resultante de multiplicar el costo por metro cuadrado calculado en la Ecuación 6 por el total del área en uso definida por cada punto y cada contrato y/o convenio suscrito con las entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hagan parte del canal presencial de la Red CADE.
- o) Área en uso en m²:** Corresponde al área expresada en metros cuadrados definida por punto presencial de la Red CADE en cada contrato y/o convenio suscrito con las entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hagan parte del canal presencial de la Red CADE.

E. Cálculo de intereses de mora

Los intereses de mora se aplicarán cuando las entidades públicas y privadas, empresas u organizaciones participantes no cancelen el canon de arrendamiento, los gastos de administración y servicios públicos dentro del plazo estipulado en el contrato y/o convenio suscrito con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

La tasa de interés de mora a utilizar corresponderá 1,5 veces la tasa de interés bancario corriente que determine la Superintendencia Financiera de Colombia para el periodo en que se presente la mora, la cual se aplicará por los días de mora por mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 884 del Código de Comercio.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Para el cálculo de los intereses moratorios se debe seguir la siguiente fórmula.

Ecuación 8. Cálculo de intereses moratorios.

(p) Intereses de mora

$$= \left[(q) \text{Valores pendientes de pago} * \left[1 + \frac{1.5 * (r) \text{Tasa Efectiva Anual Certificada Super Financiera}}{100} \right]^{\frac{(s) \text{Días de mora}}{365}} \right] - (q) \text{Valores pendientes de pago.}$$

Tomando como criterios las siguientes definiciones:

- p) Intereses de mora:** Es el valor resultante de aplicar la Ecuación 8 a los valores pendientes de pago a la tasa reglamentaria.
- q) Valores pendientes de pago:** Son los valores correspondientes a la porción de la obligación sin pago por parte de las entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hacen parte de la Red CADE.
- r) Tasa Efectiva Anual Certificada Superintendencia Financiera:** Corresponde a la tasa de interés bancario corriente expresada en términos de tasa efectiva anual vigente en forma periódica e informada por la Superintendencia Financiera.
- s) Días de mora:** Son los días transcurridos desde el vencimiento del plazo para el pago de la obligación por parte de entidades públicas y privadas, empresas y organizaciones que hacen parte de la Red CADE.

F. Recálculo del canon de arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos

El recálculo del canon de arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos corresponde a la actualización de los valores establecidos para cada vigencia aplicando unos parámetros establecidos para cobro.

Respecto al canon de arrendamiento el recálculo está sujeto al IPC de la vigencia anterior. En el caso de los gastos de administración y servicios públicos el recálculo se basa en un análisis de los costos de la vigencia anterior de cada punto de atención relacionados con el recurso humano, servicios públicos, vigilancia, aseo y cafetería, mantenimiento y otros relacionados, los cuales permiten establecer el valor de cobro por metro cuadrado en cada punto de la Red CADE administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



En cada vigencia y una vez efectuado el análisis y la aplicación de los parámetros, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía emite una circular donde informa a todas las entidades presentes en la Red CADE los valores establecidos por concepto de canon de arrendamiento, gastos de administración y servicios públicos que serán cobrados en cada punto de atención de la Red CADE.

2.2.3.2. Etapa de determinación del debido cobrar

En caso de configurarse vencimiento del pago de alguna de las obligaciones, esta situación deberá relacionarse en el Informe Parcial de Supervisión correspondiente al convenio o contrato desde el componente financiero y realizar la gestión de cobro de manera diligente para garantizar el pago de los valores adeudados a la Secretaría General.

De no obtener el pago efectivo, una vez transcurridos 45 días calendario posteriores al plazo de pago establecido en el contrato y/o convenio, y se hayan surtido tres requerimientos de pago, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía solicitará a la Dirección de Contratación el inicio del proceso sancionatorio a la entidad deudora. Para iniciar el proceso sancionatorio, la dependencia deberá remitir a la Dirección de Contratación la documentación íntegra de las gestiones de cobro adelantadas, dicha información podrá ser complementada en caso de que exista el requerimiento por parte de la Dirección de Contratación.

Cumplidos los requisitos de viabilidad necesarios, la Dirección de Contratación procederá a adelantar el proceso administrativo sancionatorio en los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para determinar el incumplimiento de las obligaciones a cargo de la persona jurídica deudora.

Culminado el proceso administrativo sancionatorio, la cartera resultante será tratada conforme lo indicado en el Capítulo IV correspondiente a Sanciones y Multas impuestas en procesos administrativos sancionatorios de naturaleza contractual. En el caso que en el proceso sancionatorio no se imponga obligación a la entidad incumplida, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía deberá adelantar las acciones necesarias de manera diligente para normalizar la cartera pendiente de pago.

La Dirección de Contratación realizará las gestiones administrativas necesarias para la expedición del acto administrativo que declare caducidad, imponga multa, sanción o declare el incumplimiento del convenio y/o contrato y; deberá verificar que esta resolución contenga una acreencia a favor de la entidad, es esto es, que se constituya una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

En consecuencia, el acto administrativo que determine la acreencia a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá deberá contener un plazo cierto para para realizar el pago a favor de la entidad que en ningún caso podrá superar los treinta (30) días hábiles.

La Dirección de Contratación gestionará a través de la Subdirección de Servicios Administrativos, la notificación del acto administrativo a la entidad incumplida y expedirá la correspondiente constancia de ejecutoria, documentos que deberán ser remitidos a la Dirección de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su formalización.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



En el caso que existan dudas frente a la viabilidad del cobro de la acreencia, la Dirección de Contratación solicitará a la Oficina Jurídica concepto frente a la posible configuración de las causales establecidas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021, caso en el cual, la Dirección de Contratación gestionará ante el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la expedición del acto administrativo que declare la imposibilidad de realizar el cobro.

2.2.3.3. Cobro persuasivo

En el caso que la entidad incumplida no pague la obligación dentro del plazo establecido en el acto administrativo que declare el incumplimiento total o parcial del contrato, la imposición de multas, la declaratoria de caducidad del contrato, la liquidación unilateral o bilateral del contrato, la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía remitirá a la Oficina Jurídica la integridad del expediente para iniciar el cobro persuasivo, en donde deberán incluidos los siguientes documentos:

- Los documentos que den cuenta de la existencia y representación legal de la entidad incumplida y la información correspondiente a su vigencia, en caso de encontrarse en liquidación.
- El acto administrativo que declare el incumplimiento total o parcial del contrato, la imposición de multas, la declaratoria de caducidad del contrato, la liquidación unilateral o bilateral del contrato, junto con la constancia de ejecutoria.
- La totalidad de la documentación que den cuenta del procedimiento surtido para la emisión del acto administrativo constitutivo de la obligación.
- La información necesaria para ubicar al sancionado.
- Las facturas y requerimientos de cobro realizados a la entidad cumplida.
- La liquidación del capital y los intereses de la obligación no pagada con corte a la fecha de la remisión.

La Oficina Jurídica devolverá los expedientes que no cuenten con la documentación establecida para el inicio de las acciones de cobro persuasivo, caso en el cual, la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía deberá remitir nuevamente el expediente con la información o los documentos faltantes.

Una vez recibida la documentación y verificada por parte de la Oficina Jurídica, procederá a expedir el acto administrativo por medio del cual avoque conocimiento de las actividades de cobro persuasivo y se seguirá el procedimiento determinado en el presente manual, en consonancia con las actividades definidas en el procedimiento de cobro persuasivo.

2.2.3.4. Cobro coactivo

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se ha agotado sin éxito. En tal sentido, la Oficina Jurídica remitirá el expediente a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de

cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo.

2.2.4. ASPECTOS CONTABLES

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro está definido por la Contaduría General de la Nación a través de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, las disposiciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y las disposiciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijadas en el presente manual.

2.2.4.1. Reconocimiento

Este tipo de hechos económicos se reconocerán en la información financiera de la entidad, una vez la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía legalice la documentación de las cuentas por cobrar por arrendamientos, gastos de administración y servicios públicos.

2.2.4.2. Medición

Las cuentas por cobrar se clasifican al costo y se miden inicialmente por el valor de la transacción determinada en los soportes documentales correspondientes. Se realizará una medición posterior cuando se determine el efecto del deterioro sobre las cuentas iniciales, el cual se registrará de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar.

2.2.4.3. Revelaciones

La entidad revelará la información relativa al valor en libros de las diferentes partidas de Cuentas por Cobrar según lo señalado en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación y las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Entre la información a revelar se debe tener en cuenta como mínimo:

- El valor de los libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasas de interés pactadas y vencimiento.
- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- El estado de la cartera como dentro del periodo normal de pago, en mora con procesos de gestión de cobro, en mora con procesos de cobro persuasivo y en mora con procesos de cobro coactivo.
- Cuando se depure la cartera, total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones que sustentan estas operaciones.

- La demás información que la dependencia generadora de la cartera considere que sea necesaria para la evaluación de la situación financiera de la entidad.

Por lo anterior, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio al Ciudadano deberá remitir con periodicidad trimestral las revelaciones frente a la cartera de su dependencia para que estas queden plasmadas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad.

2.2.4.4. Clasificación de la cartera

La cartera de la Red CADE se clasifican en:

- A. Las que se están en el periodo normal de pago, que corresponde al plazo pactado en el convenio y/o contrato suscrito con las entidades vinculadas al canal presencial de la Red CADE, el cual debe quedar también especificado en la factura electrónica emitida.
- B. Las que se encuentran por fuera del periodo normal de pago, sobre las cuales se calculan intereses de mora y se clasifican por la edad de vencimiento en días calendario así:
 - Cartera vencida con edad menor o igual a 30 días.
 - Cartera vencida con edad mayor o igual a 31 días y menor o igual a 60 días.
 - Cartera vencida con edad mayor o igual a 61 días y menor o igual a 90 días.
 - Cartera vencida con edad mayor o igual a 91 días y menor o igual a 180 días.
 - Cartera vencida con edad mayor o igual a 181 días y menor o igual a 360 días.
- C. Las cuentas por cobrar vencida con edad mayor o igual a 361 días serán reclasificadas como cuentas de difícil cobro.

Esta clasificación debe discriminar el capital adeudado, intereses corrientes, intereses de mora y otros conceptos que afecten la determinación del valor total.

Se aclara que el cálculo del deterioro no afecta los valores de la Cuenta por Cobrar respecto a los procesos de tipo jurídico que se inicien por parte de la Secretaría General para la recuperación de los valores adeudados, el cálculo de deterioro está determinado a reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación y tiene efectos contables.

2.2.4.5. Conciliación

La Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía deberá elaborar un informe mensual de cartera donde consolide la información del Sistema de Facturación por cada convenio o contrato, el cual será remitido a la Subdirección Financiera y que debe incluir como mínimo la siguiente información: número de factura, fecha facturación, periodo, fecha de pago, concepto y, valor; en el caso que existan cuentas por cobrar en mora, también deberá incluirse la liquidación de intereses de mora y las gestiones realizadas para su cobro.

Lo anterior se remitirá en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente a la expedición de la facturación, con el fin de que la Subdirección Financiera registre la información y haga las

gestiones pertinentes para que esta se vea reflejada en los estados financieros de la entidad y sea comunicada a la Secretaría Distrital de Hacienda en los plazos y forma que ésta disponga.

La Subdirección Financiera junto con la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía deberán conciliar la información financiera e identificar las diferencias de manera mensual. Este proceso de conciliación se registrará en los formatos y siguiendo los procedimientos que se establezcan para tal fin, el cual deberá estar suscrito por las dependencias responsables.

2.2.5. RESPONSABILIDADES

La aplicación del proceso de cuentas por cobrar implica la participación de las siguientes áreas de la entidad con responsabilidades conjuntas en su registro, cobro y control así:

2.2.5.1. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

- Controlar y conciliar la información de los cobros por arrendamientos, gastos de administración y servicios públicos con el fin de garantizar información fiable de forma mensual.
- Realizar el cálculo del deterioro de la cartera de su dependencia según lo indicado en el presente manual.
- Entregar mensualmente la información detallada de los arrendamientos, gastos de administración y servicios públicos a la Subdirección Financiera en la forma acordada conjuntamente.
- Determinar las cuentas por cobrar de los arrendamientos, gastos de administración y servicios públicos que serán objeto de depuración de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que expongan las razones para su depuración.
- Conformar y custodiar el expediente y los soportes documentales a través del cual se adelanta el recobro y/o conformación del título ejecutivo de acuerdo con lo indicado en Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, la Resolución 525 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, el artículo 774 del Estatuto Tributario, o las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las normas vigentes frente a los soportes contables y la gestión documental en general.
- Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la cartera, previo a la remisión a cobro persuasivo.
- Realizar el seguimiento a las gestiones de cobro, de cobro persuasivo y de cobro coactivo.
- Remitir mediante memorando a la Dirección de Contratación la integridad del expediente para el inicio de la etapa de incumplimiento en el marco de los convenios y/o contratos suscritos con las entidades que hacen parte de la Red CADE.
- Remitir mediante memorando a la Oficina Jurídica la integridad del expediente para el inicio de la etapa de cobro persuasivo.
- Certificar mensualmente mediante memorando dirigido a la Oficina Jurídica el pago de acreencias que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- Remitir con periodicidad trimestral el informe de las revelaciones frente a las cuentas por cobrar de su dependencia que deberán ser consignadas en las Notas a los Estados Financieros conforme la normatividad vigente.

2.2.5.2. Dirección de Contratación

- Adelantar el proceso sancionatorio en los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya.
- Reportar a la Subdirección Financiera la relación periódica de las sanciones y multas impuestas en procesos administrativos sancionatorios a través de acto administrativo con la identificación completa del deudor, la vinculación, el valor y plazo para pago.

2.2.5.3. Oficina Jurídica

- Emitir los conceptos jurídicos en el caso que se configuren las causales de depuración establecidas en el artículo 21 del Decreto Distrital 289 de 2021, o la norma que lo modifique o sustituya.
- Asumir la competencia y avocar conocimiento de los procesos de cobro persuasivo generados con ocasión a los contratos y/o convenios suscritos para funcionamiento de la Red CADE.
- Adelantar el proceso de cobro persuasivo según lo establecido en el correspondiente procedimiento y las normas aplicables.

2.2.5.4. Subdirección Financiera

- Verificar que la información remitida mensualmente por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía cumpla con las características de relevancia, representación fiel y las de mejora contenidas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de la Contaduría General de la Nación.
- Registrar los pagos por arrendamientos, gastos de administración y servicios públicos identificados por la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de acuerdo con los reportes mensuales que entrega la Tesorería y la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Conciliar las cuentas por cobrar reportadas al cierre mensual, generando la información detallada por cada tercero.
- Compilar las revelaciones entregadas por las áreas al finalizar cada trimestre con el fin de presentar las Notas a los Estados Financieros.

2.2.5.5. Dirección Administrativa y Financiera

- Remitir mensualmente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía el seguimiento de los costos operativos discriminados por cada punto de atención presencial de la Red CADE.

2.2.5.6. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OTIC

- Remitir mensualmente a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía los costos discriminados por cada punto de atención presencial de la Red CADE correspondientes a servicio técnico y el mantenimiento a la infraestructura tecnológica.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 3. SANCIONES Y MULTAS DE ORIGEN DISCIPLINARIO

2.3.1. GENERALIDADES

2.3.1.1. Definición

La Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adelantan los procedimientos establecidos en el Código General Disciplinario adoptado por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, con el fin de determinar la responsabilidad de los servidores y exservidores públicos de la entidad que incurran en conductas que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado en las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.

Surtidas las etapas de instrucción y juzgamiento, la autoridad disciplinaria competente emitirá la decisión que en derecho corresponda, la cual puede derivar en un fallo sancionatorio donde se incluyan sanciones de tipo pecuniario que generarán una acreencia a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

2.3.1.2. Aspectos procedimentales de las sanciones y multas de origen disciplinario

La Oficina de Control Disciplinario Interno adelanta la etapa de instrucción dentro de los procesos disciplinarios seguidos contra los servidores y ex servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual inicia con la recepción de una queja o informe sobre hechos que probablemente puedan configurar una falta disciplinaria y termina con la decisión de archivo o con la notificación del pliego de cargos y la respectiva remisión del proceso a la Oficina Jurídica de la entidad para que se adelante la etapa de juzgamiento.

El juzgamiento inicia con el pliego de cargos debidamente notificado y finaliza con la decisión de fondo en firme mediante fallo absolutorio o sancionatorio, en este último caso, la autoridad disciplinaria competente deberá determinar la sanción a imponer. Para ello debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 48 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 9° de la Ley 2094 de 2021, que establece las clases y los límites de las sanciones disciplinarias así:

“ARTÍCULO 48. Clases y límites de las sanciones disciplinarias. El disciplinable está sometido a las siguientes sanciones:

1. Destitución e inhabilidad general de diez (10) a veinte (20) años para las faltas gravísimas dolosas.
2. Destitución e inhabilidad general de ocho (8) a diez (10) años para las faltas gravísimas realizadas con culpa gravísima.
3. Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para las faltas graves dolosas.
4. Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses para las faltas graves culposas.

5. *Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos para las faltas leves dolosas.*
6. *Amonestación escrita para las faltas leves culposas.*”

Proferido y ejecutoriado el respectivo fallo sancionatorio pueden configurarse las siguientes situaciones de acuerdo con la naturaleza de la sanción:

- A. La sanción consiste en multa entre diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos, caso en el cual el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expedirá el acto administrativo con el fin de hacer efectiva la sanción disciplinaria conforme lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 236 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 53 de la Ley 2094 de 2021, o la norma que lo modifique o sustituya.
- B. Respecto a la forma y plazo para pagar la sanción, se deberá aplicar lo establecido en el artículo 237 de la Ley 1952 de 2019 que señala lo siguiente:

“ARTÍCULO 237. Pago y plazo de la multa. Cuando el sancionado continúe vinculado a la misma entidad: el descuento podrá hacerse en forma proporcional durante los doce (12) meses siguientes a su imposición.

Si el sancionado se encuentra vinculado a otra entidad oficial: se oficiará para que el cobro se efectúe por descuento.

Si el sancionado no se encuentra vinculado a la entidad oficial: deberá cancelar la multa a favor de la entidad, en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que la impuso. De no hacerlo, el nominador promoverá el cobro coactivo, dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del plazo para cancelar la multa. (...)”

- C. Cuando la sanción a aplicar sea de suspensión y la misma recaiga sobre un ex servidor de la entidad, el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., expedirá el acto administrativo que hace efectiva la sanción disciplinaria de conformidad con lo establecido en ellos artículos 48 y 237 de la Ley 1952 de 2019, o la norma que lo modifique o sustituya.

2.3.2. PROCESO DE COBRO

2.3.2.1. Determinación del debido cobrar

La Dirección de Talento Humano deberá verificar con la Subdirección Financiera si el sancionado realizó el pago de la obligación. En caso de que el sancionado realice el pago, deberá allegar constancia de ello a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



En caso contrario, esto es, que el sancionado no realice el pago de la obligación, la Dirección de Talento Humano procederá a realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la sanción según la naturaleza de la vinculación al momento de la ejecución aplicando la normatividad vigente.

En el caso que existan dudas frente a la viabilidad del cobro de la acreencia, la Dirección de Talento Humano solicitará a la Oficina Jurídica concepto frente a la posible configuración de las causales establecidas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021, caso en el cual, la Dirección de Talento Humano gestionará ante el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la expedición del acto administrativo que declare la imposibilidad de realizar el cobro.

2.3.2.2. Constitución del título ejecutivo

Una vez ejecutoriado el fallo sancionatorio, la Oficina de Control Disciplinario Interno solicitará a la Dirección de Talento Humano gestionar ante el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la expedición del acto administrativo mediante el cual se haga efectiva y se ejecute la sanción disciplinaria.

El acto administrativo que ejecuta la sanción disciplinaria será notificado al sancionado a través de la Subdirección de Gestión Documental o la dependencia que desarrolle sus funciones, para lo cual deberá remitirse junto con la resolución, el recibo de pago expedido por la Subdirección Financiera, el cual deberá ser gestionado por la Dirección de Talento Humano.

Este acto administrativo presta mérito ejecutivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, y, por lo tanto, la Dirección de Talento Humano deberá verificar que el título ejecutivo contenga una acreencia a favor de la entidad, es esto es, que se constituya una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

2.3.2.3. Remisión a cobro persuasivo

En el caso que el sancionado no pague la obligación dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del plazo para efectuar el pago, la Dirección de Talento Humano remitirá a la Oficina Jurídica la integridad del expediente para iniciar el cobro persuasivo, el cual deberá contener como mínimo:

- El fallo disciplinario que impuso la sanción junto con la constancia de ejecutoria.
- El acto administrativo por el cual se hizo efectiva la sanción disciplinaria junto con la constancia de ejecutoria.
- La información necesaria para ubicar al sancionado.
- La última declaración de bienes y rentas del sancionado que repose en la entidad.

La Oficina Jurídica devolverá los expedientes que no cuenten con la documentación establecida para el inicio de las acciones de cobro persuasivo, caso en el cual, la Dirección de Talento Humano deberá remitir nuevamente el expediente con la información o los documentos faltantes.

Una vez recibida la documentación y verificada por parte de la Oficina Jurídica, procederá a expedir el acto administrativo por medio del cual avoque conocimiento de las actividades de cobro persuasivo y se seguirá el procedimiento determinado en el presente manual, en consonancia con las actividades definidas en el procedimiento de cobro persuasivo.

2.3.2.4. Cobro coactivo

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se ha agotado sin éxito. En tal sentido, la Oficina Jurídica remitirá el expediente a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo.

2.3.3. ASPECTOS CONTABLES

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro está definido por la Contaduría General de la Nación a través de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, las disposiciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y las disposiciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijadas en el presente manual.

