

REGISTRO DISTRITAL

DECRETOS DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 006 (Enero 4 de 2017)

“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Fallo de Tutela con radicación No. 2016-0635”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. (E)
En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 9 del artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, señala que los organismos y entidades de la administración pública a los cuales se les aplica esta Ley, podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio.

Que de conformidad con el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es atribución del Alcalde Mayor de Bogotá crear, suprimir o fusionar los empleos de la Administración Central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., creó una planta temporal mediante el Decreto Distrital 604 del 27 de diciembre de 2012, a partir del 1o de enero de 2013 y hasta el 31 de diciembre de 2014; prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2015 en virtud del parágrafo del artículo 1o ibídem; y prorrogada nuevamente mediante el Decreto Distrital

580 del 24 de diciembre de 2015 hasta el 30 de junio de 2016, inclusive.

Que la señora **MARLENY LUCERO LOZANO CORREA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.022.358.469 expedida en Bogotá, fue vinculada en la Planta Temporal antes señalada, mediante la Resolución No. 287 del 31 de mayo de 2013 por la cual fue nombrada a partir de la fecha y hasta el 31 de diciembre de 2013, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, con efectividad a partir del 17 de junio de 2013 según consta en el Acta de Posesión No. 279 de la misma fecha.

Que mediante la Resolución No. 605 del 8 de noviembre de 2013, modificada por la Resolución No. 690 del 31 de diciembre de 2013, le fue prorrogado el nombramiento en el cargo que venía desempeñando hasta el 31 de diciembre de 2014; con la Resolución No. 687 del 24 de diciembre de 2014, se le prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2015; y a través de la Resolución No. 759 del 30 de diciembre de 2015, le fue prorrogado el nombramiento hasta el 30 de junio de 2016, inclusive.

Que la vinculación de la señora Lozano Correa en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., terminó el 30 de junio de 2016, inclusive, de conformidad con las condiciones, términos y vigencia de la duración del empleo al cual accedió, el cual no generaba estabilidad ni derechos de carrera administrativa.

Que la señora **MARLENY LUCERO LOZANO CORREA**, ya identificada, interpuso acción de tutela contra la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en procura de la protección de los derechos fundamentales al mínimo vital, la estabilidad laboral reforzada y seguridad social en su condición de madre cabeza de familia.

Que el Juzgado Veintitrés (23) Civil Municipal de la Oralidad de Bogotá D.C., profirió fallo de tutela de fecha 24 de noviembre de 2016, mediante el cual resolvió:

“PRIMERO: TUTELAR de manera transitoria y por el término de seis (6) meses en favor de la señora MARLENY LUCERO LOZANO CORREA, su derecho a la estabilidad laboral reforzada como madre cabeza de familia y el mínimo vital de sus menores hijos.

SEGUNDO: ORDENAR a la ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA GENERAL, que dentro de los cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de esta decisión, proceda a reintegrar a la señora MARLENY LUCERO

LOZANO CORREA en el cargo que desempeñaba o en uno de igual categoría mientras acude a la jurisdicción contenciosa administrativa.”

Que de conformidad con el artículo 27 del Decreto Nacional 2591 de 1991, las órdenes que profiere el juez de tutela son de estricto e inmediato cumplimiento.

Que la Secretaría General solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico para la creación de un (1) empleo transitorio, con el propósito de dar cumplimiento al fallo de tutela en mención, así:

EMPLEO DE CARÁCTER TRANSITORIO				
NOMENCLATURA	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DEPENDENCIA DIRECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	1	DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto favorable mediante oficio 2016-EE-2545 del 5 de diciembre de 2016 respecto de la viabilidad técnica para la creación de un empleo de carácter transitorio en la mencionada Secretaría.

Que conforme al procedimiento establecido, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda expidió el correspondiente concepto de viabilidad presupuestal favorable para la creación de un empleo de carácter transitorio en la Secretaría General, mediante oficio 2016-EE-182525 del 21 de diciembre de 2016.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Crear un (1) empleo de carácter transitorio en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con la parte resolutive del Fallo de Tutela con radicado No. 2016-0635 del Juzgado Veintitrés (23) Civil Municipal de la Oralidad de Bogotá D.C., de la siguiente manera:

Nombre	Cédula de Ciudadanía	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Marleny Lucero Lozano Correa	1.022.358.469	Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

ARTÍCULO 2º.- La vigencia del cargo transitorio que se crea será por seis (6) meses contados a partir de la posesión de la accionante, o hasta el fallo dentro de la impugnación, si la sentencia de tutela de primera instancia es revocada.