2.3.3.1. Reconocimiento

Se reconocerá como hecho económico en la información financiera de la entidad, el acto administrativo que ordena hacer efectiva la ejecución de la sanción disciplinaria impuesta en contra del servidor o exservidor público, el cual deviene de un acto administrativo ejecutoriado que impone alguna de las siguientes sanciones disciplinarias:

- Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días calendario del salario básico devengado para la época de los hechos.
- Suspensión en el ejercicio del cargo para servidores vinculados con la entidad. En el evento que el disciplinado haya cesado sus funciones para el momento de la ejecutoria del fallo o durante su ejecución, y cuando no fuere posible ejecutar la sanción, se convertirá el término de suspensión o el que faltare, según el caso, en salarios básicos devengados para el momento de la comisión de la falta.

2.3.3.2. Medición

Las cuentas por cobrar por sanciones y multas de origen disciplinario se medirán por el costo establecido en el correspondiente acto administrativo. Se realizará una medición posterior cuando se determine el efecto del deterioro sobre las cuentas iniciales, el cual se registrará de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar.

2.3.3.3. Revelaciones

La entidad revelará la información relativa al valor en libros de las diferentes partidas de Cuentas por Cobrar según lo señalado en el Numeral 2.6 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación y las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Entre la información a revelar se debe tener en cuenta como mínimo:

- El valor de los libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasas de interés pactadas y vencimiento.
- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- El estado de la cartera como dentro del periodo normal de pago, en mora con procesos de gestión de cobro, en mora con procesos de cobro persuasivo y en mora con procesos de cobro coactivo.
- Cuando se depure la cartera, total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones que sustentan estas operaciones.
- La demás información que la dependencia generadora de la cartera considere que sea necesaria para la evaluación de la situación financiera de la entidad.

Por lo anterior, la Dirección de Talento Humano deberá remitir a la Subdirección Financiera con periodicidad trimestral las revelaciones frente a la cartera de su dependencia para que estas queden plasmadas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad.

2.3.3.4. Clasificación de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar por sanciones y multas de origen disciplinario se clasifican:

- A. Las cuentas por cobrar que están dentro del período normal de pago, consideradas aquellas acreencias con edad menor o igual a sesenta (60) días calendario.
- B. Las cuentas por cobrar en mora que se encuentran en cobro persuasivo, es decir, aquellas con edad mayor o igual a sesenta y un (61) días calendario.
- C. Las cuentas por cobrar que se encuentran en mora y son remitidas a cobro coactivo, transcurrido el plazo de cobro persuasivo y reclasificadas a cuentas de difícil cobro. Esta cartera debe tener como mínimo una edad de ciento ochenta días (180) días calendario.

Se aclara que el cálculo del deterioro no afecta los valores de la Cuenta por Cobrar respecto a los procesos de tipo jurídico que se inicien por parte de la Secretaría General para la recuperación de los valores adeudados, el cálculo de deterioro está determinado a reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación y tiene efectos contables.

2.3.3.5. Conciliación

La Dirección de Talento Humano deberá remitir a la Subdirección Financiera un reporte mensual de los actos administrativos con la relación de las sanciones y multas impuestas, relacionando la información de identificación del sancionado, el valor de la sanción, el plazo para el pago, el tipo de vinculación con la entidad, el número del fallo sancionatorio, el número acto administrativo que ejecuta la sanción, valor pagado y saldo pendiente por pagar.

Con base en este reporte, la Subdirección Financiera realizará el registro contable de las sanciones y multas por cobrar, que deberá coincidir con la información remitida por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cuando se verifique el pago de las obligaciones por parte de la Dirección de Talento Humano, remitirá los soportes necesarios a la Subdirección Financiera para que registre la cancelación de la respectiva cuenta por cobrar y si es el caso, la reversión del deterioro registrado con anterioridad.

2.3.4. RESPONSABILIDADES

La aplicación del proceso de cuentas por cobrar implica la participación de las siguientes áreas de la entidad con responsabilidades conjuntas en su registro, cobro y control así:

2.3.4.1. Dirección de Talento Humano

- Controlar y conciliar la información de los cobros por sanciones y multas de origen disciplinario, con el fin de garantizar información fiable de forma mensual.
- Realizar el cálculo del deterioro de la cartera de su dependencia según lo indicado en el presente manual.
- Reportar a la Subdirección Financiera la relación periódica de las sanciones y multas disciplinarias impuestas a través de acto administrativo con la identificación completa del deudor, la vinculación, el valor y plazo para pago.
- Gestionar ante el Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la expedición del acto administrativo mediante el cual se haga efectiva y se ejecute la sanción disciplinaria.
- Determinar las cuentas por cobrar de las sanciones y multas disciplinarias que serán objeto de depuración de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que expongan las razones para su depuración.
- Conformar y custodiar el expediente y los soportes documentales a través del cual se adelanta el recobro y/o conformación del título ejecutivo de acuerdo con lo indicado en Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, la Resolución 525 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, el artículo 774 del Estatuto Tributario, o las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las normas vigentes frente a los soportes contables y la gestión documental en general.
- Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la sanción según su naturaleza, previo a la remisión a cobro persuasivo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- ### 2.3.5. Oficina Jurídica

- ### 2.3.6. Subdirección Financiera

- Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 4. SANCIONES Y MULTAS IMPUESTAS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL

2.4.1. GENERALIDADES

2.4.1.1. Definición

De conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y/o el procedimiento sancionatorio previsto en la Ley 1437 de 2011, la Dirección de Contratación adelantará los procesos sancionatorios que correspondan con el fin de determinar la existencia de una posible falta del contratista en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas con la entidad.

Dicho proceso sancionatorio podrá concluir con la declaratoria de incumplimiento contractual para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato, declarar la terminación unilateral y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal, según lo que corresponda, como consecuencia del incumplimiento total o parcial de las obligaciones estipuladas en los acuerdos de voluntades suscritos por la entidad.

2.4.1.2. Aspectos procedimentales del proceso administrativo sancionatorio

La dependencia que ejerza la supervisión del contrato remitirá a la Dirección de Contratación el informe de supervisión (junto con informe interventoría en caso de que exista) que sustente las razones fácticas y jurídicas que determinen la posible existencia de un incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, junto con los soportes o pruebas que permitan dilucidar la ocurrencia de hechos que demuestren dicho incumplimiento.

La Dirección de Contratación procederá a realizar la evaluación y análisis de la solicitud, verificando los hechos y las evidencias aportadas para determinar el trámite a adelantar, pudiendo requerir a la dependencia supervisora y/o a la interventoría la información complementaria en caso de que sea necesario ajustar la solicitud.

Cumplidos los requisitos de viabilidad necesarios, la Dirección de Contratación procederá a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio en los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para determinar el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Los actos administrativos que impongan multas, caducidades, sanciones y demás declaratorias de incumplimiento serán expedidos por el/la ordenador/a del gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o su delegado de conformidad con el artículo 7º de la Resolución 204 del 23 de junio de 2020 expedida por la entidad, o la norma que la modifique o sustituya.

Posteriormente realizará las gestiones administrativas necesarias para la expedición del acto administrativo que declare el incumplimiento total o parcial del contrato, la imposición de multas, la declaratoria de caducidad del contrato, la liquidación unilateral o bilateral del contrato o la declaratoria de siniestro con el fin de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal. La Dirección de Contratación deberá verificar que este acto administrativo contenga una acreencia

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



a favor de la entidad, es esto es, que se constituya una obligación clara, expresa y actualmente exigible.

En consecuencia, el acto administrativo que determine la acreencia a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. deberá contener un plazo cierto para para realizar el pago a favor de la entidad que en ningún caso podrá superar los treinta (30) días calendario.

La Dirección de Contratación gestionará, a través de la Subdirección de Gestión Documental o la dependencia que ejerza sus funciones, la notificación del acto administrativo al contratista sancionado y expedirá la correspondiente constancia de ejecutoria, documentos que deberán ser remitidos a la Dirección de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su formalización.

En el acto administrativo que constituya el título se deberá indicar el plazo y la forma de pago. La Dirección de Contratación y la supervisión del contrato harán seguimiento conjunto al pago dentro del plazo otorgado, el cual deberá ser comunicado a la Subdirección Financiera para que registre contablemente la información que se refleja en los Estados Financieros.

2.4.2. PROCESO DE COBRO

2.4.2.1. Determinación del debido cobrar

La Dirección de Contratación junto con la supervisión del contrato verificarán y harán seguimiento a la totalidad del pago de la obligación. En caso contrario, esto es, que el contratista no realice el pago total de la obligación en el término estipulado, la Dirección de Contratación conformará el expediente para su posterior remisión a la Oficina Jurídica en aras de iniciar el cobro persuasivo, dentro del mismo deberá incluirse la liquidación de los intereses moratorios a que haya lugar hasta la fecha de remisión.

En el caso que existan dudas frente a la viabilidad del cobro de la acreencia, la Dirección de Contratación solicitará a la Oficina Jurídica concepto frente a la posible configuración de las causales establecidas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021, caso en el cual, la Dirección de Contratación gestionará ante el ordenador del gasto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado, la expedición del acto administrativo que declare la imposibilidad de realizar el cobro.

2.4.2.2. Constitución del título ejecutivo

El título ejecutivo será constituido por los actos administrativos que concluyan en alguna de las siguientes sanciones:

- La declaratoria de incumplimiento contractual para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
- El acto administrativo que imponga una multa por incumplimiento parcial del contrato (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
- La declaratoria de la caducidad del contrato (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- La liquidación unilateral o bilateral del contrato (artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, artículo 217 del Decreto 019 de 2012).
- La declaratoria de siniestro con el fin de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal (procedimiento de la Ley 1437 de 2011 o la Ley 1474 de 2011, según el amparo que se siniestre dependerá el procedimiento a aplicar).

2.4.2.3. Remisión a cobro persuasivo

En el caso que el contratista no pague la obligación dentro del plazo establecido en el acto administrativo que declare el incumplimiento total o parcial del contrato, la imposición de multas, la declaratoria de caducidad del contrato, la liquidación unilateral o bilateral del contrato o la declaratoria de siniestro con el fin de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal, la Dirección de Contratación remitirá a la Oficina Jurídica la integridad del expediente contractual para iniciar el cobro persuasivo, en donde deberán incluidos los siguientes documentos:

- Los documentos que den cuenta de la identidad de la persona natural sancionada o, existencia y representación legal del contratista sancionado y la información correspondiente a su vigencia, en caso de encontrarse en liquidación.
- El acto administrativo que declare el incumplimiento total o parcial del contrato, la imposición de multas, la declaratoria de caducidad del contrato, la liquidación unilateral o bilateral del contrato o la declaratoria de siniestro con el fin de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal, junto con la constancia de ejecutoria.
- La totalidad de la documentación que den cuenta del procedimiento surtido para la emisión del acto administrativo constitutivo de la obligación.
- La información necesaria para ubicar al sancionado.
- La liquidación del capital y los intereses de la obligación no pagada con corte a la fecha de la remisión.

La Oficina Jurídica devolverá los expedientes que no cuenten con la documentación establecida para el inicio de las acciones de cobro persuasivo, caso en el cual, la Dirección de Contratación deberá remitir nuevamente el expediente con la información o los documentos faltantes.

Una vez recibida la documentación y verificada por parte de la Oficina Jurídica, procederá a expedir el acto administrativo por medio del cual avoque conocimiento de las actividades de cobro persuasivo y se seguirá el procedimiento determinado en el presente manual, en consonancia con las actividades definidas en el procedimiento de cobro persuasivo.

2.4.2.4. Cobro coactivo

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se ha agotado sin éxito. En tal sentido, la Oficina Jurídica remitirá el expediente a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



2.4.3. ASPECTOS CONTABLES

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro está definido por la Contaduría General de la Nación a través de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, las disposiciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y las disposiciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijadas en el presente manual.

2.4.3.1. Reconocimiento

Se reconocerán como hechos económicos en la información financiera de la entidad, los actos administrativos que concluyan en alguna de las siguientes sanciones:

- La declaratoria de incumplimiento contractual para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
- El acto administrativo que imponga una multa por incumplimiento parcial del contrato (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
- La declaratoria de la caducidad del contrato (artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).
- La liquidación unilateral o bilateral del contrato (artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, artículo 217 del Decreto 019 de 2012).
- La declaratoria de siniestro con el fin de hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal (procedimiento de la Ley 1437 de 2011 o la Ley 1474 de 2011, según el amparo que se siniestre dependerá el procedimiento a aplicar).

2.4.3.2. Medición

Las cuentas por cobrar por sanciones y multas de origen disciplinario se medirán por el costo establecido en el correspondiente acto administrativo. Se realizará una medición posterior cuando se determine el efecto del deterioro sobre las cuentas iniciales, el cual se registrará de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar.

2.4.3.3. Revelaciones

La entidad revelará la información relativa al valor en libros de las diferentes partidas de Cuentas por Cobrar según lo señalado en el Numeral 2.6 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación y las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Entre la información a revelar se debe tener en cuenta como mínimo:

- El valor de los libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasas de interés pactadas y vencimiento.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- El estado de la cartera como dentro del periodo normal de pago, en mora con procesos de gestión de cobro, en mora con procesos de cobro persuasivo y en mora con procesos de cobro coactivo.
- Cuando se depure la cartera, total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones que sustentan estas operaciones.
- La demás información que la dependencia generadora de la cartera considere que sea necesaria para la evaluación de la situación financiera de la entidad.

Por lo anterior, la Dirección de Contratación deberá remitir a la Subdirección Financiera con periodicidad trimestral las revelaciones frente a la cartera de su dependencia para que estas queden plasmadas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad.

2.4.3.4. Clasificación de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar con ocasión a la declaratoria de incumplimiento contractual, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, imposición de multas, declaratoria de caducidad del contrato, declaratoria de terminación unilateral y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento estatal, se clasifican en:

- A. Las cuentas por cobrar que están dentro del período normal de pago, consideradas aquellas obligaciones con edad menor o igual a sesenta (60) días calendario.
- B. Las cuentas por cobrar en mora que se encuentran en cobro persuasivo, es decir, aquellas con edad mayor o igual a sesenta y un (61) días calendario.
- C. Las cuentas por cobrar que se encuentran en mora y son remitidas a cobro coactivo, transcurrido el plazo de cobro persuasivo y reclasificadas a cuentas de difícil cobro. Esta cartera debe tener como mínimo una edad de ciento ochenta días (180) días calendario.

Se aclara que el cálculo del deterioro no afecta los valores de la Cuenta por Cobrar respecto a los procesos de tipo jurídico que se inicien por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para la recuperación de los valores adeudados; el cálculo de deterioro está determinado a reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación y tiene efectos contables.

2.4.3.5. Conciliación

La Dirección de Contratación deberá remitir a la Subdirección Financiera un reporte mensual de los actos administrativos con la relación de las sanciones y multas impuestas, relacionando la información de identificación del sancionado, el valor de la sanción, el plazo para el pago, el tipo de vinculación con la entidad, el número del fallo sancionatorio, el número acto administrativo que ejecuta la sanción, valor pagado y saldo pendiente por pagar.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Con base en este reporte, la Subdirección Financiera realizará el registro contable de las sanciones y multas por cobrar, que deberá coincidir con la información remitida por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cuando se verifique el pago de las obligaciones por parte de la Dirección de Contratación, remitirá los soportes necesarios a la Subdirección Financiera para que registre la cancelación de la respectiva cuenta por cobrar y si es el caso, la reversión del deterioro registrado con anterioridad.

2.4.4. RESPONSABILIDADES

La aplicación del proceso de cuentas por cobrar implica la participación de las siguientes áreas de la entidad con responsabilidades conjuntas en su registro, cobro y control así:

2.4.4.1. Dirección de Contratación

- Controlar y conciliar la información de los cobros por sanciones y multas de origen contractual, con el fin de garantizar información fiable de forma mensual.
- Realizar el cálculo del deterioro de la cartera de su dependencia según lo indicado en el presente manual.
- Adelantar el proceso sancionatorio en los términos establecidos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya.
- Reportar a la Subdirección Financiera la relación periódica de las sanciones y multas impuestas en procedimientos administrativos sancionatorios con la identificación completa del deudor, la vinculación, el valor, plazo para pago, el acto administrativo que impuso la sanción y el saldo pendiente de pago.
- Determinar las cuentas por cobrar de las sanciones y multas contractuales que serán objeto de depuración de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que expongan las razones para su depuración.
- Conformar y custodiar el expediente y los soportes documentales a través del cual se adelanta el recobro y/o conformación del título ejecutivo de acuerdo con lo indicado en Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, la Resolución 525 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, el artículo 774 del Estatuto Tributario, o las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las normas vigentes frente a los soportes contables y la gestión documental en general.
- Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la sanción según su naturaleza, previo a la remisión a cobro persuasivo.
- Realizar el seguimiento a las gestiones de cobro, de cobro persuasivo y de cobro coactivo.
- Remitir mediante memorando a la Oficina Jurídica la integridad del expediente para el inicio de la etapa de cobro persuasivo.
- Certificar mensualmente mediante memorando dirigido a la Oficina Jurídica el pago de acreencias que se encuentren en etapa de cobro persuasivo.
- Remitir con periodicidad trimestral el informe de las revelaciones frente a las cuentas por cobrar de su dependencia que deberán ser consignadas en las Notas a los Estados Financieros conforme la normatividad vigente.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



2.4.4.2. Oficina Jurídica

- Asumir la competencia y avocar conocimiento de los procesos de cobro persuasivo generados con ocasión al cobro de sanciones pecuniarias impuestas en el marco de los procedimientos administrativos sancionatorios de naturaleza contractual.
- Adelantar el proceso de cobro persuasivo según lo establecido en el correspondiente procedimiento y las normas aplicables.

2.4.4.3. Subdirección Financiera

- Verificar que la información remitida mensualmente por la Dirección Talento Humano cumpla con las características de relevancia, representación fiel y las de mejora contenidas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de la Contaduría General de la Nación.
- Realizar el registro contable de las cuentas por cobrar según reporte de la Dirección de Talento Humano.
- Conciliar las cuentas por cobrar reportadas al cierre mensual, generando la información detallada por cada tercero.
- Compilar las revelaciones entregadas por las áreas al finalizar cada trimestre con el fin de presentar las Notas a los Estados Financieros.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CAPÍTULO 5. SENTENCIAS, COSTAS Y AGENCIAS EN DERECHO

2.5.1. GENERALIDADES

2.5.1.1. Definición

De conformidad con lo establecido en el artículo 306 del Código General del Proceso en consonancia con lo dispuesto en el artículo 187 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la sentencia podrá ordenar el pago de una suma líquida a favor de la parte vencedora en el proceso.

Así mismo, el artículo 361 del Código General del Proceso determina que las costas son aquellos gastos y expensas sufragados por la parte durante el curso de un proceso judicial y que son reconocidas a favor de la parte vencedora en el proceso. Dentro de las costas se encuentran los aranceles, honorarios de auxiliares de la justicia, honorarios de peritos, gastos de transporte, alimentación y alojamiento que se ocasionen cuando se practiquen diligencias fuera del despacho judicial, las expensas por expedición de copias y las agencias en derecho.

2.5.1.2. Aspectos procedimentales para el cobro de sentencias, costas y agencias en derecho

El juzgado de conocimiento emitirá la sentencia que finaliza el proceso judicial y liquidará las costas y agencias en derecho a favor de la parte vencedora. Cuando la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., resulte favorecida con la sentencia en la que se condene al pago de una suma de dinero a su favor y/o de las costas y agencias en derecho, el apoderado deberá solicitar la expedición de las copias auténticas correspondientes para iniciar las labores de cobro persuasivo a cargo de la Oficina Jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 089 de 2021.

2.5.2. PROCESO DE COBRO

2.5.2.1. Determinación del debido cobrar

En todos los casos, el apoderado deberá verificar si la parte vencida en el proceso realizará el pago de las condenas y/o costas y agencias en derecho liquidadas y aprobadas por la autoridad judicial. En el caso que la contraparte acepte pagar la obligación, el apoderado judicial gestionará los documentos necesarios para que el deudor cancele la acreencia.

En caso contrario, esto es, cuando la parte vencida se rehúse al pago de la condena y/o las costas y las agencias en derecho, el apoderado judicial conformará el expediente para iniciar el cobro persuasivo, dentro del mismo deberá incluirse la liquidación de los intereses moratorios a que haya lugar.

Cuando existan dudas frente a la viabilidad del cobro de la acreencia, la Oficina Jurídica emitirá concepto frente a la posible configuración de las causales establecidas en el artículo 21 del Decreto 289 de 2021, caso en el cual, la Oficina Jurídica gestionará ante el Despacho de la

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la expedición del acto administrativo que declare la imposibilidad de realizar el cobro.

2.5.2.2. Constitución del título ejecutivo

La sentencia en la que se condene al pago de una suma de dinero a favor de la entidad o, el auto mediante el cual la autoridad judicial realice la liquidación de las costas y agencias en derecho constituyen el título ejecutivo, de conformidad con el numeral 2° del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011 que establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 99. Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado. Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:

(...)

2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero. (...)”.

En consecuencia, el apoderado requerirá a la parte vencida para que realice el pago de la condena y/o las costas y agencias en derecho.

2.5.2.3. Remisión a cobro persuasivo

En el caso que la parte vencida no realice el pago de la condena y/o las costas y agencias en derecho, la Oficina Jurídica iniciará el cobro persuasivo con los siguientes documentos:

- a. Los documentos que den cuenta de la identidad de la persona natural condenada o el certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica, junto a la información correspondiente a la vigencia de esta última, en caso de encontrarse en liquidación.
- b. La copia auténtica de la sentencia y/o el auto de liquidación de costas y agencias en derecho.
- c. La información necesaria para ubicar al sancionado.
- d. La liquidación del capital y los intereses de la obligación no pagada con corte a la fecha de la remisión.

La Oficina Jurídica procederá a expedir el acto administrativo por medio del cual avoque conocimiento de las actividades de cobro persuasivo y se seguirá el procedimiento determinado en el presente manual, en consonancia con las actividades definidas en el procedimiento de cobro persuasivo.

2.5.2.4. Cobro coactivo

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la etapa de cobro coactivo cuando el proceso de cobro persuasivo se ha agotado sin éxito. En tal sentido, la Oficina Jurídica remitirá el expediente a la Subdirección de Cobro No Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



de Hacienda, con una antelación suficiente a la ocurrencia de la prescripción de la acción de cobro, que en ningún caso podrá superar tres (3) años contados a partir de la fecha de ejecutoriedad del título que impone, a favor de la entidad pública, la obligación de pagar una suma líquida de dinero y que presta mérito ejecutivo.

2.5.3. ASPECTOS CONTABLES

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro está definido por la Contaduría General de la Nación a través de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, las disposiciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y las disposiciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fijadas en el presente manual.

2.5.3.1. Reconocimiento

Este tipo de hechos económicos se reconocerán en la información financiera de la entidad, una vez la Oficina Jurídica registre en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB, la sentencia judicial mediante la cual reconoce una condena a favor de la entidad y/o del auto que aprueba la liquidación de las costas y agencias en derecho.

2.5.3.2. Medición

La medición de este tipo de cuentas a favor de la entidad, se medirán inicialmente al costo establecido en la sentencia y/o liquidación de costas y agencias en derecho. Posteriormente, la Oficina Jurídica determinará los valores a cobrar a favor de la entidad incluyendo los intereses de mora a que haya lugar.

2.5.3.3. Revelaciones

La entidad revelará la información relativa al valor en libros de las diferentes partidas de Cuentas por Cobrar según lo señalado en el Numeral 2.6 del Capítulo I Activos de las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, la Doctrina Contable emitida por la Contaduría General de la Nación y las directrices emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Entre la información a revelar se debe tener en cuenta como mínimo:

- El valor de los libros y a las condiciones de las cuentas por cobrar, tales como: plazo, tasas de interés pactadas y vencimiento.
- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.
- El estado de la cartera como dentro del periodo normal de pago, en mora con procesos de gestión de cobro, en mora con procesos de cobro persuasivo y en mora con procesos de cobro coactivo.

- Cuando se depure la cartera, total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones que sustentan estas operaciones.
- La demás información que la dependencia generadora de la cartera considere que sea necesaria para la evaluación de la situación financiera de la entidad.

Por lo anterior, la Dirección de Contratación deberá remitir a la Subdirección Financiera con periodicidad trimestral las revelaciones frente a la cartera de su dependencia para que estas queden plasmadas en las Notas a los Estados Financieros de la Entidad.

2.5.3.4. Clasificación de las Cuentas por Cobrar

Las cuentas por cobrar con ocasión de sentencias, costas y agencias en derecho se clasifican en:

- A. Las cuentas por cobrar que están dentro del período normal de pago, consideradas aquellas obligaciones con edad menor o igual a sesenta (60) días calendario.
- B. Las cuentas por cobrar en mora que se encuentran en cobro persuasivo, es decir, aquellas con edad mayor o igual a sesenta y un (61) días calendario.
- C. Las cuentas por cobrar que se encuentran en mora y son remitidas a cobro coactivo, transcurrido el plazo de cobro persuasivo y reclasificadas a cuentas de difícil cobro. Esta cartera debe tener como mínimo una edad de ciento ochenta días (180) días calendario.

Se aclara que el cálculo del deterioro no afecta los valores de la Cuenta por Cobrar respecto a los procesos de tipo jurídico que se inicien por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para la recuperación de los valores adeudados; el cálculo de deterioro está determinado a reconocer el exceso del valor en libros, con relación a las expectativas de recuperación y tiene efectos contables.

2.5.3.5. Conciliación

La Oficina Jurídica remitirá a la Subdirección Financiera el detalle las sentencias y/o liquidaciones de costas y agencias en derecho a favor de la Entidad, registrados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJWEB discriminado el valor de la pretensión inicial, los rendimientos y las costas judiciales. La cartera debidamente certificada por la Oficina Jurídica se utilizará para la elaboración de la conciliación de los saldos de deudores y origina los ajustes contables relacionados con intereses y demás conceptos a que haya lugar.

La base de datos detallada de la cartera administrada la Oficina Jurídica, se constituye en el libro auxiliar de las cuentas y subcuenta que conforman los saldos de los deudores por este concepto.

Cuando se verifique el pago de las obligaciones por parte de la Dirección de Contratación, remitirá los soportes necesarios a la Subdirección Financiera para que registre la cancelación de la respectiva cuenta por cobrar y si es el caso, la reversión del deterioro registrado con anterioridad.

2.5.4. RESPONSABILIDADES

La aplicación del proceso de cuentas por cobrar implica la participación de las siguientes áreas de la entidad con responsabilidades conjuntas en su registro, cobro y control así:

2.5.4.1. Oficina Jurídica

- Controlar y conciliar la información de los cobros por sentencias y/o liquidación de costas y agencias en derecho, con el fin de garantizar información fiable de forma mensual.
- Realizar el cálculo del deterioro de la cartera de su dependencia según lo indicado en el presente manual.
- Reportar a la Subdirección Financiera la relación periódica de las sentencias y/o liquidación de costas y agencias en derecho junto con la identificación completa del deudor, el valor, plazo para pago y el saldo pendiente de pago.
- Determinar las cuentas por cobrar de las sentencias y/o liquidación de costas y agencias en derecho que serán objeto de depuración de los estados financieros con sus correspondientes soportes, y asistir como invitados con voz al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que expongan las razones para su depuración.
- Conformar y custodiar el expediente y los soportes documentales a través del cual se adelanta el recobro y/o conformación del título ejecutivo de acuerdo con lo indicado en Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, la Resolución 525 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, el artículo 774 del Estatuto Tributario, o las normas que las modifiquen o sustituyan, así como las normas vigentes frente a los soportes contables y la gestión documental en general.
- Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de la sanción según su naturaleza, previo a al cobro persuasivo.
- Realizar el seguimiento a las gestiones de cobro, de cobro persuasivo y de cobro coactivo.
- Adelantar el proceso de cobro persuasivo según lo establecido en el correspondiente procedimiento y las normas aplicables.
- Reportar a la Subdirección Financiera los pagos realizados por concepto de sentencias y/o liquidación de costas y agencias en derecho junto con la identificación completa del pago.
- Remitir con periodicidad trimestral el informe de las revelaciones frente a las cuentas por cobrar de su dependencia que deberán ser consignadas en las Notas a los Estados Financieros conforme la normatividad vigente.

2.5.4.2. Subdirección Financiera

- Verificar que la información remitida mensualmente por la Oficina Jurídica cumpla con las características de relevancia, representación fiel y las de mejora contenidas en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera de la Contaduría General de la Nación.
- Realizar el registro contable de las cuentas por cobrar según reporte de la Oficina Jurídica
- Conciliar las cuentas por cobrar reportadas al cierre mensual, generando la información detallada por cada tercero.
- Compilar las revelaciones entregadas por las áreas al finalizar cada trimestre con el fin de presentar las Notas a los Estados Financieros.

Elaboró:

Subdirección Financiera
Dirección Administrativa y Financiera
Oficina Jurídica

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



RESOLUCIÓN N° 558

(23 de agosto de 2024)

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

De la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto Distrital 340 de 2020 modificado por el Decreto 400 de 2022 y,

CONSIDERANDO

Que, los artículos 70 y 71 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establecen el deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades y otorga la competencia para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación.

Que, el numeral 3 del artículo 1° de la Ley 397 de 1997, Ley General de Cultura, señala que:

“(…) El Estado impulsará y estimulará los procesos, proyectos y actividades culturales en un marco de reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural de la Nación colombiana (…).”

Que, la Ley 397 de 1997 *“Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias.”*, en su artículo 17 señala:

“(…) DEL FOMENTO. El Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, fomentará las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.”

Que, así mismo, el artículo 18 de la mencionada ley establece:

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

“ (...) El Estado, a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales, establecerá estímulos especiales y promocionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales. Para tal efecto establecerá, entre otros programas, bolsas de trabajo, becas, premios anuales, concursos, festivales, talleres de formación artística, apoyo a personas y grupos dedicados a actividades culturales, ferias, exposiciones, unidades móviles de divulgación cultural, y otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes, así como para integrantes de las comunidades locales en el campo de la creación, la ejecución, la experimentación, la formación y la investigación a nivel individual y colectivo (...)”

Que, el Decreto Distrital 340 de 2020, *“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”* señala que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, tiene por objeto:

“(...) orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil (...)”.

Que, el artículo 3º literal (j) del Decreto Distrital 340 de 2020, señala que dentro de las funciones de esta Secretaría, está la de: *“(...) Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...)”.*

Que, el artículo 13 del decreto en cita, contempla como una de las funciones de la Dirección de Economía, Estudios y Política de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte la de: *“(...) d. Asesorar la formulación e implementación de políticas públicas, planes, programas y proyectos relacionados con temas de economía cultural y creativa y de las economías derivadas del sector. e. Dirigir acciones para el fomento, promoción, incentivo y desarrollo de la economía cultural y creativa en la ciudad. (...)”.*

Que, en dicho sentido, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura mediante la adopción de

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades. Así las cosas, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, establece el proceso misional del fomento a la cultura, como el conjunto de programas impulsados desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, el reconocimiento del fomento a la cultura como elemento central de protección y promoción de los Derechos Humanos, ha propiciado la creación de esquemas de política pública que buscan materializar el mandato Constitucional de promover la protección, desarrollo y difusión de la cultura, mediante la adopción de medidas que faciliten el ejercicio de sus derechos por parte de todas las comunidades.

Que, en consonancia con lo anterior, esta Secretaría mediante su proceso misional de Fomento, impulsa programas desde las entidades públicas que conforman el sector, con el propósito de promover, reconocer y fortalecer las prácticas artísticas, culturales y patrimoniales de la ciudadanía; garantizando un impacto integral e incluyente sobre la ciudad y favoreciendo el ejercicio libre y creativo de los derechos culturales.

Que, dentro de las líneas de fomento se han definido las invitaciones culturales, las cuales se han concebido como mecanismos que buscan diversificar la participación de la ciudadanía en el proceso de Fomento, por medio de convocatorias que se adapten a las necesidades particulares o concertaciones con las poblaciones, sectores sociales o agentes de la ciudad, y les permita a las organizaciones, colectivos o personas, encontrar otros medios a través de los cuales acceder a recursos económicos o en especie; así como a espacios que les facilite iniciar, fortalecer o ampliar sus prácticas culturales, artísticas, creativas o patrimoniales.

Que, la Política Pública Distrital de Economía Cultural y Creativa del año 2019 *“es un instrumento de planeación de largo plazo, que busca fortalecer el ámbito económico de la cultura y la creatividad de la ciudad de Bogotá, protegiendo los derechos y las libertades culturales de quienes habitan la ciudad”*. Esta política pública estableció cinco líneas de acción para dar respuesta de manera pertinente a las necesidades identificadas del sector cultural y creativo. La primera de las líneas estratégicas se denomina: *“Promover espacios adecuados para el desarrollo de actividades culturales y creativas”*.

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

Que, aunado a lo anterior esta invitación se enmarca en la estrategia Cultura 24 Horas (C24), una iniciativa que busca promover y garantizar la accesibilidad, diversidad y participación de diferentes prácticas culturales y recreativas en entornos seguros y horarios no convencionales para el disfrute de la ciudadanía y sus turistas.

Que, la Noche de Museos de Bogotá es una iniciativa de la Mesa de Museos de Bogotá, creada en noviembre de 2021, con el ánimo de promover el reencuentro alrededor de la cultura, de dinamizar la oferta museal y de fomentar la reapropiación de la noche y del espacio público por parte de quienes habitan la ciudad. La Noche de Museos de Bogotá se acerca a su cuarta edición. En sus tres ediciones anteriores ha convocado a más de 130.000 personas que han disfrutado de la oferta de más de 50 museos y espacios culturales en 15 localidades de Bogotá.

Que, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante la Dirección de Economía, Estudios y Política, para apoyar la dinamización de la Noche de los Museos de Bogotá 2024 mediante iniciativas interdisciplinarias que sean presentadas por entidades museales y busquen el desarrollo de una agenda cultural y creativa en horarios no convencionales diferentes a los horarios habituales de apertura de los museos. Lo anterior, en concordancia con los acuerdos generados por la Mesa de Museos de Bogotá frente a los horarios de activación.

Que, las iniciativas presentadas por las entidades museales deben garantizar la dinamización de una programación interdisciplinaria innovadora y diversa en horario no habitual durante la Noche de los Museos de Bogotá 2024. Las iniciativas podrán incluir técnicas inmersivas como: realidad virtual o aumentada, tecnologías emergentes que incluyen el video mapping, las artes electrónicas y las artes transmediales en fachadas o superficies al interior de los museos.

Que, adicionalmente con el propósito de propiciar el trabajo en red, se invita a las entidades museales participantes a que propongan el desarrollo de alguna(s) actividad(es) en un museo público de la ciudad. Aquellos participantes que incluyan este componente dentro de sus iniciativas obtendrán cinco (5) puntos en los criterios de evaluación.

Que, para soportar la presente invitación cultural, la SCRDP cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se cita a continuación:

Invitación	Monto del incentivo	No. de	Monto total de la	CDP	Dependencia
------------	---------------------	--------	-------------------	-----	-------------

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

		incentivos	invitación		encargada de la invitación
Invitación Cultural Noche de los Museos 2024	El valor individual de cada incentivo es de Diecisiete millones doscientos mil pesos m/cte (\$17.200.000)	Diez (10) incentivos económicos	Ciento setenta y dos millones de pesos m/cte (\$172.000.000)	N.º 1482 del 14 agosto de 2024	Dirección de Economía, Estudios y Política

Que, de conformidad con lo anterior y en cumplimiento del marco normativo señalado, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte da apertura a la *“Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”*, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, los requisitos y condiciones específicas de participación para la *“Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”*, hacen parte integral de la presente resolución y pueden ser consultadas en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que, en consideración de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura de la *“Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”*, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, a partir del 23 de agosto de 2024, así:

Invitación	Monto del incentivo	No. de incentivos	Monto total de la invitación	CDP
Invitación Cultural Noche de los Museos 2024	El valor individual de cada incentivo es de Diecisiete millones doscientos mil pesos m/cte (\$17.200.000)	Diez (10) incentivos económicos	Ciento setenta y dos millones de pesos m/cte (\$172.000.000)	N.º 1482 de 2024

ARTÍCULO SEGUNDO: Los requisitos y condiciones de participación de la *“Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”*, se encuentran publicados en el micrositio web: <https://invitaciones.scrd.gov.co/> de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO TERCERO: Los recursos para el desarrollo y ejecución de la *“Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”*, de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte será atendido con cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal con

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

número 1482 del 14 de agosto de 2024, relacionado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: La Dirección de Economía, Estudios y Política de la SCRD será responsable de realizar los trámites correspondientes al desembolso de los incentivos económicos previstos en esta invitación cultural, de conformidad con el proceso de evaluación respectivo y de acuerdo con el número de incentivos establecidos en el artículo primero del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: Solicitar a la Dirección de Fomento publicar la presente resolución, así como los requisitos y condiciones de participación de la invitación cultural en el micrositio denominado: Invitaciones Culturales de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO SEXTO: Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, comunicar el contenido de la presente resolución a través del sistema de gestión documental ORFEO, a la Dirección de Fomento, Dirección de Economía, Estudios y Política y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para los trámites de su competencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Solicitar a la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, la publicación del contenido de la presente resolución en la Gaceta Distrital y en el Régimen Legal de Bogotá D.C.

ARTÍCULO OCTAVO: El presente acto administrativo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y contra este no procede recurso alguno, de conformidad con lo señalado en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Dado en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) días de agosto (08) de dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR

Secretario de Despacho

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

20242200312673

Al contestar, citar el número:

Radicado:

20242200312673

Fecha: 21-08-2024

RESOLUCIÓN No. 558 DEL 23 DE AGOSTO DE 2024

“Por medio de la cual se ordena la apertura de la Invitación Cultural Noche de los Museos 2024”

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Lina L. Carrillo Orduz - Contratista Dirección de Fomento.
Revisó: Edgar Javier Pulido Caro - Contratista Dirección de Fomento.
Miguel Ángel Solano - Abogado Contratista – Subsecretaría de Gobernanza.

Aprobó: Liliana Marcela Pamplona – Directora de Fomento.
Yaneth Astrid Marín Ospina - Directora de Economía, Estudios y Política (E).
Ana María Boada Ayala- Subsecretaría de Gobernanza.

Revisó: Diego Eduardo Beltrán Hernández - Contratista Oficina Jurídica.
Revisó y ajustó: Sandra Margoth Vélez Abello - Jefe Oficina Jurídica.

Documento 20242200312673 firmado electrónicamente por:	
Sharon Nicole Rodríguez Perdomo	Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22 Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 23-08-2024 15:53:30
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Despacho Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 23-08-2024 07:44:47
Sandra Margoth Vélez Abello	Jefe Oficina Jurídica Oficina Jurídica Fecha firma: 22-08-2024 16:35:58
Diego Eduardo Beltrán Hernández	Contratista Oficina Jurídica Fecha firma: 22-08-2024 16:29:55
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 22-08-2024 13:06:57
Miguelangel Solano Rojas	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 22-08-2024 12:47:37
Yaneth Astrid Marín Ospina (E)	Directora de Economía, Estudios y Política (E) Dirección de Economía Estudios y Política Fecha firma: 22-08-2024 08:41:06
Liliana Marcela Pamplona Romero	Directora de fomento Dirección de Fomento Fecha firma: 22-08-2024 07:07:01
Edgar Javier Pulido Caro	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 21-08-2024 16:37:17
Lina Leonor Carrillo Orduz	Contratista Dirección de Fomento Fecha firma: 21-08-2024 16:31:33
Revisó:	Nathalia Andrea Penagos Núñez - Auxiliar administrativo - Dirección de Fomento
	Nathalia Andrea Penagos Núñez - Auxiliar administrativo - Dirección de Fomento
 e5286fe4775556ea74b49fc2b343520a8520a88cf3ac284349c49f9152e6f05c Codigo de Verificación CV: e2b08	

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 1502

(23 de agosto de 2024)

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO- IDU, en ejercicio de las facultades atribuidas por la Ley 388 de 1997, artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, el artículo 29 del Acuerdo 01 de 2009 del Consejo Directivo del IDU, el artículo 4º del Acuerdo 02 de 2022 del Consejo Directivo del IDU y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 58 de la Constitución Política contempla que *“(...) por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Este se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa (...)”*.

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997 declara como motivo de utilidad pública o interés social para efectos de decretar la expropiación, la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros fines, a la *“(...) e) Ejecución de programas y proyectos de infraestructura vial y de sistemas de transporte masivo; (...)”*.

Que el parágrafo 1º del artículo 61 ibídem establece que al precio de adquisición *“(...) se le descontará el monto correspondiente a la plusvalía o mayor valor generado por el anuncio del proyecto u obra que constituye el motivo de utilidad pública para la adquisición, salvo el caso en que el propietario hubiere pagado la participación en plusvalía o la contribución de valorización; según sea el caso. (...)”*

Que el capítulo VIII de la Ley 388 de 1997 regula el procedimiento de la expropiación administrativa prevista en el artículo 58 de la Constitución Política.

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

Calle 22 No. 6 - 27
Código Postal 11031
Tel: 3386660
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195
FO-DO-10_V16





DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

Que el artículo 2.2.5.4.3 del mencionado Decreto Nacional indica el contenido del acto administrativo mediante el cual se efectúe el anuncio de un proyecto así: “1. La descripción del proyecto, programa u obra que constituye el motivo de utilidad pública o interés social y, si es del caso, el instrumento normativo que lo contempla, decreta o aprueba; 2. La delimitación preliminar mediante coordenadas IGAC en planos a nivel predial (escala 1:2.000 o 1:5.000) de la zona en la cual se adelantará el proyecto, programa u obra que se anuncia; 3. Los avalúos de referencia correspondientes al área descrita en el numeral anterior que obrarán como anexo del acto administrativo de anuncio del proyecto, o indicar la condición que en el evento de no contar con los mencionados avalúos de referencia, la administración deberá ordenar y/o contratar la elaboración de los avalúos de referencia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del acto administrativo de anuncio. (...)”

Que el artículo 534 del Decreto Distrital 555 de 2021 “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”, dispone:

“Artículo 534. Anuncio de proyectos u obras. Las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para la ejecución de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social, o el alcalde distrital, harán el anuncio del respectivo programa, proyecto u obra, mediante acto administrativo de carácter general, el cual servirá de base para implementar el descuento en relación con el avalúo comercial que servirá de base para determinar la indemnización en los casos de expropiación, del mayor valor generado por el anuncio del proyecto, programa u obra que constituye el motivo de utilidad pública o interés social para adelantar la expropiación.

Para tal efecto, se realizarán avalúos de referencia que definirán el valor del suelo antes del anuncio del proyecto y que se realizarán por zonas o subzonas geoeconómicas homogéneas, de conformidad con las disposiciones y procedimientos establecidos en el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 en la norma que lo modifique o sustituya.

Realizado el anuncio del proyecto, las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria decretar la expropiación de inmuebles para la ejecución de programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social, podrán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o al evaluador respectivo que se determine si se genera un mayor



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

valor por el anuncio de proyecto, según lo establecido en el artículo 2.2.5.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.

Los avalúos de referencia se podrán solicitar dentro del trámite de formulación de los instrumentos de planeación correspondientes y antes de su adopción, o antes del respectivo anuncio, a efectos de la adquisición predial correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, se tendrá en cuenta las siguientes condiciones para efectos de realizar los avalúos de referencia:

1. Para los planes parciales y demás instrumentos vigentes a la entrada de adopción del presente plan que establezcan edificabilidades en función del sistema de reparto de cargas y beneficios, y de la integración inmobiliaria o el reajuste de suelos, el avalúo de referencia al que se refiere el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 se elaborará considerando la norma urbanística aplicable al predio con anterioridad a la integración predial o reajuste de suelo, y en todo caso únicamente tendrá en cuenta el índice de construcción al que efectivamente pueden acceder los predios de manera individual, sin considerar escenarios de integración predial.

2. Para los planes parciales y demás instrumentos que se adopten en el marco del presente plan, y en los cuales se permita aumentar la edificabilidad por encima de los índices de construcción básicos por asumir cargas urbanísticas, la elaboración del avalúo de referencia únicamente tendrá en cuenta el índice de construcción básico. Este avalúo se solicitará en el marco de la formulación de los instrumentos de planeación correspondiente.