ARTÍCULO 3º.- El empleo de carácter transitorio creado con el presente Decreto, deberá cumplir las funciones que están descritas en el respectivo acto administrativo de Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., estando sujeto a la escala salarial establecida para el sector central de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º.- Dado el carácter transitorio del empleo que se crea en el presente Decreto, una vez se cumpla la condición impuesta por el fallo de tutela, o hasta la notificación de decisión contraria derivada de la impugnación, o la servidora vinculada al empleo se retire del servicio por cualquiera de las causales seña-

ladas en la ley, el cargo que venía ocupando quedará automáticamente suprimido.

ARTÍCULO 5º.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

DANIEL MEJÍA LONDOÑO
Alcalde Mayor (E.)

JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
Secretario General (E)

MARÍA TERESA RODRÍGUEZ LEAL
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (E)

Decreto Número 019 (Enero 18 de 2017)

“Por medio del cual se conforma el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA-.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 4° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 9° de la Ley 489 de 1998, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 7° del Decreto Distrital 546 de 2016, y el artículo 113 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el Alcalde Mayor como jefe de la Administración Distrital conforme a lo determinado por el artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital en el marco de sus competencias.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 y el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 establecen que las autoridades administrativas podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

Que el artículo 113 del Acuerdo 645 de 2016 le concedió facultades extraordinarias al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. para crear el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal como un establecimiento público adscrito al sector ambiente, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

Que por lo anterior, mediante el Decreto Distrital 546 de 2016 se creó el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA y se estableció en el artículo 7° que la Dirección del Instituto estará a cargo de un Consejo Directivo y del (a) Director (a) General.

Que el Consejo Directivo es el órgano rector de las políticas de la entidad y estará conformado por el/la Alcalde/sa Mayor y cuatro (4) miembros designados por él (ella).

Que el/la Director/a General ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo Directivo y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

Que se considera necesario que la autoridad delegada por el/la Alcalde/sa Mayor para ejercer su representación y presidir el Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, sea el/la

Secretario/a Distrital de Ambiente, por ser dicha entidad la cabeza del sector administrativo de coordinación “Ambiente”.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- El Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA-, estará conformado por los siguientes servidores/as públicos/as:

El/la Alcalde/sa Mayor o su delegado/a, que será el/la Secretario/a Distrital de Ambiente, quien lo presidirá.

El/la Secretario/a Distrital de Gobierno, o su delegado/a.

El/la Secretario/a Distrital de Salud, o su delegado/a.

El/la Secretario/a Distrital de Hacienda, o su delegado/a.

El/la Secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado/a.

PARÁGRAFO 1°. El/la Director/a General ejercerá del -IDPYBA-, ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo Directivo y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 2°.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

Decreto Número 049 (Enero 30 de 2017)

“Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por en el numeral 9 del Artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 2.2.12.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015 , se entiende que la modifica-

ción de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas de: i) Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones, ii) Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios, iii) Redistribución de funciones y cargas de trabajo, y iv) Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Que mediante Decreto de 2017, el Alcalde Mayor modificó la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte presentó al Departamento Administrativo del

Servicio Civil Distrital el estudio técnico para la modificación de la planta de empleos, quien emitió concepto técnico favorable en oficio número 2016EE2689 del 22 de diciembre de 2016 de conformidad con lo establecido por el Acuerdo 199 de 2005 en su artículo 6.

Que para los fines de este Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la certificación de viabilidad presupuestal mediante oficio radicado No. 2016EE185126 del 29 de diciembre de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Suprimir los siguientes empleos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:

Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Nivel Directivo			
Director Técnico	009	08	1 (uno)
Subdirector Técnico	068	06	4 (cuatro)
Subdirector Técnico	068	05	1 (uno)
Jefe de Oficina	006	07	1 (uno)
Nivel Asesor			
Asesor	105	02	1 (uno)
Asesor	105	01	1 (uno)
Nivel Asistencial			
Auxiliar de Servicios Generales	470	05	1 (uno)
Total empleos a suprimir			10 (diez)

ARTÍCULO 2°. Crear en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte a los siguientes empleos:

Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Nivel Directivo			
Director Técnico	009	06	3 (tres)
Jefe de Oficina	006	05	2 (dos)
Nivel Asesor			
Asesor	105	05	1 (uno)
Asesor	105	04	1 (uno)
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	19	50 (cincuenta)
Profesional Universitario	219	12	9 (nueve)
Profesional Universitario	219	10	2 (dos)
Profesional Universitario	219	07	6 (seis)
Profesional Universitario	219	01	7 (siete)
Nivel Asistencial			
Conductor Mecánico	482	14	1 (uno)
Total empleos a crear			82 (ochenta y dos)

ARTÍCULO 3°. La planta de empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte quedará conformada de la siguiente manera:

DESPACHO DE LA SECRETARÍA

Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Nivel Directivo			
Secretario de Despacho	020	09	1 (uno)
Nivel Asesor			
Asesor	105	05	4 (cuatro)
Asesor	105	04	3 (tres)
Total planta del despacho			8 (ocho)

PLANTA GLOBAL

Nivel Directivo			
Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Subsecretario de Despacho	045	08	1 (uno)
Director Técnico	009	08	5 (cinco)
Director Técnico	009	06	3 (tres)
Subdirector Técnico	068	06	3 (tres)
Jefe de Oficina	006	05	2 (dos)
Subtotal Nivel Directivo			14 (catorce)
Nivel Asesor			
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07	1 (uno)
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	07	1 (uno)
Subtotal Nivel Asesor			2 (dos)
Nivel Profesional			
Profesional Especializado	222	32	5 (cinco)
Profesional Especializado	222	26	7 (siete)
Profesional Especializado	222	22	4 (cuatro)
Almacenista General	215	22	1 (uno)
Profesional Especializado	222	21	2 (dos)
Profesional Especializado	222	19	52 (cincuenta y dos)
Profesional Universitario	219	18	1 (uno)
Profesional Universitario	219	12	12 (doce)
Profesional Universitario	219	10	3 (tres)
Profesional Universitario	219	07	7 (siete)
Profesional Universitario	219	01	7 (siete)
Subtotal Nivel Profesional			101 (ciento uno)
Nivel Técnico			
Técnico Operativo	314	22	1 (uno)
Técnico Operativo	314	16	1 (uno)
Subtotal Nivel Técnico			2 (dos)
Nivel Asistencial			
Auxiliar Administrativo	407	27	6 (seis)
Auxiliar Administrativo	407	23	2 (dos)
Auxiliar Administrativo	407	22	13 (trece)
Auxiliar Administrativo	407	19	1 (uno)
Auxiliar Administrativo	407	17	9 (nueve)
Auxiliar Administrativo	407	14	1 (uno)
Auxiliar de Servicios Generales	470	14	4 (cuatro)
Auxiliar de Servicios Generales	470	05	1 (uno)
Conductor Mecánico	482	14	1 (uno)
Subtotal Nivel Asistencial			38 (treinta y ocho)
Total planta global			157 (ciento cincuenta y siete)
Total empleos despacho + planta global			165 (ciento sesenta y cinco)

ARTÍCULO 4°. El nominador distribuirá los empleos de la Planta Global mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

ARTÍCULO 5°. La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente Decreto, se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de su publicación.

Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto, se produzca la incorporación a la nueva planta de personal, y tomen posesión del cargo.

PARÁGRAFO 1. Los/as servidores/as que ocupaban cargos en calidad de provisionales en vacancia definitiva de los cargos suprimidos, serán incorporados sin solución de continuidad a empleos de igual o equivalente jerarquía en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. En ningún caso esta incorporación dará lugar a derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 6°. Para la provisión de los empleos se observarán las reglas contenidas en la Ley 909 de 2004 y en sus normas complementarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 7°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 069 del febrero 26 de 2015 y los demás que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO

Alcalde Mayor

MARÍA CLAUDIA LÓPEZ SORZANO

Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

DECRETO No. 051 DE

(31 ENE 2017)

“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaría Distrital de Hábitat”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, señala que los organismos y entidades de la administración pública a los cuales se les aplica esta Ley, podrán contemplar de manera excepcional en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio, con el fin de suplir necesidades de personal por sobrecargas de trabajo y para el desarrollo de programas o proyectos de duración determinada en los procesos misionales y de apoyo.