Parágrafo 1. *Para los proyectos estructurantes de movilidad se podrá hacer anuncio de proyecto para cada etapa de su desarrollo según lo establezca el operador urbano o de la infraestructura competente.*

Parágrafo 2. *El anuncio de que trata este artículo no generará obligación de formular o adoptar el instrumento, ni obligará a presentar oferta de compra sobre los bienes objeto del mismo.”*



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

Que el artículo 535 del Decreto Distrital 555 de 2021 "Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.", establece:

“Artículo 535. Contenido del anuncio de proyecto. El acto administrativo mediante el cual se anuncie programas, proyectos u obras de utilidad pública o interés social, o el alcalde distrital, contendrá como mínimo:

1. Los contenidos establecidos en el artículo 2.2.5.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
2. La descripción de las actuaciones, actividades o instrumentos que se formularán o adelantarán para la ejecución o implementación del programa o proyecto de renovación urbana que constituye el motivo de utilidad pública o interés social para la adquisición de inmuebles a los que se refiere el artículo 58 de la Ley 388 de 1997.
3. Las condiciones para la concurrencia de terceros en la adquisición de inmuebles por enajenación voluntaria y expropiación por vía judicial o administrativa; cuando a ello hubiere lugar.
4. La adopción de los avalúos de referencia, o la orden para su elaboración dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del acto administrativo de anuncio.

Parágrafo. Conforme con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.5.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, la delimitación del área sobre la cual se adelantará el proyecto o programa de renovación urbana es preliminar, de tal manera que las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles podrán adquirir áreas menores, si en función del desarrollo del programa o proyecto lo requieren.”

Que el Instituto de Desarrollo Urbano tiene como objeto, conforme con el Acuerdo Distrital 19 de 1972 y Acuerdo 1 de 2009 del Consejo Directivo, atender en el ámbito de sus competencias, la ejecución integral y el mantenimiento de los proyectos de infraestructura de los sistemas de movilidad y de espacio público construido del Distrito Capital, contemplados dentro del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y los planes y programas sectoriales. Adicionalmente el mismo, tiene la facultad de ordenar las expropiaciones necesarias para la ejecución de los planes y programas aprobados.

Que el artículo 92 del Decreto Distrital 555 de 2021 establece:



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

“Artículo 92. Sistema de Movilidad. Es el conjunto de bienes, infraestructuras, redes y mecanismos tecnológicos que dan soporte territorial a la libre circulación de los habitantes, la prestación efectiva de los servicios de transporte público, y al desplazamiento de mercancías. Se debe desarrollar y consolidar a partir de criterios de sostenibilidad, calidad, eficiencia y seguridad vial y humana, equidad, inclusión y accesibilidad universal en el Distrito Capital, y dar prioridad de circulación a los modos de transporte limpios y sostenibles. (...)”

Que el artículo 93 del Decreto Distrital 555 de 2021 dispone:

“Artículo 93. Estrategias del Sistema de Movilidad. Son estrategias territoriales del Sistema de Movilidad las siguientes:

(...)

2. Promover modos de transporte limpios y sostenibles

(...)”

Que el Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo 761 de 2020, “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

Que el propósito 4, contenido en el artículo 9° del Acuerdo Distrital 761 de 2020 consiste en: “Propósito 4. Hacer de Bogotá - Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible”, a través del cual se busca la promoción de modos sostenibles de transporte, el mejoramiento de los tiempos y de la experiencia del desplazamiento, teniendo a la red de metro regional, de buses y a la red de ciclorutas como ejes articuladores de la movilidad tanto de la ciudad como de la región.

Que para alcanzar dicho propósito, se formulan estrategias y proyectos para mejorar la experiencia de los tiempos de desplazamiento en Bogotá – Región, teniendo un sistema de transporte masivo multimodal, regional, sostenible, limpio y que cumple con todos los parámetros en materia de bioseguridad, complementado con el mejoramiento integral de la red de ciclorutas de la ciudad que mejoren las condiciones de accesibilidad y seguridad de la red, aumentando así el número de personas que utilizan la bicicleta para transportarse.



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

Que el proyecto fue incluido en la matriz de proyectos del IDU, la cual refleja las metas establecidas para esta entidad, a través del Acuerdo Distrital 761 de 2020.

Que el artículo 567 del Decreto Distrital 555 de 2021 dispone:

“Artículo 567. Programa para descarbonizar la movilidad. El programa aporta a los objetivos del Plan de Ordenamiento Territorial de Mejorar el ambiente urbano y de los asentamientos rurales y al de Reducir los desequilibrios y desigualdades para un territorio más solidario y cuidador. Se apuesta por reducir las emisiones de GEI a través del aumento de modos de transporte con menor huella de carbono y eficiencia energética y por la generación de entornos vitales alrededor de las infraestructuras de movilidad lo cual requiere de la consolidación de la malla arterial e intermedia en perfiles completos para dar continuidad a los flujos y dinámicas de movilidad. A través de este programa el Distrito Capital consolida la red de metros, trenes de cercanía, cables y facilita la electrificación de otros corredores de transporte público, promoviendo además su integración modal y operativa con la red de infraestructura para la movilidad. Contribuye a concretar los propósitos de la Estructura Funcional y del Cuidado. Contiene los siguientes subprogramas:

Que el Instituto de Desarrollo Urbano IDU realizó los estudios de prefactibilidad y factibilidad del proyecto.

Que mediante Acuerdo Regional 010 de 2023 expedido por el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca se declaró de importancia estratégica el proyecto “Estudios y Diseños Fase III y construcción del intercambiador Calle 80 por Avenida las Quintas”.

Que mediante Acuerdo Regional 011 de 2023 expedido por el Consejo Regional de la Región Metropolitana Bogotá- Cundinamarca se aprobaron las vigencias futuras ordinarias del proyecto “Estudios y Diseños Fase III y construcción del intercambiador Calle 80 por Avenida las Quintas”.

Que a través del Acuerdo No. 927 de 2024, el Concejo de Bogotá D.C. aprobó el Plan de Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.

Que el artículo 14 del citado Plan de Desarrollo Distrital, establece lo siguiente: “Artículo 14. Programas del Objetivo Estratégico “Bogotá ordena su territorio y avanza



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

en su acción climática”. Adóptense los siguientes programas para la materialización del objetivo estratégico:

(...)

14.4. Programa 26. Movilidad Sostenible. Este programa busca que el sistema de movilidad sea un catalizador de sostenibilidad ambiental, un motor de bienestar social y un lugar de encuentro de todos los ciudadanos. Es decir, garantizar que la ciudadanía pueda moverse de una manera rápida y segura, que contribuya a mejorar la calidad del aire y a reducir las emisiones de GEI.

Por esto, es necesario superar el rezago en infraestructura para la movilidad mediante la ejecución de nuevos proyectos, así como la culminación de las obras que vienen en ejecución.

Así mismo, contener el aumento de siniestros con fatalidades, mejorando las condiciones del espacio público para la movilidad con accesibilidad universal.

Por lo tanto, se gestionarán nuevos proyectos de infraestructura sostenible en la ciudad-región, priorizando diseños de menor impacto ambiental, proyectos de renovación urbana para la movilidad sostenible asociados a la red de transporte público masivo.

Se destacan los principales proyectos de movilidad nuevos y en ejecución, los cuales se priorizaron en el programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial en el presente Plan de Desarrollo, nuevas salidas de la ciudad por el occidente que permitan disminuir la congestión, así como las líneas del metro 1, 2 y 3, entre otras obras que se vienen desarrollando de acuerdo con el estado de cada proyecto. Adicionalmente, la conservación del 40 % (más de 3.000 km carril) de la malla vial cuyo estado de condición física se encuentra en mal estado.”

Que el artículo 300 del Acuerdo No. 927 de 2024, establece: “Artículo 300. Proyectos de infraestructura de movilidad del Plan Distrital de Desarrollo. A continuación, se relacionan los proyectos de infraestructura de movilidad, cuya ejecución se podrá priorizar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, además de los previstos en el Programa de Ejecución del POT:(...)”

No	PROYECTO	DIRECCIÓN DESDE DONDE A DONDE VA EL PROYECTO	ESTADO
.			



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

71	Intercambiador Calle 80	Desde la carrera 116B hasta el límite de Bogotá Puente de Guadua - Río Bogotá	Contrato suscrito
----	----------------------------	---	-------------------

(...)”

Que el proyecto se localiza en la ciudad de Bogotá D.C., en las intersecciones de la Calle 80 con las Carreras 119 y 120, entre las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) No. 72 – Bolivia y No. 73 – Garcés Navas de la localidad de Engativá, en un eje estratégico para mejorar la conectividad de Bogotá con la región y el occidente del país y se encuentra limitado en este punto cardinal, por el enlace peatonal existente, correspondiente al denominado Puente de Guadua cuyas características de configuración y solución a la movilidad peatonal lo convierten en un punto de referencia del sector para el proyecto, localizado además sobre el borde occidental de la ciudad de Bogotá.

El proyecto contempla la construcción de un paso elevado vehicular en la Avenida Medellín (Calle 80), así como la adecuación y construcción de infraestructura a nivel o desnivel, haciendo posible las maniobras para los distintos movimientos requeridos en la Intersección para su óptimo funcionamiento, incluyendo la conexión de la Carrera 120 con la Avenida Medellín cuya circulación vehicular debe incorporarse a la calzada lateral sur de la Calle 80 (sentido norte – oriente), así mismo, debe garantizar el movimiento oriente – norte (incorporación a la Carrera 120), entre otros movimientos, con los cuales se mejoren las condiciones operacionales del sector. El proyecto a su vez involucra la construcción y/o adecuación de la infraestructura necesaria, que permita los movimientos occidente – occidente de los vehículos mixtos y oriente-orientes, tanto para operación de Transmilenio y del SITP, como de los vehículos mixtos.

Que respecto a los peatones y ciclistas, se plantea una solución a desnivel con un puente, para peatones y ciclistas, que permita el cruce transversal de estos actores sobre la Avenida Medellín, de manera segura a la altura de la Carrera 119, generando los accesos adecuados a los paraderos localizados en el sector y asegurando la operación a flujo continuo para los vehículos que transitan sobre la Av. Medellín (Calle 80), en todo caso la solución debe minimizar los conflictos entre los actores motorizados y no motorizados. Así mismo, de manera complementaria se considera la construcción y/o adecuación de vías de conexión a la Intersección (incluida la Carrera 120) que permitan, de la manera más apropiada, la circulación de vehículos mixtos desde, hacia y sobre el corredor de la Avenida Medellín (Calle 80) en este sector específico, así como también la implementación de las obras y mecanismos



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

necesarios para garantizar el desplazamiento longitudinal, transversal y demás movimientos seguros que permitan contar con conexiones para peatones y ciclistas, mediante infraestructura de espacio público y la implementación de las medidas de mitigación a que haya lugar que minimicen conflictos y distancias de recorrido dentro del área que abarca el proyecto, principalmente entre las Carreras 119 y 120 y hasta el Puente de Guadua, así como a la altura de la Carrera 116B.

Que en todo caso, se deben garantizar los espacios suficientes para el futuro desarrollo de proyectos de las diferentes empresas de servicios públicos y distritales, y coordinar el empalme con el fin de armonizar y articular los proyectos finales que se requieren. Igualmente, se debe construir las obras necesarias para el empalme con la infraestructura existente, garantizando la continuidad y funcionalidad de la vía. Además, se deberá articular y armonizar las actividades a ejecutar en los límites establecidos de intervención, con los proyectos que se encuentren en el área de influencia del proyecto, así como con los proyectos que se encuentren propuestos sobre el área de influencia.

Que en virtud de las anteriores consideraciones se hace necesario anunciar la puesta en marcha del proyecto Intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C., con el fin de descontar del avalúo comercial de adquisición al momento de adquirir los inmuebles por enajenación voluntaria o expropiación administrativa, el monto correspondiente a la plusvalía o mayor valor generado por el anuncio del proyecto, en los términos del Decreto Nacional 1077 de 2015.

Que con base en las anteriores consideraciones, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. ANUNCIO DEL PROYECTO. Anunciar la puesta en marcha del proyecto Intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN ESPACIAL. Las zonas en las cuales se adelantará el proyecto “intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”, son las indicadas en una (1) plancha escala 1:5.000, que hacen parte integral del



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

presente acto administrativo y tiene efecto sobre todos los predios al interior del perímetro denominado “Área de Influencia del Proyecto”.

ARTÍCULO 3º. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. El proyecto “*intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.*”, contempla la construcción de un paso elevado vehicular en la Avenida Medellín (Calle 80), así como la adecuación y construcción de infraestructura a nivel y/o desnivel, haciendo posible las maniobras para los distintos movimientos requeridos en la Intersección para su óptimo funcionamiento, incluyendo la conexión de la Carrera 120 con la Avenida Medellín cuya circulación vehicular debe incorporarse a la calzada lateral sur de la Calle 80 (sentido norte – oriente), así mismo, debe garantizar el movimiento oriente – norte (incorporación a la Carrera 120), entre otros movimientos, con los cuales se mejoren las condiciones operacionales del sector. El proyecto a su vez involucra la construcción y/o adecuación de la infraestructura necesaria, que permita los movimientos occidente – occidente de los vehículos mixtos y oriente– oriente, tanto para operación de Transmilenio y del SITP, como de los vehículos mixtos. Respecto a los peatones y ciclistas, se plantea una solución a desnivel con un puente, para peatones y ciclistas, que permita el cruce transversal de estos actores sobre la Avenida Medellín, de manera segura a la altura de la Carrera 119, generando los accesos adecuados a los paraderos localizados en el sector y asegurando la operación a flujo continuo para los vehículos que transitan sobre la Av. Medellín (Calle 80), en todo caso la solución debe minimizar los conflictos entre los actores motorizados y no motorizados. Así mismo, de manera complementaria se considera la construcción y/o adecuación de vías de conexión a la Intersección (incluida la Carrera 120) que permitan, de la manera más apropiada, la circulación de vehículos mixtos desde, hacia y sobre el corredor de la Avenida Medellín (Calle 80) en este sector específico, así como también la implementación de las obras y mecanismos necesarios para garantizar el desplazamiento longitudinal, transversal y demás movimientos seguros que permitan contar con conexiones seguras para peatones y ciclistas, mediante infraestructura de espacio público y la implementación de las medidas de mitigación a que haya lugar que minimicen conflictos y distancias de recorrido el área que abarca el proyecto, principalmente entre las Carreras 119 y 120 y hasta el Puente de Guadua, así como a la altura de la Carrera 116B.

ARTÍCULO 4º. PRÁCTICA DE AVALÚOS DE REFERENCIA. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.5.4.4 del Decreto Nacional 1077 de 2015, se ordena dar inicio a los trámites necesarios ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD), a efecto de realizar los avalúos de referencia de los predios a



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

intervenir y su área de influencia para del ámbito del Proyecto “*intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.*”

ARTÍCULO 5º. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFÍA OFICIAL. Iniciar ante la Dirección de Información, Cartografía y Estadística de la Secretaría Distrital de Planeación, los trámites necesarios para incorporar en la base de datos geográfica corporativa los planos que se adoptan mediante el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 6º. INCORPORACIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN. Informar a la Secretaría Distrital de Planeación el contenido de la presente Resolución para incorporar el proyecto “*Intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.*”, en los instrumentos de planeación, gestión y financiación contenidos en el Libro VI del Decreto Distrital 555 de 2021 y que correspondan a la naturaleza del proyecto.

ARTÍCULO 7º. COMUNICACIÓN. Comuníquese la presente resolución a la Secretaría Distrital de Planeación y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) para los fines correspondientes.

ARTÍCULO 8º. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación en el Registro Distrital.

Dada en Bogotá D.C., en Agosto 23 de 2024.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

Firma mecánica generada el 23-08-2024 03:48:49 PM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021



DTDP
202432500015026
Información Pública

RESOLUCIÓN NÚMERO 1502 DE 2024

“Por medio de la cual se anuncia el proyecto intercambiador vial en la intersección de la Avenida Medellín (calle 80) con Avenida las Quintas (Carrera 119) y la Carrera 120 en Bogotá D.C.”

Anexos: 1 Otros

Aprobó: ADRIANA DEL PILAR COLLAZOS SÁENZ-Dirección Técnica de Predios
Aprobó: MARTHA LILIANA GONZÁLEZ MARTÍNEZ-Subdirección General Jurídica
Aprobó: WILLIAM ORLANDO LUZARDO TRIANA-Dirección Técnica de Proyectos
Elaboró: JOSE ALEJANDRO RAMIREZ CANO-Dirección Técnica de Predios

[illegible]

488	530	P-CTODU03954.1	1.055.502.796	39.632.386	-	23.663.125	-	30.672.118	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	68.680.929	-	68.160.929	-	No se presentó cumplimiento de los requisitos de pago por parte del Contratista.	68.160.929	-	-	-	
510	532	P-KONV02.19466	17.066.178	-	-	-	-	17.066.178	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	17.066.178	-	17.066.178	-	Acto por el pago se envió a INEL el 23/09/24 pendiente por radicar cobro	17.066.178	-	-	
531	541	P-KONV02.19468	18.112.046	38.112.049	-	-	-	-	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	18.112.046	-	18.112.046	-	INEL, radica cobro hasta junio con PVS 3392, SAP 3095 pagado 16/07/24	18.112.046	-	-	
543	559	P-KONV02.19466	4.762.274	-	-	-	-	4.762.274	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	OTI ENCON TECNOL	Com Q20 de	Capo de Inc	4.762.274	-	4.762.274	-	INEL, radica cobro en junio con CTA COMOD 30713, SAP 3097 pagado 16/07/24	4.762.274	-	-	
560	562	P-KONV02.19472	15.737.218	-	-	-	-	15.737.218	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	15.737.218	-	15.737.218	-	Detras de la entrega del acta para pago por parte de la constructora	15.737.218	-	-	
580	592	P-CTODU03849.1	25.413.055	-	-	-	-	45.796.169	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	45.796.169	-	45.796.169	-	Se entregó en la ejecución el PAF del inmueble para su cumplimiento.	22.482.493	-	-	-	
582	594	P-CTODU03932.2	40.972.709	46.972.309	-	-	-	40.972.709	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	40.972.709	-	40.972.709	-	La totalidad del pago fueron objeto de devolución por documentación y en consecuencia fueron liberados por el inmueble.	-	-	-	
583	598	P-KONV02.19474	15.705.097	-	-	-	-	15.705.097	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	15.705.097	-	15.705.097	-	Acto por el pago se envió a INEL el 23/07/24 pendiente por radicar cobro	15.705.097	-	-	
584	596	P-KONV02.19475	4.654.133	-	-	-	-	4.654.133	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	4.654.133	-	4.654.133	-	Detras de la entrega del acta para pago por parte de la constructora	4.654.133	-	-	
585	597	P-KONV02.19477	3.958.810	-	-	-	-	3.958.810	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	3.958.810	-	3.958.810	-	Acto por el pago se envió a INEL el 23/07/24 pendiente por radicar cobro	3.958.810	-	-	
586	598	P-CTODU03860.1	305.955.478	-	-	-	-	17.879.729	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	34.881.097	-	34.881.097	-	Se entregó en la ejecución el PAF del inmueble para su cumplimiento.	34.881.097	-	-	-	
593	605	P-CTODU03962.1	1.304.035.575	-	-	-	-	34.860.313	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	34.860.313	-	34.860.313	-	El contrato de fono 3 inaugurado a raíz del modificación de valor por absorción	34.860.313	-	-	-	
598	630	P-KONV02.19478	20.031.398	-	-	-	-	5.910.144	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	5.910.144	-	5.910.144	-	INEL, cobro en junio con PVS 34496, SAP 3022 pagado el 16/07/24	5.910.144	-	-	
625	627	P-KONV02.19483	21.812.736	20.274.029	-	-	-	20.274.029	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	20.274.029	-	20.274.029	-	El pago del inmueble se encuentra en uso.	-	-	-	
636	628	P-KONV02.19485	71.370.848	-	-	-	-	71.370.848	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	71.370.848	-	71.370.848	-	Acto por el pago se envió a INEL el 23/09/24 pendiente por radicar cobro	71.370.848	-	-	
637	629	P-KONV02.19486	1.097.666.272	-	-	-	-	89.365.125	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	602.202.289	-	602.202.289	-	Cobro de dinero en efectivo por parte con PVS 3537979, CTA COMOD 71, SAP 3097 79295 indicados con dicho 024/05/002664 y 704/04/00003651, radica el PAF 2024 de 602.202.289 y 2024 de 80.300	602.202.289	-	-	
639	631	P-CTODU03942.1	386.175.586	27.349.957	-	-	-	-	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	27.349.957	-	27.349.957	-	No se presentó cumplimiento de los requisitos de pago por parte del Contratista.	27.349.957	-	-	-	
637	639	P-CTODU03872.1	1.078.410.413	-	-	-	-	36.168.377	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	162.683.277	-	162.683.277	-	No se presentó cumplimiento de los requisitos de pago por parte del contratista.	36.168.377	-	-	-	
644	646	P-CTODU03932.2	8.184.538	-	-	-	-	10.883.929	-	IDU	Cop	Dirección T. Construcción	OPF-Cafagigüa	COMOD 2021	Com Q20 de	Distrib	10.883.929	-	10.883.929	-	Se entregó en la ejecución el cobro solamente hasta el mes de julio de 2024	10.883.929	-	-	
660	652	P-KONV02.19491	2.869.320.000	-	-	-	-	2.308.681.091	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	2.308.681.091	-	2.308.681.091	-	El pago del inmueble se encuentra en uso.	-	-	-	
661	653	P-KONV02.19492	93.186.975	-	-	-	-	93.186.975	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	93.186.975	-	93.186.975	-	Acto por el cobro se envió a INEL el 23/06/24 pendiente de radicación	93.186.975	-	-	
663	666	P-KONV02.19474	17.498.102	-	-	-	-	6.311.140	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	6.311.140	-	6.311.140	-	Se realizó la entrega del acta de ejecución a INEL, por lo que se debe en junio con PVS 31481, SAP 1996 pagado el 16/07/24	6.311.140	-	-	
660	672	P-CTODU03932.2	30.247.769	-	-	-	-	387.967.847	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	COMEDOR VIBRO C/ Com Q20 de	Capo de Inc	387.967.847	-	387.967.847	-	Proceso de compra en trámite en el mes de agosto.	387.967.847	-	-	-	
664	676	P-KONV02.19476	74.321.870	-	-	-	-	74.321.870	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	74.321.870	-	74.321.870	-	Acto por el cobro se envió a INEL el 23/06/24 pendiente de radicación	74.321.870	-	-	
665	677	P-KONV02.19477	7323.096	-	-	-	-	7.323.096	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	7.323.096	-	7.323.096	-	Detras de la ejecución fue de liberar	7.323.096	-	-	
687	689	P-CTODU03872.19	24.832.127	-	-	-	-	25.432.699	-	IDU	Cop	Dirección T. de Proyectos	OPF-Cafagigüa	PA 002 DONALES Y 19	Com Q20 de	Capo de Inc	25.432.699	-	25.432.699	-	La liquidación del contrato se encuentra en proceso de construcción.	25.432.699	-	-	-
690	708	P-KONV02.19498	54.051.526	-	-	-	-	54.051.526	-	IDU	Cop	Oficina de Coordinación Ins.	OPF-Cafagigüa	TA VAMB (Ancl. 68 - 4	Com Q2.39	Distrib	54.051.526	-	54.051.526	-	La información de cobro se envió a INEL, para el pago de la manutención	54.051.526	-	-	-

[illegible]

2826	2188	P-C045213_2127	-	-	-	-	-	1.396.898	-	1.396.898	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	1.396.898	-	1.396.898	Donación en la entrega del acta para pago por parte de interventora	1.396.898
2828	2189	P-C045213_2130	-	-	-	-	-	24.176.147	-	24.176.147	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	24.176.147	-	24.176.147	Se cobro enjuicio con CTA COMBO 20730, SAP 0068 pagada el 30/07/24	
2886	2190	P-C045213_2131	-	-	-	-	-	803.177	-	73.46.796	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	73.46.796	-	73.46.796	El pago del f. financiero se encuentra en con.	
2942	2194	P-C70201089750-1	12.773.205	234.442.951	243.115.096	31.581.118	226.003.141	158.424.800	000	-	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	458.948.289	-	578.640.048	La interventora en la producción no ha cumplido con la facturación del costo variable debido a que el contrato no ha cumplido con la ejecución de obra acorde al RPT y cumplimiento del RPT	
2984	2008	P-C045213_2132	-	-	-	-	-	1.207.406	-	1.207.406	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	1.207.406	-	1.207.406	El pago del f. financiero se encuentra en con.	
2988	2029	P-C045213_2136	-	-	-	-	-	16.664.199	-	16.664.199	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	16.664.199	-	16.664.199	El pago del f. financiero se encuentra en con.	
2989	2021	P-C045213_2137	-	-	-	-	-	123.860.819	-	123.860.819	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	123.860.819	-	123.860.819	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3181	3108	P-C045213_2145	-	-	-	-	-	81.897.519	-	81.897.519	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	81.897.519	-	81.897.519	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3229	3248	P-C05010799-23	-	-	-	-	-	403.533.554	-	403.533.554	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Cop	-	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Comercio 26	Distrito	403.533.554	-	403.533.554	En trámite de emisión de Resolución Modificatoria a Oficia	
3300	3321	P-C70201089-20-1	2.348.606.046	227.858.172	6251510.088	440.796.406	807.083.123	238.763.303	000	-	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	860.507.932	-	1.544.008.796	No se cobro la facturación expedir el documento con los informes mensuales y adicionalmente el cumplimiento de la meta del contrato afecta la facturación del componente variable del presupuesto	
3325	3337	P-C702011596-23	-	-	-	-	-	70.846.328	-	30.802.216	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Comercio 26	Distrito	15.132.026.113	-	15.132.026.113	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3326	3338	P-C702011490-23	-	-	-	-	-	528.809.632	-	17.973.142.21	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Comercio 26	Distrito	17.973.142.21	-	17.973.142.21	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3389	3388	P-C045213_2149	-	-	-	-	-	217.031.122	-	217.031.122	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	217.031.122	-	217.031.122	Se cobro enjuicio con CTA COMBO 20730, SAP 0067 pagada el 30/07/24	
3456	3428	P-C70201212-20-4	-	-	-	-	-	18.329.762	-	64.113.194	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Comercio 26	Distrito	17.973.142.21	-	17.973.142.21	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3457	3429	P-C70201212-20-4	-	-	-	-	-	18.329.762	-	64.113.194	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Comercio 26	Distrito	17.973.142.21	-	17.973.142.21	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
3523	3335	P-C702010510-23	4.005.171.79	396.448.267	807.083.234	107.168.134	131.896.819	107.168.134	000	-	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	Cop	-	Dirección T. Construcción CDP-Cafégr. C702001104	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	497.682.518	-	347.529.327	Se cobro enjuicio con CTA COMBO 20730, SAP 0067 pagada el 30/07/24	
3689	3671	P-C045213_2154	-	-	-	-	-	1.476.278	-	1.476.278	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	1.476.278	-	1.476.278	Se cobro enjuicio con CTA COMBO 20730, SAP 0067 pagada el 30/07/24	
3808	3300	P-C045213_2161	-	-	-	-	-	5.025.978	-	5.025.978	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	5.025.978	-	5.025.978	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4060	4052	P-C045213_2165	-	-	-	-	-	44.348.056	-	44.348.056	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	44.348.056	-	44.348.056	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4061	4003	P-C045213_2166	-	-	-	-	-	10.472.102	-	10.472.102	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	10.472.102	-	10.472.102	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4062	4004	P-C045213_2167	-	-	-	-	-	29.874.148	-	29.874.148	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. Comercio 26	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	29.874.148	-	29.874.148	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4251	4008	P-C045213_2171	-	-	-	-	-	33.303.944	-	33.303.944	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	33.303.944	-	33.303.944	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4252	4006	P-C045213_2172	-	-	-	-	-	14.854.135	-	14.854.135	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	14.854.135	-	14.854.135	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4253	4007	P-C045213_2175	-	-	-	-	-	6.006.842	-	6.006.842	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	6.006.842	-	6.006.842	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4256	4008	P-C045213_2176	-	-	-	-	-	14.407.939	-	14.407.939	-	-	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	Cop	-	Oficina de Coordinación Ins. CDP-Cafégr. NA	TA VAMB (Ancl. 68 - 7) Core 62.39	Distrito	14.407.939	-	14.407.939	Acto para cobro enviado a INEL el 15/06/24 pendiente de validación	
4269	4008	P-C05010715-23	2.320.000	2.320.000	-	2.320.000	-	2.320.000	-	2.320.000	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Cop	-	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Comercio 26	Distrito	2.320.000	-	2.320.000	La interventora en la producción no ha cumplido con la facturación del costo variable debido a que el contrato no ha cumplido con la ejecución de obra acorde al RPT y cumplimiento del RPT	
4269	4105	P-C05010715-23	-	-	-	-	-	240.762.885	-	240.762.885	-	-	Comercio 26	Distrito	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Cop	-	Dirección T. Puntos CDP-Cafégr. 51377	Comercio 26	Distrito	240.762.885	-	240.762.885	La interventora en la producción no ha cumplido con la facturación del costo variable debido a que el contrato no ha cumplido con la ejecución de obra acorde al RPT y cumplimiento del RPT	

4284	4106	P-E0200000P-23	771.894.198	-	-	637.515.668	-	-	COF-CaPa®	108027 CALE 13	Convento 36 Distrito	637.515.668	-	637.515.668	No se tiene pormenor de compra establecida a que por actualización presupuestal no se pudo efectuar la disponibilidad presupuestal del complemento del auto
4285	4112	P-E0200000P-23	165.000	965.000	-	165.000	-	165.000	COF-CaPa®	100773 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	165.000	-	165.000	Es segundo pago - abonación de minuta de escritura
4291	4137	P-CT00101653-23	4.641.044.480	312.368.682	281.132.813	312.368.682	392.627.334	-	COF-CaPa®	100773 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Convento 36 Distrito	641.162.377	7.616.684.839	83.554.439	
4297	4139	P-CT00101739-23	27.682.234	56.292.300	62.996.383	-	-	-	COF-CaPa®	BU-12739-2 COMBOSOL VMB01 C/ Com 020 05	Caja de Inc.	5.521.159	62.996.383	7.750.231	
4298	4140	P-CT00101732-23	6.931.001.099	5.426.776.528	387.726.346	5.443.178.128	584.280.002	-	COF-CaPa®	CTO12324 (Anex. 68) COMBOSOL VMB01 C/ Com 020 05	Caja de Inc.	5.616.635.329	5.714.988.375	52.792.246	Se realizó mayor depósito en ordenes de pago y ordenes de pago de presupuesto.
4341	4133	P-CT00101823-23	96.936.659	128.777.242	-	128.777.242	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	128.777.242	-	-	El pago del inmueble se encuentra en curso.
4344	4136	P-CT00101823-23	33.849.706	-	-	33.849.706	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	33.849.706	-	33.849.706	Acto para cobro en el día 15/06/23 pendiente de radicación.
4351	4107	P-CT00101919-23	384.120.949	38.868.321	96.124.051	-	-	-	COF-CaPa®	BU-12739-2 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	358.611.312	843.94.099	63.687.713	
4356	4108	P-CT00101919-23	1.298.916.706	626.762.270	688.884.521	626.762.270	-	-	COF-CaPa®	BU-12739-2 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	626.762.270	1.298.916.706	688.884.521	En proceso de liquidación, el contrato finalizado el 26/12/2023 y se suscribió una de nuevo final el 10/01/2024, se encuentra en proceso a nivel de ordenes documentales y entrega prevista para la liquidación.
4357	4109	P-CT00101919-23	523.595.936	23.268.706	24.158.147	20.702.978	-	-	COF-CaPa®	BU-12739-2 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	27.822.738	34.948.006	242.832.827	Reg contra liquidación, una vez se reciban los documentos de radicación documental y entrega prevista para la liquidación del contrato (BU-12739-2023).
4363	4176	P-CT00101923-23	33.374.466	-	-	33.374.466	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	33.374.466	-	-	El pago del inmueble se encuentra en curso.
4367	4179	P-CT00101923-23	43.953.235	-	-	43.953.235	-	-	COF-CaPa®	007160201 TECNICA Com 020 05	Caja de Inc.	43.953.235	-	43.953.235	Se otorgó el pago con CTA COBMO 20736, SAP 9084 pagado el 05/07/24
4373	4186	P-E0200000P-23	33.882.232	-	138.952.252	33.882.232	-	-	COF-CaPa®	1.885 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	133.852.232	-	-	14/02/2024, En el día 20/02/2024 se emitió para corrección de la empresa presupuestal la BP 2786 de 20-12-2023 de la Nueva 23.
4380	4192	P-E0200000P-23	305.560.000	-	105.560.000	305.560.000	-	-	COF-CaPa®	102273 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	105.560.000	-	-	Las solicitudes de pago fueron objeto de devolución por documentación y en consecuencia fueron elaboradas posteriormente.
4384	4136	P-E0200000P-23	2.320.000	-	2.320.000	2.320.000	-	-	COF-CaPa®	48971 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	2.320.000	-	-	Las solicitudes de pago fueron objeto de devolución por documentación y en consecuencia fueron elaboradas posteriormente.
4392	4124	P-CT00101966-23	42.832.186	-	342.726.782	-	342.726.782	-	COF-CaPa®	CTO 001-348 TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	142.726.782	-	342.726.782	No se otorgó la actualización presupuestal relacionada con los cambios presupuestales y adicionales, el cumplimiento de la meta del contrato afecta la liquidación del contrato de la meta del contrato.
4394	4126	P-CT00101923-23	34.863.123	-	-	34.863.123	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	34.863.123	-	-	Demora en la entrega de la acta para pago por parte de Intervención
4395	4127	P-CT00101923-23	967.000.995	98.522.218	-	93.526.238	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	93.526.238	-	-	El pago del inmueble se encuentra en curso.
4397	4129	P-CT00101923-23	33.842.513	-	-	33.842.513	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	33.842.513	-	-	Se otorgó el pago con CTA COBMO 20736, SAP 9084 pagado el 05/07/24
4398	4130	P-CT00101923-23	51.100.262	50.170.081	-	-	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	50.170.081	-	-	Se otorgó el pago con CTA COBMO 20736, SAP 9084 pagado el 05/07/24
4399	4162	P-CT00101923-23	13.770.232	6.729.739	-	-	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	6.729.739	-	-	Se otorgó el pago con BP 23225, SAP 9011 pagado el 06/07/24
4399	4168	P-CT00101923-23	53.136.720	128.420.895	-	151.420.895	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	151.420.895	-	-	El pago del inmueble se encuentra en curso.
4399	4167	P-CT00101923-23	52.023.135	51.968.367	-	-	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	51.968.367	-	-	Se otorgó el pago con CTA COBMO 20736, SAP 9084 pagado el 05/07/24
4399	4171	P-CT00101923-23	51.882.158	-	-	51.882.158	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	51.882.158	-	-	Se otorgó el pago con CTA COBMO 20736, SAP 9084 pagado el 05/07/24
4399	4188	P-CT00101923-23	12.843.145.051	1.548.079.906	1.386.148.309	1.548.079.906	379.051.815	-	COF-CaPa®	BU-12739-2 (Anex. 68) COMBOSOL VMB01 C/ Com 020 05	Caja de Inc.	8.716.635.796	5.617.700.186	2.361.974.789	Acto para cobro en el día 15/06/23 pendiente de radicación.
4399	4188	P-CT00101923-23	42.038.234	-	-	42.038.234	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	42.038.234	-	-	Acto para cobro en el día 15/06/23 pendiente de radicación.
4399	4188	P-CT00101923-23	254.762.132	-	-	254.762.132	-	-	COF-CaPa®	TA VAMB (Anex. 68 - 4) Com 62 39	Distrito	254.762.132	-	-	Acto para cobro en el día 15/06/23 pendiente de radicación.

[illegible]

5296	5138	P-CTD0019753.3	6.503.618.6	-	-	200.000.000	-	350.000.000	368.707.279	000	Cop	Dirección T. de Proyectos	OP-CP-PA-PA	CABLE FOTOS	Com-02-06	Capo de Inc	580.000.000	365.707.279	214.329.721	Sin riesgo en la ejecución, el PAC del sistema presenta cumplimiento.
530	5139	P-CTD0017703.3	14.823.923.113	-	-	50.686.291	-	50.686.291	-	000	Cop	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	207.372.582	-	207.372.582	
531	5139	P-CTD00180539.5	2.624.683.982	-	-	77.546.335	-	40.123.687	-	000	Cop	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	40.123.687	77.546.335	374.318.664	El componente variable es no afectado por distribución en la programación del contrato
532	5139	P-CTD0019753.3	6.463.615.188	-	-	78.814.300	-	78.814.300	-	000	Cop	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	157.648.609	-	157.648.609	
540	5140	P-CTD0014559.31	32.665.337	-	-	124.607.337	-	124.607.337	-	000	Cop	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	124.607.337	124.607.337	124.607.337	Los saldos no se han requerido debido a que se cambian los procedimientos para la adicción de licitación y se desdobló 2 veces.
5407	5149	P-CTD00189739.2	3.344.121.055	128.897.284	46.128.312	214.643.127	23.286.235	250.777.166	27.779.807	000	Cop	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	595.115.777	724.051.334	527.443.339	No se obtuvo la licitación, se suspendió el contrato debido al no cumplimiento de la meta del contrato afecto a la licitación del componente variable del contrato.
5491	5150	P-CTD0019753.3	47.823.165.339	8.848.037.780	1.488.127.796	7.737.645.988	9.230.26.783	3.301.307.419	3.370.777.028	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	14.123.687.68	11.044.469.467	2.74.901.148	
5493	5150	P-CTD0019753.3	97.523.975.629	-	-	5.623.869.342	-	22.050.883.318	1.888.517.969	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	12.234.602.740	1.888.517.969	14.367.171.771	
5494	5150	P-CTD0019753.3	49.381.795.506	3.727.037.890	2.428.817.080	1.880.433.513	788.381.445	3.301.307.419	788.174.804	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	7.024.743.537	3.993.239.511	3.993.239.511	Este riesgo se presenta por falta de calificación de las programaciones, como servicios técnicos del departamento y para el contrato, actividades que dependen de planes de trabajo de apoyo, como de gestión pública, tipo de obra.
5497	5150	P-CTD0019753.3	7.524.887.411	238.264.262	-	26.044.1772	233.266.240	489.831.664	134.261.231	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	97.152.7.088	367.726.435	605.932.243	El valor variable no se pudo cumplir debido a que el contrato no cumplió con la meta de ejecución de obra.
5700	5152	P-CTD00189739.2	3.965.645.948	4.38.661.281	23.746.909	59.187.037	612.888.326	99.125.474	328.623.341	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	1.384.540.532	944.494.249	418.954.238	El riesgo se presenta por falta de calificación de las programaciones, como servicios técnicos del departamento y para el contrato, actividades que dependen de planes de trabajo de apoyo, como de gestión pública, tipo de obra.
5702	5154	P-CTD00189739.2	5.813.193.460	326.322.741	470.096.251	416.944.127	324.332.741	484.035.519	406.213.419	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	1.384.540.532	1.384.540.532	213.797.804	Ajuste de cobros de obra por concepto de avance por obra de reducciones de acueducto, variaciones en cuanto que se establecieron los saldos con la ejecución de los trabajos del contrato de obra.
5703	5155	P-CTD00189739.2	9.054.413.177	474.479.366	584.444.369	862.713.199	487.906.325	503.931.316	338.700.770	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	1.470.748.131	1.402.056.464	687.762.667	Debido a riesgo programado por parte del Contratista de Obra en su licitación, se presenta diferencia con respecto al valor variable proyectado por licitadora.
5704	5159	P-CTD00189739.2	5.394.648.880	466.347.364	588.662.220	485.513.890	320.002.318	506.776.394	342.389.902	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	1.554.642.448	1.231.796.340	204.669.058	Trasladando a la forma de pago del Contrato de licitación correspondiente al contrato de Obra se reducen los saldos del programa PAC del Contratista, que por las razones antes expuestas no es posible cobrar para la licitadora.
5723	5159	P-CTD00189739.2	26.823.262.677	-	-	-	-	4.657.363.451	-	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	4.657.363.451	-	4.657.363.451	No se cumplió el valor variable, teniendo en cuenta que el contrato no cumplió con la meta de ejecución de obra.
5728	5142	P-CTD00189739.2	3.385.951.688	-	-	39.414.076	-	451.684.812	-	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	821.132.497	-	821.132.497	Se reducen los saldos del contrato por concepto de avance por obra de reducciones de acueducto, variaciones en cuanto que se establecieron los saldos con la ejecución de los trabajos del contrato de obra.
5729	5142	P-CTD00189739.2	4.888.657.666	-	-	213.517.982	-	331.646.823	236.137.798	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	1.614.648.260	1.614.648.260	323.331.008	
5731	5159	P-CTD00189739.2	344.881.372.056	468.360.977	-	8.235.644.328	-	361.075.580	8.538.897.290	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	8.538.897.290	-	323.331.008	Se reducen los saldos del contrato por concepto de avance por obra de reducciones de acueducto, variaciones en cuanto que se establecieron los saldos con la ejecución de los trabajos del contrato de obra.
5732	5159	P-CTD00189739.2	5.687.695.807	-	-	27.565.073	-	227.965.073	-	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	4.513.130.146	-	4.513.130.146	
5733	5159	P-CTD00189739.2	3.368.655.608	-	-	307.470.794	-	307.470.794	-	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	4.513.130.146	-	4.513.130.146	No se reducen los saldos del contrato por concepto de avance por obra de reducciones de acueducto, variaciones en cuanto que se establecieron los saldos con la ejecución de los trabajos del contrato de obra.
5734	5159	P-CTD00189739.2	5.623.265.826	138.468.817	-	176.648.817	-	176.648.817	-	000	Vigencia	Dirección T. Construcción	OP-CP-PA-PA	OP-PA-PA-PA	Com-02-06	Capo de Inc	516.004.951	-	516.004.951	Se reducen los saldos del contrato por concepto de avance por obra de reducciones de acueducto, variaciones en cuanto que se establecieron los saldos con la ejecución de los trabajos del contrato de obra.

ACUERDO LOCAL DE 2024

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA

ACUERDO LOCAL N°006 (20 de agosto de 2024)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA 2025-2028

PUENTE ARANDA CAMINA SEGURA

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE PUENTE ARANDA,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política de Colombia en sus artículos 324, el decreto 1421 de 1993 en su artículo 69, y el artículo 62 del Acuerdo Distrital 878 de 2023.

Acuerda

PARTE I PARTE ESTRATÉGICA

CAPÍTULO I VISIÓN

Artículo 1. Adopción del plan. Se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de Puente Aranda para el periodo 2025-2028 “Puente Aranda Camina Segura”, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Artículo 2. Visión.

Puente Aranda será un territorio del bien-estar y de igualdad de oportunidades, en el marco de la confianza, el respeto y la libertad, será una localidad diversa, accesible, incluyente, segura, justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos pueden ser y hacer. En esta localidad, productiva e innovadora, la ciudadanía será protagonista de un proyecto de desarrollo sostenible, comprometido con el bienestar social, la acción climática, la protección ambiental y la seguridad de la comunidad.

En Puente Aranda se generarán estrategias de convivencia y convergencia entre la administración local y la comunidad, lo que permitirá dar oportuna respuesta a las dificultades y problemas de manera concertada en la que todos y todas construiremos una localidad participativa, protectora de los seres vivos y garante de los derechos humanos, que nos llevará a avanzar de manera propositiva. Así mismo, resolveremos las dificultades y problemas de manera concertada; juntos enfrentaremos los desafíos de construir una localidad participativa, protectora de los seres vivos y garante de los derechos humanos.

Artículo 3. Objetivo General del plan.