Que de conformidad con el numeral 9 del artículo 38 del Decreto ley 1421 de 1993, es atribución del Alcalde Mayor de Bogotá crear, suprimir o fusionar los empleos de la Administración Central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes.

Que mediante el Decreto Distrital 060 de 2013, fueron creados 316 empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital del Hábitat, con una vigencia de 18 meses, con el fin de garantizar el logro de los objetivos y metas contempladas en los planes institucionales y en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2012-2016 “Bogotá Humana”.

Que mediante el Decreto Distrital 574 de 2015, se prorrogaron 311 cargos de la planta temporal de la Secretaría Distrital de Hábitat, hasta el 30 de junio de 2016, inclusive.

“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaría Distrital de Hábitat”

Que mediante Resolución No. 421 de 30 de abril de 2013, se efectuó el nombramiento del señor ALBERTO CARDONA CUERVO, identificado con cedula de ciudadanía No. 10.238.416 de Manizales en el empleo de carácter temporal con denominación Técnico Administrativo, código 367, grado 08 de la Planta Temporal de la Secretaría Distrital del Hábitat, hasta el 31 de diciembre de 2013, con efectividad a partir del 30 de abril de 2013, según consta en el Acta de Posesión; designación que le fue prorrogada hasta el 30 de junio de 2016, inclusive.

Que la vinculación del señor CARDONA CUERVO en la Secretaría Distrital de Hábitat, termino el 30 de junio de 2016, de conformidad con las condiciones, términos y vigencia de la duración del empleo temporal al cual accedió, no generaba estabilidad ni derechos de carrera administrativa.

Que el señor CARDONA CUERVO, ya identificado, interpuso acción de tutela contra la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital del Hábitat, por la presunta vulneración a los derechos fundamentales a la estabilidad laboral reforzada en su condición de prepensionado, al alegar que para la fecha en la que se produjo su desvinculación le restaban menos de tres años para adquirir la pensión de vejez.

Que el Juzgado 23 Penal Municipal con función de Conocimiento de Bogotá, en fallo de 14 de octubre de 2016, declaró improcedente la tutela interpuesta a través de apoderado por el señor CARDONA CUERVO, bajo el argumento que esta clase de asuntos deben ser solucionados a través mecanismos judiciales que conocen la jurisdicción ordinaria laboral o contenciosa administrativa.

Que el Juzgado 5° Penal del Circuito para Adolescentes con Función de Conocimiento de Bogotá, profirió fallo de tutela de segunda instancia de fecha 19 de diciembre de 2016, notificado el mismo día a la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante el cual resolvió:

(...)

“PRIMERO: REVOCAR el fallo de primera instancia de fecha 14 de octubre de 2016, emitido por el JUZGADO 23 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA, mediante el cual se determinó improcedente la acción de tutela promovida por el señor ALBERTO CARDONA CUERVO a través de apoderado.



“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaría Distrital de Hábitat”

SEGUNDO: TUTELAR los Derechos Constitucionales Fundamentales al trabajo (estabilidad laboral reforzada) seguridad social y mínimo vital al señor ALBERTO CARDONA CUERVO y derechos prevalentes de su menor hijo.

TERCERO: ORDENAR A LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA Y/O SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT que dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación del fallo se reintegre sin solución de continuidad al señor ALBERTO CARDONA CUERVO, a un cargo de igual o de mayor categoría al que venía desempeñando hasta el 30 de junio de 2016 y le garantice la estabilidad laboral reforzada hasta que se le reconozca la pensión de vejez. Igualmente, le cancele los salarios y prestaciones dejadas de percibir de acuerdo a la vinculación laboral y cancele los aportes y cotizaciones a seguridad social por dicho tiempo (desvinculación hasta el reintegro).

Que de conformidad con el artículo 27 del Decreto Nacional 2591, las órdenes que profiere el juez de tutela son de estricto e inmediato cumplimiento y la Corte Constitucional se ha pronunciado definiéndolas como ordenes de obligatorio cumplimiento que reconocen derechos a favor de las personas, en virtud de las cuales, la autoridad demandada tiene la obligación perentoria de cumplir con exactitud y oportunidad lo judicialmente ordenado.