El Plan de Desarrollo “Puente Aranda Camina Segura”, acorde con la visión local y de ciudad, buscará mejorar la calidad de vida de las personas que habitan y confluyen en la localidad, a través de la garantía del ejercicio pleno de sus derechos, la igualdad de oportunidades, el acceso más justo a bienes y servicios públicos, una mayor seguridad, inclusión, libertad, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, que permita aprovechar el potencial de la sociedad y del territorio.

Este plan tendrá un enfoque poblacional y diferencial teniendo en cuenta la diversidad en la localidad de Puente Aranda, atendiendo mujeres, niños y niñas, adolescentes, jóvenes, personas mayores, personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, LGTBI, grupos étnicos (indígenas, gitanos, negros, afrodescendientes, palenqueros), víctimas de conflicto armado, recicladores y recicladoras, vendedores y vendedoras informales, comerciantes, industriales, líderes y demás población con presencia en nuestro territorio de manera transversal en los cinco objetivos estratégicos de este Plan y sus respectivos programas.

Artículo 4. Objetivos Estratégicos.

El presente Plan de Desarrollo Local en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” en sus fundamentos y estructura general, busca adoptar valores de tranquilidad (tolerancia, justicia, equidad, no discriminación, no violencia, empatía, compasión, caridad) y libre desarrollo para las y los habitantes de la localidad. Así mismo, propender por el mejoramiento de la calidad de vida, la superación de la pobreza, generación de oportunidades y garantizar los derechos de la ciudadanía.



*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Por otra, a través de la implementación del Plan se pretende aunar esfuerzos entre la comunidad, el sector interreligioso, el sector comercial, formal e informal, empresarial e industrial con la administración local para impulsar el desarrollo económico y social; cuidando el medio ambiente con miras a la adaptación al cambio climático.

Todas estas acciones se materializarán con la presencia institucional en la atención de necesidades mediante el uso eficiente de los recursos públicos y con la participación incidente de la ciudadanía.

Las directrices y políticas que orientan la gestión articulada de la administración local se adelantarán en torno a los “Objetivos Estratégicos” del Plan de Desarrollo Distrital, estos se constituyen en elementos estructurales, que permitirán visibilizar resultados que espera alcanzar la ciudad, en la aplicación del Plan de Desarrollo Local de Puente Aranda para lograr los objetivos a nivel territorial.

Objetivos estratégicos del plan:

1. Bogotá avanza en seguridad.
2. Bogotá confía en su bien-estar.
3. Bogotá confía en su potencial.
4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática.
5. Bogotá confía en su gobierno.

CAPÍTULO II

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1. BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 5. Propósito del Objetivo. Puente Aranda se proyecta como una localidad en la que toda todas y todos se puedan desplazar tranquilamente en el territorio; disfrutar del espacio público, trabajar, soñar sin restricciones; para convivir sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencia y violento.

Para lograrlo, se debe construir una localidad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad privada y se fortalezca la confianza entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones; promoviendo entornos seguros que permitan la interacción de la ciudadanía, garantizando sus derechos fundamentales, contribuyendo de esta manera con una convivencia pacífica, cultura ciudadana, el derecho a una vida libre de violencias donde el espacio público sea un lugar de encuentro seguro.

Artículo 6. Estrategias. Para lograr el Objetivo Estratégico se avanzará en:



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente

ALCALDÍA MAYOR

- a. Fortalecer y empoderar a la comunidad en procesos relacionados con seguridad, convivencia, cultura ciudadana, la prevención de la vulneración de derechos fundamentales a través de acciones y actividades que se fundamentan en la Constitución Política de Colombia y la Ley 1801 de 2016, para contribuir a mejorar las condiciones de seguridad del territorio.
- b. Prevenir el feminicidio y la violencia contra la mujer mediante acciones orientadas a su protección, empoderamiento, divulgación de las rutas de atención ante las entidades correspondientes y la normatividad vigente generando entornos cuidadores.
- c. Dotar a los organismos de seguridad y a las instituciones policiales de los insumos y herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera eficiente, efectiva y eficaz.
- d. Garantizar a la comunidad el acceso a la administración de justicia fortaleciendo conocimientos que permitan entender sus derechos y responsabilidades legales, así como los mecanismos disponibles para defenderlos.
- e. Promover iniciativas que potencien los valores de tolerancia, respeto, empatía, inclusión y solidaridad, para fomentar en la comunidad la convivencia ciudadana y el diálogo social.
- f. Desarrollar acciones para uso y aprovechamiento responsable del espacio público en concordancia con la normativa vigente
- g. Invertir en la recuperación y conservación del espacio público, mediante procesos que contribuyan a generar entornos más seguros, accesibles y atractivos para los ciudadanos.

Artículo 7. Programa 1. Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza. Este programa busca fomentar una cultura ciudadana que recupere la confianza, mediante el fortalecimiento de iniciativas que promuevan el diálogo para la resolución pacífica de conflictos y bajo el principio de corresponsabilidad entre la ciudadanía y la institucionalidad.

La Administración Local implementará acciones de prevención y materialización del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CNSCC), a través de la articulación con los organismos de seguridad y justicia, la institucionalidad, el sector privado (comerciantes, empresarios, industriales, organizaciones sociales y comercio informal) y la ciudadanía en general, en la búsqueda conjunta de espacios más seguros para la localidad.

Desde la Alcaldía Local, en articulación con los frentes de seguridad, convivencia y grupos de vecinos organizados y la institucionalidad, se consolidarán mecanismos de empoderamiento ciudadano para gestionar la seguridad en los barrios de la localidad y en especial, en los espacios de esparcimiento y los entornos educativos, en pro de una mayor participación de estos sectores para disminuir el riesgo a la comisión de algún delito.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALDÍA MAYOR



Este programa fomentará el respeto, la tolerancia, la convivencia pacífica, la visibilización de actividades de interés cultural, la corresponsabilidad entre la ciudadanía y las instituciones, la autorregulación y la solidaridad entre la ciudadanía; el cuidado de los bienes, la confianza y el respeto por las instituciones; y el fortalecimiento de la identidad cultural y el orgullo por Puente Aranda.

Artículo 8. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Promoción de la convivencia ciudadana	Fortalecer 300 organizaciones comunitarias a través de capacidades para promover acciones de corresponsabilidad en la gestión de la seguridad y la convivencia.	Organizaciones comunitarias fortalecidas a través de capacidades para promover acciones de corresponsabilidad en la gestión de la seguridad y la convivencia.
	Implementar 8 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía.	Iniciativas de convivencia con participación ciudadana implementadas.

Artículo 9. Programa 2. Cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género. Este programa está orientado a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres, en todas sus diferencias y diversidades, especialmente, el derecho a una vida libre de cualquier tipo de violencias, asegurando su integridad mediante programas de prevención, acceso a la justicia, atención integral y acompañamiento psicosocial, cuando lo requieran.

En Puente Aranda, en el marco de la Política Pública para las Mujeres y la Equidad de Género (PPMYEG), se contribuye que a las mujeres, en todas sus diversidades y actividades socioeconómicas se les respete el derecho fundamental de vivir, habitar y moverse sin miedo, con la certeza de regresar a casa sanas y salvas, lo que implica una actuación integral desde la alcaldía local para garantizar la igualdad y equidad de sus derechos.

Se buscará el fortalecimiento de la agenda pública local en temas de violencias contra la mujer y sus diversidades, las formas de conducta e identificación de rutas acorde al caso de violencia y grupo poblacional, promoviendo espacios seguros donde las mujeres puedan sentirse cómodas y sin agresiones físicas o verbales por parte de otros actores dentro de la localidad impulsando siempre la igualdad y equidad de derechos.

[Handwritten signature]



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALÍDA MAYOR

Artículo 9. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres.	Vincular 4.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	Número de personas vinculadas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.

Artículo 10. Programa 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos. Este programa afianzará las acciones para lograr el debilitamiento del crimen organizado y el desmantelamiento de las estructuras criminales a través del trabajo mancomunado entre la comunidad y las instituciones.

Puente Aranda demanda una postura anticipatoria de los organismos de seguridad y justicia, por ello, este programa pretende fortalecer sus capacidades técnicas y operativas para no solo reaccionar ante el delito, sino anticiparse a él, atacando sus raíces y desmantelando las redes que lo sustentan.

Artículo 11. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Dotación, mantenimiento de equipamientos que permitan el fortalecimiento de la seguridad y justicia.	Suministrar 4 dotaciones a organismos de seguridad.	Dotaciones suministradas a organismos de seguridad.
	Intervenir 4 equipamientos de seguridad y acceso a la justicia con acciones de fortalecimiento, operación, adecuación y/o dotación.	Equipamientos de seguridad y acceso a la justicia intervenidos con acciones de fortalecimiento, operación, adecuación y/o dotación.

Artículo 12. Programa 4. Servicios centrados en la justicia. Este programa se basa en la garantía efectiva del derecho fundamental de acceso a la justicia como una de las condiciones para mejorar la percepción de seguridad y frenar la intimidación de la acción delictiva.

Es así como, la Administración Local promoverá intervenciones en contextos de alta conflictividad como los entornos escolares y fortalecerá la prestación de los servicios de justicia para apoyar a la atención de la ciudadanía, junto a las capacidades comunitarias e



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



instancias de mediación social para promover la convivencia, el diálogo social y la prevención de violencias.

Esto implica la implementación de estrategias de acceso formal a diversos mecanismos de resolución alternativa de conflictos, la atención de facilitadores capacitados para ayudar a que las partes involucradas en un conflicto o una disputa puedan llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios cuando hubiere lugar a ello, el acompañamiento y orientación para presentar sus denuncias ante las autoridades judiciales o administrativas competentes, además de dar a conocer los mecanismos de denuncia en línea, para el trámite ágil y eficaz en el que no se comprometa la seguridad e integridad del denunciante.

Artículo 13. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Acceso a la Justicia.	Fortalecer 4 programas de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo.	Programas de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo fortalecidos.
	Implementar 4 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia	Proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia implementados

Artículo 14. Programa 5. Espacio público seguro e inclusivo. Este programa entiende el espacio público de la localidad de Puente Aranda como un escenario fundamental, seguro, accesible e incluyente para que la ciudadanía ejerza sus derechos y pueda relacionarse en sana, pacífica y productiva convivencia.

Desde el enfoque de seguridad integral, se promueve la focalización de estrategias de monitoreo y control, de intervención para la recuperación y generación de oportunidades formales y legales para su disfrute y, en general, acciones que propicien el goce efectivo de los derechos ciudadanos y el derecho a la ciudad.

Puente Aranda fortalecerá las capacidades para la seguridad y la convivencia en el espacio público con miras a que la ciudadanía pueda hacer uso y disfrute de este, sin temor a amenazas o actos violentos que comprometan su vida y libertad, con especial atención en los riesgos que enfrentan las mujeres, los niños, niñas, adolescentes, persona mayor, población con discapacidad y sectores de alta vulnerabilidad, enfocados en una economía popular e incluyente.

[Handwritten signature]



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJAL MAYOR

Artículo 15. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Cultura ciudadana en torno a la seguridad	Implementar 4 estrategias de seguridad y convivencia a través de gestores locales que permitan el uso y disfrute del espacio público	Estrategias de seguridad y convivencia implementadas a través de gestores locales que permitan el uso y disfrute del espacio público
Acuerdos para el uso y aprovechamiento del espacio público	Realizar 4 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.	Acuerdos realizados para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.
Construcción y/o conservación de elementos del sistema de espacio público	Intervenir 6.000 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	Metros cuadrados construidos y/o conservados de elementos del sistema de espacio público peatonal.

CAPÍTULO III OBJETIVO ESTRATÉGICO 2. BOGOTÁ CONFÍA EN SU BIEN – ESTAR

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 16. Propósito del Objetivo. Puente Aranda se proyecta como una localidad donde sus habitantes pueden desarrollar todo su potencial humano y donde se garantiza óptimas condiciones de calidad de vida. Una localidad que brinda bien-estar, como una posibilidad efectiva para que la ciudadanía pueda elegir sobre lo que quiere ser y sobre lo que quiere hacer en el territorio.

También, se reivindicará a la familia en sus diferentes connotaciones como institución social así mismo se fortalecerá e impulsará el acceso equitativo y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física.




Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



El camino hacia el bien-estar es un esfuerzo conjunto que requiere la corresponsabilidad de la ciudadanía, las familias, el sector privado, cooperativo, comunitario y académico, el sector interreligioso y el Estado. En este esfuerzo, Puente Aranda confía en el potencial económico, la cohesión social y la resiliencia de su territorio urbano, en el que se cuenta con una estructura funcional y del cuidado, como soporte del territorio y garante del derecho a la ciudad.

Artículo 17. Estrategias. Las estrategias que serán desarrolladas para el logro del Objetivo Estratégico son:

- a. Mejorar el ingreso económico de los jóvenes en condición de vulnerabilidad, mediante transferencias monetarias condicionadas, fomentando su inclusión y el desarrollo de competencias laborales.
- b. Entregar aportes monetarios, que representan un ingreso mínimo a personas en condición de pobreza o vulnerabilidad.
- c. Garantizar a la población focalizada, en situación de vulnerabilidad, el apoyo económico del Subsidio Tipo C para contribuir en la reducción de la pobreza y el riesgo social.
- d. Contribuir con la atención de la población en inseguridad alimentaria, focalizada.
- e. Realizar actividades complementarias en salud, dirigidas a personas en situación de discapacidad y a sus cuidadores, para contribuir con su inclusión, participación, integración y bienestar.
- f. Implementar acciones para la disminución de factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas (SPA), a través de dispositivos comunitarios de salud.
- g. Entregar dispositivos de asistencia personal, a la población con discapacidad vulnerable, con el objetivo de aportar a su independencia y rehabilitación.
- h. Promover la salud sexual y reproductiva consciente y responsable encaminados a la prevención de enfermedades de transmisión sexual, la promoción del disfrute de la sexualidad de forma autónoma y segura, así como la prevención de maternidades y paternidades tempranas.
- i. Fortalecer la salud mental de las personas mediante acciones de atención integral y bienestar que reduzcan los riesgos asociados a afecciones y trastornos mentales.
- j. Encaminar acciones que permitan disminuir el riesgo de violencia intrafamiliar, sexual a personas en situaciones de riesgo y vulneración de derechos.
- k. Implementar acciones encaminadas a la transformación cultural para el cambio de estereotipos y roles, en procura del bienestar físico y mental de las personas cuidadoras,
- l. Movilizar los derechos de las mujeres a través de acciones individuales y colectivas, que aporten a la disminución de las brechas de género y la feminización de la pobreza.
- m. Fomentar espacios participativos para la promoción de la verdad y la reparación de las víctimas, donde se contribuya con los procesos de construcción de memoria y reconciliación.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR

- n. Fortalecimiento de artistas y organizaciones culturales de la localidad a través de recursos entregados por medio de convocatorias públicas, transparentes y equitativas.
- o. Organizar actividades recreativas lúdicas que integren a los diferentes grupos etarios y procesos de formación física y deportiva, dirigidas a la comunidad en sus diferentes edades y capacidades, para fomentar el desarrollo de la actividad física, recreativa y el deporte.
- p. Promover la diversidad cultural y el acceso a esta a través de expresiones y exposiciones artísticas, festivales y actividades comunitarias, que impulsen el desarrollo social y cultural de Puente Aranda.
- q. Implementar un plan integral de atención y bienestar animal que incluya servicios de urgencias veterinarias, campañas de esterilización masiva, brigadas médicas en áreas vulnerables, procesos educativos sobre tenencia responsable y eventos de adopción.

Artículo 19. Programa 7. Bogotá, una ciudad con menos pobreza. Este programa está alineado con el objetivo de reducir de manera sostenible la pobreza de los habitantes vulnerables, con más necesidades y/o con riesgo de pobreza oculta de la localidad, generando estrategias y emprendiendo acciones para la eliminación de este fenómeno.

Artículo 18. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Transferencias monetarias condicionadas para jóvenes	Beneficiar 960 jóvenes con transferencias condicionadas y acompañamiento psicosocial para la promoción al acceso y permanencia a oportunidades de formación y empleabilidad.	Jóvenes beneficiados con transferencias condicionadas y acompañamiento psicosocial para la promoción al acceso y permanencia a oportunidades de formación y empleabilidad.
Otras Transferencias Monetarias	Atender 4.000 personas con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.	Personas atendidas con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.
Apoyo económico para persona mayor - tipo C	Beneficiar 1.705 personas mayores con apoyo económico tipo C.	Número de personas mayores beneficiadas con apoyo económico tipo C.

Artículo 19. Programa 8. Erradicación del hambre en Bogotá. Este programa está orientado a reducir los niveles de inseguridad alimentaria y contribuir a la garantía del derecho a la alimentación; está dirigido a población pobre y pobres extremos, focalizados por la Secretaría Distrital de Integración Social y atendidos en las unidades operativas de la SDIS,

4



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJ DÍA MAYOR

Artículo 20. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Comedores Comunitarios	Habilitar 200 cupos para la atención de población en inseguridad alimentaria y nutricional del Distrito Capital, a través de comedores comunitarios.	Número de cupos habilitados para la atención de población en inseguridad alimentaria y nutricional del Distrito Capital, a través de comedores comunitarios.

Artículo 23. Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral. Este programa busca la articulación intersectorial y transectorial, mediante mecanismos de coordinación y cooperación, para favorecer la atención primaria social y reducir las inequidades en salud, dadas por condiciones socioeconómicas y/o ambientales subyacentes de los hábitos aprendidos y estilos de vida; en todo caso se propenderá por el aumento de cobertura social favoreciendo a personas con discapacidad, en riesgo de consumo de sustancias, con problemas de salud mental y demás personas de la localidad.

Artículo 21. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Acciones complementarias para personas con discapacidad y sus cuidadores	Vincular 400 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades complementarias en salud.	Número de personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, vinculados en actividades complementarias en salud.
Acciones para la disminución de los factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas.	Vincular 4.000 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	Números de personas vinculadas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.
Otorgamiento de Dispositivos de asistencia Personal - DAP - a personas con discapacidad	Beneficiar 800 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	Número de personas con discapacidad beneficiadas con Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no

4



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
		incluidas en los Planes de Beneficios).
Salud sexual y reproductiva consciente en adolescentes y jóvenes	Vincular 4.000 personas a las acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.	Número de personas vinculadas a las acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.
Acciones para la promoción y atención de la salud mental	Beneficiar 300 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	Número de personas beneficiadas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.

Artículo 22. Programa 12. Bogotá cuida a su gente. Para contribuir con mejorar el acceso efectivo de los diferentes grupos poblacionales y diferenciales a los servicios sociales, este programa se orienta a fortalecer las rutas de prevención de vulneraciones de los derechos humanos de las personas, en particular de las poblaciones de especial protección (las mujeres y los niños, niñas y adolescentes, LGTBI, grupos étnicos, población con discapacidad), brindando orientación y atención integral; así mismo se pretende fortalecer las capacidades y promover alternativas de inclusión social y productiva, mediante apoyos a iniciativas y visibilidad a emprendimientos sociales, económicos y colectivos; de igual manera, se adelantará la adecuación de espacios de cuidado, desde los entornos comunitarios y la oferta institucional.

Por otra parte, para el caso de las personas con discapacidad, sus familias y personas cuidadoras, la apuesta central está encaminada a reducir la exclusión social y productiva de forma integradora. Para las mujeres y sus diversidades, en el marco de la política pública de mujer y equidad de género, el programa se orienta a implementar acciones que lleven a la transformación cultural para el cambio comportamental, la prevención de las violencias y el cambio de estereotipos y roles, de esa forma evitando escenarios de revictimización. Finalmente, se fomentarán los estilos de vida saludable, la libertad religiosa y de cultos y la generación de espacios de reflexión y bienestar.

Artículo 23. Metas e indicadores del programa.




Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJÓN MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos	Vincular 4.000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual.	Número de Personas que participan en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual.
Estrategias de cuidado a personas cuidadoras	Vincular 500 mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.	Mujeres cuidadoras vinculadas a estrategias de cuidado.
Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos y para la autonomía económica de las mujeres.	Vincular 800 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	Mujeres vinculadas para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.

Artículo 24. Programa 13. Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar. A través de este programa, Puente Aranda se compromete a territorializar la implementación del Acuerdo de Paz en la localidad, en cuanto al fortalecimiento de la atención, reparación e integración local de las víctimas del conflicto armado que quieren reconstruir su proyecto de vida.

La localidad debe ser un territorio de paz, memoria y reconciliación, donde todos y todas puedan volver a empezar, esto significa atender a la población víctima del conflicto armado vulnerable, excluida y garantizar la participación de los actores locales involucrados en las estrategias que le apuntan a construir la paz en Puente Aranda.

Su implementación en la localidad implica reconocer la necesidad de fortalecer la política pública de atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado. Es decir, complementar los servicios que brinda el Distrito, de acuerdo con las competencias asignadas a las entidades territoriales por el marco normativo para esta población.

Esto se traduce en el apoyo integral a víctimas del conflicto armado, a través de los recursos dispuestos por la administración local, actividades de reconstrucción de la memoria, prevención y rutas de reconocimiento.

Artículo 25. Metas e indicadores del programa.




Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente

AL CAJÓN MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar 4 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	Procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o académicos realizados para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.
	Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	Procesos realizados para el fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes que promuevan su participación en diferentes escenarios.

Artículo 26. Programa 14. Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural. Este programa contribuye a la salud mental y física de la ciudadanía en su ciclo de vida mediante el incentivo de la práctica deportiva, recreativa, actividad física, artística, cultural y patrimonial en los diferentes barrios de la localidad. A través del uso de espacios de esparcimiento y recreación, en beneficio de la salud tanto física como mental, se promueven hábitos de vida saludable, mediante el deporte, la actividad física y la recreación.

El programa busca aumentar la participación tanto de niñas como de mujeres en el deporte, mediante la priorización de espacios y beneficios exclusivos que fomenten su desarrollo y participación, así como alentar el desarrollo de mujeres entrenadoras para contribuir al cierre de brechas de género en la práctica del deporte, unido a un sistema efectivo para dar garantías en acciones de prevención de abuso sexual a las mujeres, niñas, niños y adolescentes, con ello activar los protocolos de atención cuando se decida denunciar casos de abuso en el mundo del deporte.

Igualmente, busca promover actividades culturales, deportivas, recreativas, de actividad física, artísticas y patrimoniales como un medio para el ejercicio de los derechos y el desarrollo humano que, como parte de ese ejercicio de reconocimiento se identifiquen distintos agentes culturales, deportivos, recreativos, de actividad física, artistas, artesanos, agrupaciones, colectivos gestores y/o actores del sector cultural local.

En este espacio se adelantarán procesos de formación desde las diferentes dimensiones del campo cultural, deportivo, recreativo, de actividad física y artístico, promoviendo estrategias



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJÓN MAYOR



orientadas a disminuir barreras de acceso para el ejercicio de derechos culturales. Por lo que se propenderá por la coordinación de los diferentes actores e instancias de participación en aras del fortalecimiento de la comunidad.

Artículo 30. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Iniciativas de interés cultural, artístico, patrimonial y de cultura ciudadana.	Otorgar 60 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural.	Estímulos otorgados de apoyo al sector artístico y cultural.
Recreación y deporte	Beneficiar 8.000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	Personas beneficiadas con actividades recreo-deportivas comunitarias.
	Capacitar 6.000 personas en los campos deportivos o recreativos.	Personas capacitadas en los campos deportivos o recreativos.
	Beneficiar 12 colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos.	Colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial beneficiadas con apoyos económicos.
Arte, cultura y patrimonio	Realizar 24 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.	Eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales realizadas.
	Beneficiar 12 organizaciones artísticas, culturales y patrimoniales con elementos entregados.	Número de organizaciones artísticas, culturales y patrimoniales beneficiadas con elementos entregados.
	Capacitar 3.000 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	Personas beneficiadas y capacitadas con procesos de formación y exploración en los campos artísticos, culturales y patrimoniales.

Artículo 31. Programa 15. Bogotá protege la vida animal. Este programa enfoca sus esfuerzos en convertir a Puente Aranda en una localidad amiga de los animales de compañía, materializando el enfoque de bien-estar de los mismos mediante una oferta de servicios de esterilización quirúrgica de perros y gatos; brigadas médico-veterinarias; la atención de



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALDÍA MAYOR



urgencias veterinarias para los que han sufrido accidentes o enfermedades que ponen en peligro su vida, garantizando su diagnóstico y tratamiento.

De igual manera, el bien-estar pasa por continuar mejorando la relación humano-animal, promoviendo el respeto, el cuidado, la responsabilidad frente a la forma de habitar y moverse en la localidad, generando el compromiso con la tenencia ciudadana y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Artículo 27. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Protección y bienestar animal.	Atender 4.000 animales en los programas de brigadas médicas, urgencias veterinarias y adopciones.	Número de animales atendidos por los programas de brigadas médicas, urgencias veterinarias y adopciones.
	Esterilizar 4.000 perros y gatos incluyendo los que está en condición de vulnerabilidad.	Número de animales atendidos.

CAPÍTULO IV OBJETIVO ESTRATÉGICO 3. BOGOTÁ CONFÍA EN SU POTENCIAL

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 28. Propósito del Objetivo. Puente Aranda se proyecta como una localidad en la que todos y todas puedan desarrollar y aprovechar al máximo su potencial como personas, familias, empresas, academia, jóvenes, juntas de acción comunal, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y la sociedad en general. Esto requiere consolidar a la localidad como un territorio del conocimiento, mediante el acceso a bienes y servicios -públicos y privados-, que brinden oportunidades de desarrollo para la comunidad.

Para ello, Puente Aranda estará soportada en un ambiente que estimula la generación y apropiación social del conocimiento, y que impulsa la inclusión social y económica, apoyando la transformación empresarial y productiva de Mipymes y de los actores de la economía informal, así como también la dinamización de la economía a través de la gestión turística local.

Artículo 29. Estrategias. Las estrategias que serán desarrolladas son las siguientes:



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



- a. Dotar a las instituciones educativas distritales de la localidad con equipos tecnológicos y materiales didácticos, que favorezcan el desarrollo de los centros educativos, en procura de satisfacer las necesidades de los estudiantes.
- b. Brindar a los jóvenes de la localidad posibilidades para el acceso y permanencia en la educación superior, priorizando a las personas de escasos recursos, en articulación con la Agencia Distrital para la Educación Superior, La Ciencia y la Tecnología - Atenea.
- c. Implementar procesos de formación en habilidades técnicas y blandas, dirigidas a las poblaciones de especial protección (mujeres, hombres, jóvenes, LGTBI, grupos étnicos y población con discapacidad), los y las ciudadanos de la localidad, con el objetivo de promover la empleabilidad de los participantes.
- d. Fortalecer las capacidades locales para la gestión y desarrollo turístico en la localidad, a través de acciones de asistencia técnica, capacitación y financiamiento, junto al uso de las TIC's.
- e. Fomentar la innovación y la sostenibilidad del sector cultural local, apoyando iniciativas que generen impacto social y económico, empleando el marketing digital
- f. Apoyar a las Mipymes y actores de la economía formal e informal, mediante procesos de asesoría empresarial y acceso a recursos, orientados a mejorar la productividad y competitividad, así como su formalización.

Artículo 30. Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano. Este programa contribuye con el desarrollo integral de los niños, niñas, adolescente y jóvenes, mediante el apoyo a una educación de calidad e incluyente, que se ocupa por la formación en habilidades de investigación, emprendimiento y académicas, enfocadas en formar ciudadanos integrales que aporten valor público, social y económico a la sociedad; con participación de la comunidad educativa (padres, madres, cuidadores, directivos y docentes).

En cuanto a la atención integral a la primera infancia, el programa busca que los tiempos de cada niña y niño sean respetados para que logren cimentar las bases de su proceso de desarrollo cognitivo y emocional.

De igual forma, se propenderá por una mejor focalización de la población beneficiaria para que más jóvenes vulnerables y con mérito académico cuenten con herramientas pedagógicas, tecnológicas y de innovación para poder acceder a la educación superior y/o su proyecto de vida.

Artículo 31. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Dotación de equipamientos para	Dotar 15 sedes educativas urbanas con recursos pedagógicos y/o tecnológicos.	Sedes educativas urbanas dotadas con recursos



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente

AL CALÍDAD MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
instituciones educativas públicas del distrito.		pedagógicos y/o tecnológicos.
Apoyo para educación superior	Beneficiar 1.600 estudiantes con apoyo de sostenimiento para la permanencia en la educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).	Número de estudiantes beneficiados con apoyo de sostenimiento para la permanencia en la educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).
	Beneficiar 1.040 estudiantes en programas de educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).	Número de estudiantes beneficiados en programas de educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).

Artículo 32. Programa 19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo. Este programa parte de la necesidad que tiene la localidad de posicionarse como un destino turístico atractivo para la inversión, la creación y potencialización de empresas innovadoras.

Se enfoca en cerrar progresivamente las brechas socioeconómicas de la población; fomentar la empleabilidad; promover la adecuada utilización del espacio público mediante acuerdos entre la economía formal e informal; y brindar apoyo y asistencia técnica al emprendimiento y el desarrollo empresarial; ofrecer programas de capacitación y oportunidades laborales dirigidos a personas con discapacidad, cuidadores, personas mayores, jóvenes, el sector deportivo y otros grupos vulnerables; así como atraer turistas y visitantes.

Artículo 33. Metas e indicadores del programa.




Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJÍ DÍA MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad - impulso al empleo local.	Realizar 4 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.	Número de acciones realizadas para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.
Desarrollo turístico local.	Apoyar 100 Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico	Número de Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico apoyados.

Artículo 34. Programa 20. Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente. El propósito del programa es ofrecer servicios de asistencia técnica, tecnológica y financiera para que las personas interesadas en emprender o que ya cuentan con una idea de negocio, la puedan materializar, esto incluirá comerciantes informales con miras a llevarlos a la formalidad.

Para ello, se desarrollarán acciones como rutas de capacitación, producción de información (data) para identificar las oportunidades del mercado en los ámbitos distrital, nacional e internacional. Para fomentar el emprendimiento se desarrollará una estrategia articulada con la implementación del Sistema Distrital de Apoyo al Emprendimiento y el fortalecimiento productivo-empresarial integral, este respaldo permitirá fortalecer sus procesos, mejorar su capacidad productiva, promoviendo así su crecimiento y sostenibilidad en los diversos sectores de la economía local a fin de dinamizar su cadena de valor.

Artículo 40. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Sostenibilidad del ecosistema cultural y creativo	Financiar 20 proyectos del sector cultural y creativo.	Número de proyectos financiados y acompañados del sector cultural y creativo.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAJ DÍA MAYOR

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Fortalecimiento del tejido empresarial local.	Apoyar 600 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	Número de Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal apoyados para el fortalecimiento del tejido empresarial local.

CAPÍTULO V OBJETIVO ESTRATÉGICO “4. BOGOTÁ ORDENA SU TERRITORIO Y AVANZA EN SU ACCIÓN CLIMÁTICA”

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 35. Propósito del Objetivo. La localidad de Puente Aranda se proyecta como una localidad donde la ciudadanía pueda disfrutar de un ambiente sano, aire limpio, biodiversidad y ecosistemas saludables. En este contexto, los servicios ecosistémicos contribuyen al bienestar, a la regulación del ciclo hídrico, la provisión de alimentos y materias primas y la mitigación de riesgos ante posibles desastres de origen natural y antrópico.

De ahí qué, los esfuerzos de este programa estarán orientados a proyectar una localidad resiliente ante el cambio climático, con una movilidad sostenible y segura, mejorando los espacios públicos, generando conciencia del uso de los recursos naturales, trabajando por un territorio donde el bienestar comunitario y la sostenibilidad ambiental sean los pilares que soporten el desarrollo integral.

Artículo 36. Estrategias. Las estrategias que serán desarrolladas son las siguientes:

- a. Mejorar y mantener los espacios destinados a los parques de la red de proximidad a cargo de la administración local en acción conjunta con la comunidad.
- b. Fortalecer los equipamientos culturales de la localidad brindando herramientas de calidad y seguridad para democratizar el acceso y disfrute de la cultura por parte de la comunidad.
- c. Realizar acciones que contribuyan el mejoramiento ambiental a través del mantenimiento de espacios verdes, educación ambiental y procesos agroecológicos.
- d. Capacitar a la comunidad en la separación de residuos en la fuente, reciclaje y economía circular en articulación con escuelas, empresas y organizaciones locales.
- e. Intervenir la malla vial, a través de la construcción y conservación de vías que faciliten el acceso a los diferentes territorios de la localidad.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALÍDIA MAYOR

- f. Fortalecer las capacidades locales para la oportuna respuesta de la comunidad y las instituciones ante emergencias y desastres, incluyendo el fortalecimiento de las redes comunitarias, la formación de brigadas y la creación de planes de emergencia locales.
- g. Dotar, adecuar y mejorar las unidades operativas de la localidad a través de la entrega de elementos y herramientas para mejorar la eficiencia y calidad de los servicios.

Artículo 37. Programa 24. Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión. Este programa promoverá la conservación y mejoramiento de la red de parques de proximidad, del ambiente natural y construido, propendiendo por la accesibilidad de las diferentes personas de la localidad a través de los recursos existentes y en colaboración de la comunidad, instituciones e instancias de participación.

Se priorizará la protección, conservación y sostenibilidad del patrimonio de la localidad mediante procesos de identificación, valoración y reconocimiento que fomenten la participación ciudadana en los procesos culturales, asegurando así su óptimo estado para el disfrute de la comunidad.

Artículo 44. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Construcción, mantenimiento y dotación de parques de la red de proximidad.	Intervenir 32 parques de la red de proximidad con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.	Número de Parques de la red de proximidad intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.
Dotación de equipamientos culturales de escala local.	Intervenir 4 equipamientos culturales con acciones de construcción, adecuación y/o dotación.	Número. de equipamientos culturales intervenidos con acciones de construcción, adecuación y/o dotación.

Artículo 38. Programa 25. Aumento de la resiliencia climática y reducción de la vulnerabilidad. Este programa busca concientizar, sensibilizar y educar sobre la vulnerabilidad de los efectos del cambio climático, mediante la conservación de la biodiversidad y ecosistemas con enfoque local, la adopción de medidas de acción climática en las áreas urbanas, así como desarrollar estrategias para contrarrestar la acción climática en la localidad. A su vez, será importante el fortalecimiento de los proyectos enfocados en reverdecimiento urbano asociados a la agricultura urbana.

Dentro de este contexto, será relevante generar e implementar planes metodológicos estratégicos para la sensibilización y educación en el manejo de la separación de los residuos en la fuente en colaboración con las organizaciones sociales (ONG, Juntas de acción



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAÍ DÍA MAYOR



comunal, instancias de participación) y comunidad de general para facilitar el reciclaje, transformando los hábitos de consumo con responsabilidad social y ambiental.

Artículo 39. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Reverdecimiento Urbano	Implementar 8 huertas urbanas.	Número de huertas urbanas implementadas.
	Implementar 4 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua	Número de procesos comunitarios de educación ambiental implementados
	Mantener 200 m2 de jardinería.	Número de m2 de jardinería convencional y biodiversa mantenidos.
	Mantener 600 árboles en zona urbana	Número de árboles mantenidos en zona urbana
Cambios de hábitos de consumo, separación en la fuente y reciclaje.	Capacitar 8.000 personas en separación en la fuente y reciclaje.	Personas capacitadas en separación en la fuente y reciclaje

Artículo 40. Programa 26. Movilidad Sostenible. Este programa busca superar el rezago que tiene la localidad en infraestructura vial, mediante la ejecución de nuevos proyectos que incorporen a todos los actores viales y la movilidad activa.

De igual manera aportará en mejorar el bienestar comunitario y de la calidad del aire, optimizando las condiciones del espacio público para la movilidad con accesibilidad universal.

Artículo 41. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Diseño, construcción y conservación (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e intermedia urbana.	Intervenir 16 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación	Kilómetros-carril construidos y/o conservados de malla vial urbana (local y/o intermedia)



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



Artículo 42. Programa 27. Gestión del riesgo de desastres para un territorio seguro. Este programa tiene como objetivo la protección del derecho fundamental a la vida de los hogares. Para ello, se fortalecerán las capacidades de respuesta de la ciudadanía ante la prevención y atención de emergencias.

En relación con la reducción de riesgos, se adelantarán acciones en torno al conocimiento, la atención y respuesta efectiva de las situaciones producidas por la materialización y la reducción permanente de los riesgos, entendidos como la probabilidad de ocurrencia de pérdidas o daños en personas, animales, bienes, ambiente, medios de vida, economía e infraestructura en los diferentes sectores, asociados a la ocurrencia de eventos o acontecimientos de origen natural, socio-natural o antropogénico no intencional.

Artículo 43. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Manejo de emergencias y mitigación del riesgo.	Realizar 4 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.	Acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.

Artículo 44. Programa 30. Atención del déficit social para un hábitat digno. Este programa busca reducir los desequilibrios y desigualdades en el territorio, garantizando que los habitantes de la localidad accedan a los servicios sociales del cuidado a través de intervenciones y proyectos de calidad en educación, salud, integración social y cultura. Dado que la apuesta de ciudad es acercar los servicios a la ciudadanía, la oferta para la prestación de servicios sociales debe cumplir con estándares de calidad, ampliación de cobertura teniendo en cuenta los criterios de accesibilidad y poblacionales, fortaleciendo la dotación e intervenciones locativas de las unidades operativas en apoyo con la SDIS.

Artículo 45. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Dotación a unidades operativas de servicios sociales de la SDIS.	Dotar y/o acondicionar 9 unidades operativas orientadas a la atención de la primera infancia (Jardines Infantiles).	Unidades operativas orientadas a la atención de la primera infancia (Jardines Infantiles) dotadas y/o acondicionadas.
	Dotar y/o acondicionar 1 unidades operativas de atención especializada (Centros Crecer).	Unidades operativas de atención especializada (Centro Crecer) dotado y/o acondicionado.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAÍ DÍA MAYOR



	Dotar y/o acondicionar 2 Centros de Desarrollo Comunitarios para la prestación de servicios sociales dirigidas al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades	Sedes de Centros de Desarrollo Comunitarios dotados y/o acondicionados para la prestación de servicios sociales dirigidas al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades.
--	---	---

CAPÍTULO VI

OBJETIVO ESTRATÉGICO 5. BOGOTÁ CONFÍA EN SU GOBIERNO

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 46. Propósito del Objetivo. La localidad de Puente Aranda requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio con un gasto eficiente. Una administración en la que la ciudadanía crea y confíe; este es un trabajo de todos y todas.

En dicha perspectiva, la administración local trabajará articuladamente con la Junta Administradora Local, los organismos de seguridad, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunales y cualquier otra expresión de participación ciudadana, para desarrollar un proceso de gobernanza armoniosa y sostenible en la localidad, brindando los canales de relacionamiento necesarios para acercar a la ciudadanía a la toma de decisiones.

Artículo 47. Estrategias. Las estrategias que serán desarrolladas para el logro del Objetivo Estratégico son:

- Desarrollar acciones que promueven que promuevan, fortalezcan y consoliden las buenas prácticas de la administración pública en la localidad, por medio de la intervención de sedes administrativas.
- Garantizar la presencia continua de la administración local en el territorio, especialmente en aquellos sectores de mayor complejidad, implementando acciones para la protección, la convivencia y el cumplimiento de los lineamientos de ordenamiento del espacio público.
- Impulsar la eficiencia y eficacia administrativa para recuperar la confianza de la ciudadanía en la institucionalidad, desarrollando estrategias de inspección, vigilancia y control.
- Afianzar los laboratorios de innovación y social como herramienta para el acceso a la información y la transparencia pública.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAÍ DÍA MAYOR



- e. Fortalecer las habilidades, la formación y el desarrollo en competencias digitales, el aprendizaje en nuevas tecnologías.
- f. Garantizar a las organizaciones comunales su derecho a la participación incidente y real.
- g. Fortalecer a las instancias de participación y organizaciones sociales para impulsar su autonomía y su labor con la comunidad.
- h. Incentivar la participación ciudadana incidente a través del fortalecimiento de las capacidades democráticas y la construcción de iniciativas de interés público.
- i. Potenciar las capacidades en la ciudadanía para la consolidar una cultura ciudadana que genere apropiación y sentido de pertenencia por la localidad.
- j. Desarrollar el enfoque étnico promoviendo las costumbres y saberes ancestrales de las comunidades presentes en la localidad de cara a solucionar problemáticas sociales asociadas a sus condiciones propias.

Artículo 48. Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable. Este programa establece las bases y herramientas para el funcionamiento administrativo del Fondo de Desarrollo Local, asegurando su valor público, en respuesta a las necesidades de la ciudadanía y en sintonía con la alcaldía mayor, incorporando estrategias de innovación pública en concordancia con las políticas públicas.

sobre los beneficios de los datos abiertos y competencias digitales y cómo pueden utilizarlos para mejorar su calidad de vida. Esto promovería aún más la participación de la ciudadanía para que puedan publicar datos relevantes y participen en la generación y uso de los mismos.

Artículo 49. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Infraestructura local.	Construir 1 sede administrativa local.	Sedes administrativas locales construidas.
	Intervenir 1 sede administrativa local.	Sedes administrativas locales intervenidas.
Fortalecimiento institucional.	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas.
Inspección, vigilancia y control.	Realizar 4 estrategias de inspección, vigilancia y control.	Estrategias de inspección, vigilancia y control realizada.
Creación de Laboratorios de Innovación Social y Transparencia	Fortalecer 4 unidades de innovación pública y social a nivel local	Unidades de innovación pública y social fortalecidas

Artículo 50. Programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente. Este programa impulsará acciones que cierren la brecha digital, brindando oportunidades de apropiación digital para población



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALÍDIA MAYOR



en condición de vulnerabilidad y fomentando la formación del talento digital con las habilidades del siglo XXI para promover la competitividad de Bogotá. De igual manera, se implementarán estrategias para la transformación digital de la alcaldía local, para generar mayor eficacia, productividad e innovación, para mejorar la eficiencia para promover la participación e interacciones ciudadana con los diferentes actores de la comunidad.

Con este propósito, se adoptará el uso estratégico de la tecnología, los datos y la innovación para solucionar problemáticas, necesidades de interés colectivo mejorando la eficiencia, eficacia en la gestión pública y la calidad de vida de la ciudadanía, fomentando el crecimiento económico sostenible de la localidad.

Para ello se facilitarán contenidos de formación y desarrollo en competencias digitales (steam, tecnologías emergentes, marketing digital, programación, entre otras), para el desarrollo económico y social.

Artículo 51. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Conectividad y redes de comunicación.	Operativizar 2 Centros de Acceso Comunitario en zonas rurales y/o apartadas y/o urbanas, con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales.	Procesos de formación y desarrollo de competencias digitales realizados en zonas rurales y/o apartadas y urbanas

Artículo 52. Programa 39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana. En este programa se desarrollarán iniciativas de fortalecimiento organizativo, formación ciudadana y potencialización de la cultura ciudadana, sumado al respecto, reconocimiento y transmisión de costumbres y saberes ancestrales.

Así mismo, construir una democracia deliberativa para el diálogo, conllevando al fortalecimiento de capacidades y saberes de las organizaciones comunales y sociales, instancias de participación, Consejo de Planeación Local (atendiendo las disposiciones del artículo 27 del Decreto Distrital 580 de 2023) y los pueblos étnicos (indígenas, gitanos, negros, afrodescendientes, palenqueros).

A través de los recursos asignados se optará por la promoción y desarrollo de los pueblos étnicos, pues se busca reconocer y respetar las particularidades culturales, sociales y económicas, garantizando la inclusión y participación en igualdad de condiciones, utilizando los recursos de manera efectiva y concertada para facilitar el empoderamiento y desarrollo integral de los pueblos y comunidades Rrom, Indígenas, y NAP, en concordancia con el artículo 218 del Plan Distrital de Desarrollo.

4



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



Artículo 53. Metas e indicadores del programa.