Que la Secretaría Distrital de Hábitat solicito al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitir concepto técnico para la creación de un empleo transitorio, con el propósito de dar cumplimiento al fallo de tutela en mención, así:

Empleo de Carácter Transitorio:

DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No. CARGOS	DEPENDENCIA
Técnico Administrativo	367	08	1	SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto favorable mediante oficio No. 2016EE2741O 1 del 30 de diciembre de 2016 respecto de la viabilidad técnica para la creación de un empleo de carácter transitorio en la mencionada Secretaria.

“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaría Distrital de Hábitat”

Que conforme al procedimiento establecido, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio No. 2017EE3792 de fecha 13 de enero de 2017, expidió el correspondiente concepto de viabilidad presupuestal favorable para creación de un empleo de carácter transitorio en la Secretaría Distrital de Hábitat,

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Crear un (1) empleo de carácter transitorio en planta de personal de la Secretaría Distrital de Hábitat, en cumplimiento del fallo de tutela de segunda instancia con oficio No. 2297 de 19 de diciembre de 2016 proferido por el JUZGADO 5° PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA D.C., de la siguiente manera:

NOMBRE	CEDULA	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	VIGENCIA
ALBERTO CARDONA CUERVO	10.238.416	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	SUBSECRETARIA DE GESTION FINANCIERA	Desde el 01 de julio de 2016 y hasta que se le reconozca la pensión de vejez

Artículo 2. La vigencia del empleo transitorio que se crea es a partir del 01 de julio de 2016 y hasta que se reconozca la pensión de vejez al señor ALBERTO CARDONA CUERVO, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.238.416, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero del fallo de tutela de segunda instancia 2016-00125 del 19 de diciembre de 2016, proferido por el JUZGADO 5° PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA D.C.

Artículo 3. El servidor público para quien se crea el empleo de carácter transitorio con el presente Decreto, deberá cumplir las funciones que están descritas en el respectivo acto administrativo de manual de funciones y competencias laborales, y se sujetará a la escala salarial establecida para el sector central de Bogotá, D.C.



“Por medio del cual se crea un empleo de carácter transitorio en la Secretaria Distrital de Hábitat”

Artículo 4. Dado el carácter transitorio del empleo que se crea en el presente Decreto, una vez vencido el término señalado en el artículo segundo del mismo, el cargo quedará automáticamente suprimido de la planta de empleos de la Secretaria Distrital del Hábitat.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los



 **ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO**
Alcalde Mayor de Bogotá



MARÍA CAROLINA CASTILLO AGUILAR
Secretaria Distrital del Hábitat



NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Jorge Mario Cifuentes Lara – Abogado Subsecretaria Jurídica - DASCD
Revisó: Martha Clemencia Díaz – Profesional Especializada -DASCD
Aprobó: María Angélica Burbano Sánchez - Subsecretaria Jurídico (E) - SDHT
Guillermo Obregón González - Subsecretario de Gestión Corporativa - SDHT
María Teresa Rodríguez Leal – Subdirectora Técnica –DASCD

Decreto Número 054 (Enero 31 de 2017)

“Por medio del cual se establecen medidas para la circulación de vehículos automotores y motocicletas, en la ciudad de Bogotá el primer jueves del mes de febrero de todos los años y se dictan otras disposiciones.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 1°, 3°, 4°, 6° y 16° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y en los artículos 3, parágrafo 3° del artículo 6, parágrafo 1° y 2° del artículo 68 y 119 de la Ley 769 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 2 de la Ley 1383 de 2010, señala que son autoridades de tránsito los alcaldes y los organismos de tránsito de carácter distrital.

Que el inciso 2 del parágrafo 3 del artículo 6 de la Ley 769 de 2002 establece como competencia de los alcaldes dentro de su respectiva jurisdicción, expedir las normas y tomar las medidas necesarias para el mejor ordenamiento del tránsito de personas, animales y vehículos por las vías públicas.