CONCEPTO DE GASTO	META	Indicador
Fortalecimiento a Organizaciones Comunales.	Fortalecer 54 organizaciones comunales.	Organizaciones comunales fortalecidas.
Fortalecimiento a organizaciones sociales y comunitarias y a las instancias de participación.	Fortalecer 60 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana.	Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana fortalecidas.
Procesos de formación en capacidades democráticas para la participación ciudadana incidente	Capacitar 400 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	Personas capacitadas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.
Bogotaneidad	Desarrollar 4 acciones orientadas a la ciudadanía, en el marco de la estrategia Bogotaneidad	Acciones desarrolladas, orientadas a la ciudadanía en el marco de la estrategia Bogotaneidad.
Iniciativas diferenciales étnicas para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Palenqueras, y los Pueblos Indígenas, Rrom o Gitano	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con los pueblos indígenas.	Iniciativa de inversión local concertada e implementada con los pueblos indígenas.
	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras.	Iniciativa de inversión local concertada e implementada con las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras.
	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con el pueblo Rom gitano.	Iniciativa de inversión local concertada e implementada con el pueblo rom gitano.

**PARTE II
PLAN DE INVERSIONES**

**CAPÍTULO VII
PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES**

120



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALÍ MAYOR



Artículo 54. Estrategia financiera.

Para el Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo Local “Puente Aranda Camina Segura”, se estima un monto de doscientos dieciséis mil quinientos treinta y nueve (216.539) millones de pesos constantes de 2024. Se financiará con Transferencias de la Administración Central, Recursos de Capital e Ingresos Corrientes.

De esta manera, el Plan de inversiones se financiará en la Administración Local con Ingresos Corrientes, Transferencias y Recursos de Capital, entre los que se destacan las Multas, Venta de Activos Fijos, recaudo de fotocopias y otros ingresos no tributarios.

Artículo 55. Plan plurianual de inversiones 2025-2028 por propósito del PDL.

A continuación, se presentan el presupuesto proyectado por la administración distrital para el plan plurianual de inversiones teniendo como base el recurso de la vigencia 2024 y su ajuste con el IPC; las cifras serán expuestas en millones de pesos:

Objetivos estratégicos	RECURSOS					%
	2025	2026	2027	2028	Total	
Objetivo 1 Bogotá avanza en seguridad	\$6.520	\$6.710	\$6.905	\$7.106	27.241	12.58%
Objetivo 2 Bogotá confía en su bien – estar	\$16.295	\$16.769	\$17.257	\$17.759	\$68.079	31.44%
Objetivo 3. Bogotá confía en su potencial	\$7.360	\$7.574	\$7.794	\$8.021	\$30.749	14.20%
Objetivo 4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática.	\$11.226	\$11.553	\$11.889	\$12.235	\$46.903	21.66%
Objetivo 5. Bogotá confía en su gobierno	\$10.428	\$10.731	\$11.043	\$11.365	\$43.567	20.12%
TOTAL RECURSOS	\$51.829	\$53.337	\$54.888	\$56.486	\$216.539	100%

Cifras en millones de pesos de 2024



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CAL DÍA MAYOR



Artículo 56. Plan plurianual de inversiones 2025-2028 por programa y metas del PDL.

Objetivo 1
BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					
		2025	2026	2027	2028	Total	%
Programa 1. Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza.							
Promoción de la convivencia ciudadana	Fortalecer 300 organizaciones comunitarias a través de capacidades para promover acciones de corresponsabilidad en la gestión de la seguridad y la convivencia	\$352	\$363	\$373	\$384	\$1.472	0.68%
	Implementar 8 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía.	\$181	\$187	\$192	\$198	\$758	0.35%
	Subtotal		\$533	\$549	\$565	\$582	\$2.230
Programa 2. Cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género.							
Prevención del feminicidio y las violencias contra las mujeres.	Vincular 4.000 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	\$803	\$827	\$851	\$875	\$3.356	1.55%
Subtotal		\$803	\$827	\$851	\$875	\$3.356	1.55%
Programa 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos.							
Dotación, mantenimiento de equipamientos que permitan el fortalecimiento de la seguridad y justicia.	Suministrar 4 dotaciones a organismos de seguridad.	\$907	\$933	\$961	\$988	\$3.789	1.75%
	Intervenir 4 equipamientos de seguridad y acceso a la justicia con acciones de fortalecimiento, operación, adecuación v/o dotación.	\$311	\$320	\$329	\$339	\$1.299	0.60%



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				
		2025	2026	2027	2028	Total
Subtotal		\$1.218	\$1.253	\$1.290	\$1.327	\$5.088
Programa 4. Servicios centrados en la justicia.						
Acceso a la Justicia.	Fortalecer 4 programas de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo	\$311	\$320	\$329	\$339	\$1.299
	Implementar 4 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia	\$223	\$229	\$236	\$243	\$931
	Subtotal	\$534	\$549	\$565	\$582	\$2.230
Programa 5. Espacio público seguro e inclusivo.						
Cultura ciudadana en torno a la seguridad	Implementar 4 estrategias de seguridad y convivencia a través de gestores locales que permitan el uso y disfrute del espacio público	\$1.555	\$1.600	\$1.647	\$1.694	\$6.496
Acuerdos para el uso y aprovechamiento del espacio público	Realizar 4 acuerdos para la organización, la recuperación, el cuidado, el embellecimiento, la sostenibilidad, el mejoramiento y el aprovechamiento económico del espacio público.	\$752	\$773	\$796	\$819	\$3.140
Construcción y/o conservación de elementos del sistema de espacio público.	Intervenir 6.000 metros cuadrados de elementos del sistema de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	\$1.124	\$1.157	\$1.191	\$1.226	\$4.698
						2.17%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				
		2025	2026	2027	2028	%
Subtotal		\$3.431	\$3.530	\$3.634	\$3.739	\$14.334 6.62%

Cifras en millones de pesos de 2024

Objetivo 2
BOGOTÁ CONFÍA EN SU BIEN – ESTAR

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Programa 7. Bogotá, una ciudad con menos pobreza.							
Transferencias monetarias condicionadas para jóvenes.	Beneficiar 960 jóvenes con transferencias condicionadas y acompañamiento psicosocial para la promoción al acceso y permanencia a oportunidades de formación y empleabilidad.	\$466	\$480	\$494	\$508	\$1.948	0.90%
Otras Transferencias Monetarias	Atender 4.000 personas con apoyos que contribuyan al ingreso mínimo garantizado.	\$1.296	\$1.333	\$1.372	\$1.412	\$5.413	2.50%
Apoyo económico para persona mayor - tipo C	Beneficiar 1.705 personas mayores con	\$4.820	\$4.960	\$5.105	\$5.253	\$20.138	2.50%



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
	apoyo económico tipo C ¹						
Subtotal		\$6.582	\$6.773	\$6.971	\$7.173	\$27.499	12.70%
Programa 8. Erradicación del hambre en Bogotá.							
Comedores Comunitarios	Habilitar 200 cupos para la atención de población en inseguridad alimentaria y nutricional del Distrito Capital, a través de comedores comunitarios.	\$181	\$187	\$192	\$197	\$758	0.35%
Subtotal		\$181	\$187	\$192	\$197	\$758	0.35%
Programa 10. Salud Pública Integrada e Integral.							
Acciones complementarias para personas con discapacidad y cuidadores	Vincular 400 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades complementarias en salud.	\$311	\$320	\$329	\$339	\$1.299	0.60%
Acciones para la disminución de los	Vincular 4.000 personas a las acciones	\$311	\$320	\$329	\$339	\$1.299	0.60%

¹ Se prevé que esta meta obedezcan al tipo de anualización “constante”.



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
factores de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas.	desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.						
Otorgamiento de Dispositivos de asistencia Personal - DAP - a personas con discapacidad	Beneficiar 800 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios).	\$1.244	\$1.280	\$1.317	\$1.356	\$5.197	2.40%
Salud sexual y reproductiva consciente en adolescentes y jóvenes	Vincular 4.000 personas a las acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.	\$311	\$320	\$329	\$389	\$1.299	0.60%
Acciones para la promoción y atención de la salud mental	Beneficiar 300 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	\$777	\$800	\$823	\$847	\$3.247	1.50%
Subtotal		\$2.954	\$3.040	\$3.127	\$3.270	\$12.341	5.70%
Programa 12. Bogotá cuida a su gente.							



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

[Handwritten mark]



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para poblaciones en situaciones de riesgo y vulnerabilidad de derechos.	Vincular 4.000 personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual.	\$518	\$533	\$549	\$565	\$2.165	1,00%
Estrategias de cuidado a personas ciudadanas.	Vincular 500 mujeres ciudadanas a estrategias de cuidado.	\$544	\$560	\$576	\$593	\$2.273	1,05%
Fortalecimiento de capacidades para el ejercicio de derechos de las mujeres.	Vincular 800 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	\$803	\$827	\$851	\$875	\$3.356	1,55%
Subtotal		\$1.865	\$1.920	\$1.976	\$2.033	\$7.646	3,60%
Programa 13. Bogotá, un territorio de paz y reconciliación en donde todos puedan volver a empezar.							
Construcción de memoria, verdad, reparación, víctimas, paz y reconciliación.	Realizar 4 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la	\$544	\$560	\$576	\$593	\$2.273	1,05%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
	memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.						
	Realizar 4 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	\$280	\$288	\$296	\$305	\$1.169	0.54%
Subtotal		\$824	\$848	\$872	\$898	\$3.442	1.59%
Programa 14. Bogotá deportiva, recreativa, artística, patrimonial e intercultural.							
Iniciativas de interés cultural, artístico, patrimonial.	Otorgar 60 estímulos de apoyo al sector artístico y cultural.	\$311	\$320	\$329	\$339	\$1.299	0.60%
	Beneficiar 8.000 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	\$726	\$747	\$768	\$791	\$3.032	1.40%
Recreación y deporte	Capacitar 6.000 personas en los campos deportivos o recreativos	\$726	\$747	\$768	\$791	\$3.032	1.40%



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					%
		2025	2026	2027	2028	Total	
Arte, cultura y patrimonio	Beneficiar 12 colectivos u organizaciones recreo deportivas inscritas en el Banco que implementan iniciativas de carácter barrial con apoyos económicos.	\$47	\$48	\$49	\$51	\$195	0.09%
	Realizar 24 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.	\$435	\$448	\$461	\$474	\$1.818	0.84%
	Beneficiar 12 organizaciones artísticas, culturales y patrimoniales con elementos entregados.	\$41	\$43	\$44	\$45	\$173	0.08%
	Capacitar 3.000 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	\$824	\$848	\$873	\$898	\$3.443	1.59%
Subtotal		\$3.110	\$3.201	\$3.292	\$3.292	\$3.389	6.00%

Programa 15. Bogotá protege la vida animal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					Total	%
		2025	2026	2027	2028			
Protección y bienestar animal	Atender 4.000 animales en los programas de brigadas médicas, urgencias veterinarias y adopciones.	\$337	\$347	\$357	\$367		\$1.408	0.65%
	Esterilizar 4.000 perros y gatos incluyendo los que está en condición de vulnerabilidad.	\$440	\$453	\$466	\$480		\$1.841	0.85%
Subtotal		\$777	\$800	\$823	\$847		\$3.248	1.50%

Cifras en millones de pesos de 2024

Objetivo 3.
BOGOTÁ CONFÍA EN SU POTENCIAL

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					Total	%
		2025	2026	2027	2028			
Programa 16. Atención integral a la primera infancia y educación como eje del potencial humano.								
Dotación de equipamientos para instituciones educativas públicas del distrito.	Dotar 15 sedes educativas urbanas con recursos pedagógicos y/o tecnológicos.	\$777	\$800	\$823	\$847		\$3.247	1.50%
Apoyo para educación superior.	Beneficiar 1.600 estudiantes con apoyo de sostenimiento para la permanencia en la educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo,	\$1.036	\$1.067	\$1.098	\$1.130		\$4.331	2.00%



Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					Total	%
		2025	2026	2027	2028			
	profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).							
	Beneficiar 1.040 estudiantes en programas de educación posmedia (niveles de formación técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario y educación para el trabajo y desarrollo humano).	\$3.110	\$3.200	\$3.293	\$3.389	\$12.992	6.00%	
Subtotal		\$4.923	\$5.067	\$5.214	\$5.2366	\$20.570	9.50%	
Programa 19. Desarrollo empresarial, productividad y empleo.								
Fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad - impulso al empleo local.	Realizar 4 acciones para fortalecer las capacidades y/o habilidades, técnicas y blandas de las personas de la localidad, con el fin de mejorar el acceso a oportunidades de empleo.	\$777	\$800	\$823	\$847	\$3.247	1.50%	
Desarrollo turístico local.	Apoyar 100 Mipymes y/o emprendimientos orientados al fortalecimiento de las capacidades locales para la gestión y el desarrollo turístico.	\$622	\$640	\$659	\$678	\$2.599	1.20%	
Subtotal		\$1.399	\$1.440	\$1.482	\$1.525	\$5.846	2.70%	
Programa 20. Promoción del emprendimiento formal, equitativo e incluyente.								



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2160 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 827 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Sostenibilidad del ecosistema cultural y creativo.	Financiar 20 proyectos del sector cultural y creativo.	\$518	\$533	\$549	\$565	\$2.165	1.00%
Fortalecimiento del tejido empresarial local.	Apoyar 600 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	\$518	\$533	\$549	\$565	\$2.165	1.00%
Subtotal		\$1.036	\$1.066	\$1.098	\$1.130	\$4.330	2.00%

Cifras en millones de pesos de 2024

Objetivo 4.
BOGOTÁ ORDENA SU TERRITORIO Y AVANZA EN SU ACCIÓN CLIMÁTICA

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Programa 24. Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión.							
Construcción, mantenimiento y dotación de la red de proximidad.	Intervenir 32 Parques de la red de proximidad con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.	\$1.047	\$1.077	\$1.109	\$1.141	\$4.374	2.02%
Dotación de equipamientos	Intervenir 4 equipamientos culturales con	\$710	\$731	\$752	\$774	\$2.9167	1.37%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

[Handwritten mark]



Concepto de gasto		Meta	RECURSOS					Total	%
			2025	2026	2027	2028			
culturales de escala local.	acciones de construcción, adecuación y/o dotación.								
Subtotal		\$1.757	\$1.808	\$1.861	\$1.915	\$7.341	3.39%		
Programa 25. Aumento de la resiliencia climática y reducción de la vulnerabilidad.									
Reverdecimiento Urbano	Implementar 8 huertas urbanas.	\$67	\$69	\$71	\$73	\$280	0.13%		
	Implementar 4 procesos comunitarios de educación ambiental que promueven la conservación de la biodiversidad y el agua	\$150	\$155	\$159	\$164	\$628	0.29%		
	Mantener 200 m2 de jardinería.	\$36	\$37	\$38	\$40	\$151	0.07%		
	Mantener 600 árboles en zona urbana	\$259	\$267	\$274	\$282	\$1.082	0,50%		
	Capacitar 8.000 personas en separación en la fuente y reciclaje.	\$715	\$736	\$758	\$780	\$2.989	1.38%		



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Concepto de gasto		Meta	RECURSOS					
			2025	2026	2027	2028	Total	%
Subtotal			\$1.227	\$1.264	\$1.299	\$1.300	\$5.131	2.37%
Programa 26. Movilidad Sostenible.								
Diseño, construcción y conservación (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e intermedia urbana.	Intervenir 16 Kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación.	\$7.396	\$7.611	\$7.833	\$8.060	\$30.900	14.27%	
Subtotal		\$7.396	\$7.611	\$7.833	\$8.060	\$30.900	14.27%	
Programa 27. Gestión del riesgo de desastres para un territorio seguro.								
Manejo de emergencias y mitigación del riesgo de desastres.	Realizar 4 acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para la respuesta a emergencias y desastres.	\$337	\$347	\$357	\$367	\$1.408	0.65%	
Subtotal		\$337	\$347	\$357	\$367	\$1.408	0.65%	
Programa 30. Atención del déficit social para un hábitat digno.								
Dotación a unidades	Dotar y/o acondicionar 9	\$301	\$309	\$318	\$328	\$1.256	0.58%	



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS					%
		2025	2026	2027	2028	Total	
operativas de servicios sociales de la SDIS.	unidades operativas orientadas a la atención de la primera infancia (Jardines Infantiles).						
	Dotar y/o acondicionar 1 unidades operativas de atención especializada (Centros Crecer).	\$78	\$80	\$82	\$85	\$325	0.15%
	Dotar y/o acondicionar 2 Centros de Desarrollo Comunitarios para la prestación de servicios sociales dirigidas al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades.	\$129	\$133	\$137	\$141	\$540	0.25%
Subtotal		\$508	\$522	\$537	\$554	\$2.122	0.98%

Cifras en millones de pesos de 2024



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2160 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**Objetivo 5.
BOGOTÁ CONFÍA EN SU GOBIERNO**

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable.							
Infraestructura local.	Construir 1 sede administrativa local.	\$21	\$21	\$22	\$23	\$87	0,04%
	Intervenir 1 sede administrativa local.	\$678	\$698	\$719	\$739	\$2.836	1.31%
Fortalecimiento institucional.	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	\$5.105	\$5.253	\$5.406	\$5.563	\$21.329	9.85%
Inspección, vigilancia y control.	Realizar 4 estrategias de inspección, vigilancia y control.	\$1.969	\$2.026	\$2.085	\$2.146	\$8.228	3.80%
Creación de Laboratorios de Innovación Social y Transparencia	Fortalecer 4 unidades de innovación publica y social a nivel local	\$77	\$80	\$82	\$84	\$324	0.15%
Subtotal		\$7.852	\$8.080	\$8.315	\$8.557	\$32.805	15.15%
Programa 35. Bogotá Ciudad Inteligente.							
Conectividad y redes de comunicación.	Operativizar 2 Centros de Acceso Comunitario en zonas urbanas.	\$653	\$672	\$691	\$711	\$2.728	1.26%
Subtotal		\$653	\$672	\$691	\$711	\$2.728	1.26%



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1



Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
Programa 39. Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.							
Fortalecimiento a Organizaciones Comunales.	Fortalecer 54 organizaciones comunales.	\$285	\$293	\$301	\$310	\$1.190	0,55%
Fortalecimiento a organizaciones sociales y comunitarias y a las instancias de participación.	Fortalecer 60 Organizaciones sociales e Instancias de participación ciudadana.	\$647	\$666	\$686	\$706	\$2.706	1.25%
Procesos de formación en capacidades democráticas para la participación ciudadana incidente	Capacitar 400 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	\$497	\$512	\$526	\$542	\$2.078	0.96%
Bogotaneidad	Desarrollar 4 acciones orientadas a la ciudadanía, en el marco de la estrategia Bogotaneidad	\$171	\$176	\$181	\$186	\$714	0.33%
Iniciativas diferenciales étnicas para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales, Palenqueras, y los Pueblos Indígenas, Rrom o Gitano	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con los pueblos indígenas.	\$93	\$96	\$98	\$101	\$389	0.18%



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Concepto de gasto	Meta	RECURSOS				Total	%
		2025	2026	2027	2028		
	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con las comunidades negras, afrocolombianas y palenqueras.	\$155	\$160	\$164	\$169	\$649	0.30%
	Concertar e implementar 4 iniciativas de inversión local con el pueblo Rom gitano.	\$72	\$74	\$76	\$79	\$303	0.14%
Subtotal		\$1.922	\$1.978	\$2.036	\$2.095	\$8.033	3.71%

Cifras en millones de pesos de 2024



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999





Artículo 57. Mecanismos de coordinación interinstitucional previstos para la ejecución del plan.

La Alcaldía Local programará anualmente los recursos que contribuirán a la ejecución de los Proyectos Integrales de Proximidad, incluidos en el programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Distrital, para lo cual se deberán identificar los recursos a ejecutar en el Plan Operativo Anual de Inversiones, previo al proceso de aprobación de los anteproyectos de presupuesto.

Artículo 58. Ejecución. La ejecución del plan de inversiones se realizará de acuerdo con lo establecido en el plan plurianual, en el evento que los ingresos proyectados no alcancen los niveles requeridos o se requiera realizar modificaciones al avance de los programas, las inversiones se ajustarán en los presupuestos anuales de acuerdo con la importancia estratégica de cada programa.

Artículo 59. Anexos. Los siguientes documentos acompaña el Plan de Desarrollo Local de Puente Aranda “Puente Aranda Camina Segura”:

- a. El documento final de los Encuentros Ciudadanos.
- b. Matriz de consolidación de información de los Encuentros Ciudadanos.
- c. El acta de distribución presupuestal del componente de presupuestos participativos.

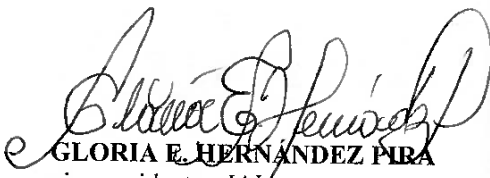
El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dado en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes
de agosto de dos mil veinticuatro (2024).**

Cordialmente


JAIME A. CAMARGO MOLINA
Presidente – JAL
Edil Partido Liberal Colombiano


GLORIA E. HERNÁNDEZ PIRA
vicepresidenta - JAL
Edilesa Partido Pacto Histórico



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente



AL CALDÍA MAYOR

GLOHER Y. CRUZ AVENDAÑO
Ponente
Edil Partido Alianza Verde

ANGEL M. BELLO BARRERA
Edil Partido Alianza Verde

CIRANO A. CARDONA TORO
Edil Partido Liberal Colombiano

DIXON CARRASCAL PEÑARANDA
Edil Partido Cambio Radical

ERIKA M. MEDINA AREVALO
Edilesa Partido Centro Democrático

YENITH P. MÉNDEZ LEAL
Edilesa Partido Nuevo Liberalismo

EDGAR A. RINCÓN ZULUAGA
Edil Partido Centro Democrático

EDISSON E. RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
Edil Partido Alianza Verde

MARISOL ROSAS MONROY
Edilesa Partido Pacto Histórico

Sancionado en Bogotá D.C.,

20 AGO 2024

VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Alcalde Local de Puente Aranda

20.08.2024



Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.