Que el parágrafo 1 del artículo 68 de la Ley 769 de 2002 dispone, en relación con la conducción de vehículos, que: *“Sin perjuicio de las normas que sobre el particular se establecen en este código, las bicicletas, motocicletas, motociclos, mototriciclos y vehículos de tracción animal e impulsión humana, transitarán de acuerdo con las reglas que en cada caso dicte la autoridad de tránsito competente. En todo caso, estará prohibido transitar por los andenes o aceras, o puentes de uso exclusivo para peatones.”*

Que el parágrafo 2 del artículo 68 ibidem, establece en relación con la conducción de motocicletas, que *“Se prohíbe el tránsito de motocicletas y motociclos por las ciclorrutas o ciclovías. En caso de infracción se procederá a la inmovilización”*.

Que el artículo 119 ibidem consagra que *“... sólo las autoridades de tránsito, dentro del territorio de su jurisdicción, podrán... impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos”*.

Que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. expidió el Decreto 1098 de 2000 *“Por el cual se adoptan las medidas tendientes a hacer efectiva la Consulta Popular realizada en el Distrito Capital el día 29 de Octubre de 2000”*, ordenando la restricción de circulación de

vehículos automotores en Bogotá el primer jueves de febrero de todos los años, a partir del año 2000, en el horario comprendido entre las 6:30 a.m. y las 7:30 pm, el cual tiene como propósito disminuir los niveles de contaminación ambiental y auditiva en Bogotá y analizar la capacidad de cobertura del transporte público ofertado en la ciudad.

Que los artículos 7 y 8 del Decreto Distrital 319 de 2006, *“Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, que incluye el ordenamiento de estacionamientos y se dictan otras disposiciones”*, plantea dentro de sus fines alcanzar una movilidad segura, equitativa, respetuosa del medio ambiente, y financiera y económicamente sostenible. En línea con estos fines, planteó políticas orientadas hacia la movilidad sostenible como elemento que contribuye a la calidad de vida de las personas, la racionalización del vehículo particular, la movilidad socialmente responsable y la adopción del transporte público como eje estructurador del sistema de movilidad de la ciudad.

Que el Plan Decenal de Descontaminación del Aire para Bogotá (PDDAB), adoptado mediante el Decreto Distrital 098 de 2011 *“...es el instrumento de planeación a corto y mediano plazo para Bogotá, D.C., que orienta las acciones progresivas de los actores distritales tendientes a la descontaminación del aire de la ciudad, con el propósito de prevenir y minimizar los impactos al ambiente y a la salud de los residentes”*.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad elaboró el documento técnico N°- DESS-T-01-2017 de enero de 2017, en el cual se recomienda la ampliación del horario de restricción vehicular y la inclusión de las motocicletas en el periodo de restricción.

Que teniendo en cuenta las horas en las que se presenta la inversión térmica, entendida como el fenómeno que provoca la difícil dispersión del aire y de contaminantes atmosféricos por la acumulación de las capas más densas de gas a nivel del suelo; y considerando las horas en las que se realiza el mayor número de viajes en vehículo privado motorizado en la ciudad, es necesario restringir la circulación de vehículos entre las 5:00 a.m., y las 7:30 pm., con lo cual se esperaría evitar la realización de cerca de 100.000 viajes en automóvil, lo que significaría que aproximadamente 63.000 vehículos dejarían de emitir gases contaminantes, que por efectos de la inversión térmica se acumularían en la atmosfera generando un mayor impacto en la calidad del aire para este día.

Que considerando los resultados del día sin carro del 5 de febrero de 2015 (Decreto Distrital 38 de 2015), 22 de abril de 2015 (Decreto Distrital 137 de 2015), y 22

de septiembre de 2015 (Decreto Distrital 360 de 2015), en los cuales se desarrollaron jornadas del “Día Sin Carro”, y se incluyeron las motocicletas en la misma decisión y teniendo en cuenta que existe evidencia de un mayor aumento de motocicletas que de vehículos particulares, se recomienda incluir a las motocicletas en la restricción vehicular del día sin carro.

Que en las jornadas del día sin carro y sin moto de febrero, abril y septiembre de 2015 y de febrero de 2016, se presentó una disminución cercana al 20% en la concentración media diaria del contaminante Material Particulado de diámetro aerodinámico menor a 10 micras (PM10) para el consolidado de ciudad, respecto a un día análogo (día con similares características meteorológicas y de dinámica de ciudad). Adicionalmente, en promedio para estas jornadas, los registros del contaminante Material Particulado de diámetro aerodinámico menor a 2,5 micras (PM2.5, el de mayor trascendencia en salud pública) presentaron una disminución cercana al 25% en la concentración media diaria del consolidado de ciudad, respecto a un día análogo.

Que las emisiones de Gases Efecto Invernadero -GEI, son un aspecto ambiental relevante, y según la estimación de inventarios de emisiones para fuentes vehiculares en Bogotá, los vehículos particulares (automóviles, camperos y camionetas) son los responsables de cerca del 52% de las emisiones de dióxido de carbono CO2 (principal GEI y precursor de calentamiento global y cambio climático), entre tanto el transporte colectivo de pasajeros (TPC, SITP zonal) y Transmilenio, en conjunto solo aporta cerca del 14% de las emisiones de este gas. En este sentido, desincentivar el uso de vehículo particular mediante la restricción de circulación, se constituye en una medida de mitigación de emisiones de GEI.

Que para las jornadas de día sin carro y sin motocicletas de febrero, abril y septiembre de 2015 y de febrero de 2016, se evidenció en las horas pico una reducción de los niveles de presión sonora del 28% y para las horas valle del 39%, disminuyendo así la exposición a ruido de la población aledaña a los corredores viales monitoreados.

Que la Administración Distrital reconoce la utilización de combustibles alternativos en la movilidad, entre estos, la electricidad como accionante exclusivo de motores de tracción, como parte de una estrategia de corto, mediano y/o largo plazo, que se espera reduzca las emisiones de GEI, precursores de calentamiento global y cambio climático. Es claro que dicha estrategia debe incluir a los vehículos y motocicletas propulsados exclusivamente por motores eléctricos dentro de las excepciones a la medida.

Que lo mencionado en el párrafo anterior, se realiza en cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro de Movilidad, artículo 8º, numerales, 9.) *“Reducir los niveles de contaminación ambiental por fuentes móviles e incorporar criterios ambientales para producir un sistema de movilidad eco-eficiente”* y 14.) *“Promover mecanismos de retribución o contribución por los impactos derivados de la movilidad”*, y las Estrategias del Plan Distrital de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático - Acuerdo Distrital 391 de 2009, artículo 2º, literal b.) *“Mejorar la observación sistemática del clima, los gases de efecto invernadero –GEI– y sus precursores”*. (...) y e.) *“Generación de nuevos hábitos, consumo y promoción de renovación tecnológica. (...)”*.

Que considerando los derechos fundamentales del trabajo, la vida digna y el mínimo vital, se incluyeron en los Decretos Distritales de 038, 137 y 360 del 2015, como vehículos automotores exceptuados a la restricción de circulación, a las motocicletas vinculadas a las empresas de servicios de mensajería, a las vinculadas a los establecimientos de comercio que ofrecen servicios a domicilio, así como a los vehículos y motocicletas de escuelas de enseñanza automovilística.

Que en cumplimiento del artículo 66 de la Ley 99 de 1993, *“...las autoridades municipales, distritales o metropolitanas tendrán la responsabilidad de efectuar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y de residuos tóxicos y peligrosos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales...”*, razón que llevó a la administración a incluir dentro de las excepciones a los vehículos y motocicletas utilizados por la Secretaría Distrital de Ambiente y por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible destinados a realizar control de emisiones y vertimientos.

Que por lo expuesto, se considera conveniente ampliar en una hora y media más el horario de restricción adoptado mediante Decreto Distrital 1098 de 2000, comenzando a las 5:00 a.m. y culminando a las 7:30 p.m. Esto con el fin de concientizar a los ciudadanos sobre su responsabilidad con el ambiente, en especial, reducir los altos índices de contaminación que existen por la incidencia de los vehículos automotores, mejorando la movilidad, la calidad de aire en la ciudad y generando ahorro de combustibles por la utilización de medios alternativos de transporte.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- Objeto. Prohibir la circulación de Vehículos automotores y motocicletas en la ciudad de Bogotá el primer jueves del mes de febrero de todos los años en el horario comprendido entre las 5:00 a.m., y las 7:30 pm.

Se exceptúan de la anterior prohibición los siguientes vehículos:

- a) Vehículos de transporte público.
- b) Vehículos y motocicletas conducidos por personas en condición de discapacidad o para su transporte.
- c) Vehículos y motocicletas de emergencia.
- d) Vehículos de transporte escolar de propiedad de instituciones educativas y únicamente cuando sean empleados para el transporte de sus estudiantes. Estos deberán operar y estar plenamente identificados de conformidad con las normas que regulan el transporte escolar.
- e) Vehículos de transporte con capacidad para movilizar más de diez (10) pasajeros.
- f) Vehículos y motocicletas destinados a operativos de las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- g) Vehículos y motocicletas destinados al control del tráfico y las grúas que prestan el servicio a la Secretaría Distrital de Movilidad.
- h) Caravana Presidencial.
- i) Vehículos y motocicletas Militares, de Policía Nacional y de Organismos de Seguridad del Estado.
- j) Vehículos y motocicletas asignados al Cuerpo Diplomático.
- k) Vehículos con blindaje de nivel tres (3) o superior.
- l) Vehículos y motocicletas propulsados exclusivamente por motores eléctricos.
- m) Vehículos y motocicletas escolta que estén al servicio de actividades inherentes a la protección de personas debidamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o que hagan parte de esquemas de seguridad autorizados por los organismos del Estado, y sólo durante la prestación del servicio.
- n) Carrozas fúnebres.
- o) Motocicletas vinculadas a empresas que prestan el servicio de mensajería debidamente identificadas, o con logos y/o distintivos pintados o adheridos al vehículo y/o plena identificación del conductor del vehículo.
- p) Motocicletas vinculadas a establecimientos de comercio que ofrezcan el servicio de domicilio y sean utilizadas exclusivamente para dicha labor y cuenten con identificación, consistente en los logos y/o distintivos pintados o adheridos al vehículo y/o plena identificación del conductor del vehículo.
- q) Vehículos y motocicletas vinculados a escuelas de enseñanza automovilística que cumplan con las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
- r) Vehículos y motocicletas destinados para el control operacional de Transmilenio
- s) Vehículos y motocicletas destinadas al control de emisiones y vertimientos. Automotores y motocicletas utilizados por la Secretaría Distrital de Ambiente o por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o quien haga sus veces, para la revisión, atención y prevención de emisiones y vertimientos contaminantes, siempre y cuando cuenten con plena y pública identificación, consistente en los logos pintados o adheridos en el vehículo y/o plena y pública identificación del conductor del vehículo.

ARTÍCULO 2º.- Publicidad. La Administración Distrital adelantará la divulgación del presente Decreto a través de diferentes medios de comunicación.

ARTÍCULO 3º.- Monitoreo. La Secretaría Distrital de Movilidad y la Secretaría Distrital de Ambiente, llevarán a cabo el monitoreo de los indicadores asociados a la jornada a la que hace referencia el presente Decreto.

ARTÍCULO 4º.- Vigencia y Derogatorias. El presente Decreto deroga el Decreto Distrital 1098 de 2000 y rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente.

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Resolución Número 020 (Enero 31 de 2017)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales y entre
ellas las conferidas por el Decreto Nacional
1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y los Decretos
Distritales 101 de 2004, 567 de 2006, y

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Nombrar a **HEIDI MILENA CHAVEZ MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.712.625, en el cargo de **SUBDIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 068 GRADO 05** – Subdirección de Contravenciones de Tránsito de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual de \$ 4.978.031 y gastos de representación de \$1.493.409.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 021 (Enero 31 de 2017)

“Por la cual se realiza un nombramiento en un empleo de carácter temporal de la Secretaría Distrital de Movilidad”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales y entre
ellas las conferidas por la Ley 909 de 2004, el
Decreto 1083 de 2015, los Decretos Distritales
101 de 2004, 567 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006, la Secretaría Distrital

de Movilidad es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del Sector de Movilidad, para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital, en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Que en cumplimiento a lo señalado por el Concejo de Bogotá en el Acuerdo 257 de 2006, el Alcalde Mayor, mediante Decreto 567 del 29 de diciembre de 2006, adopta la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, y a través del Decreto No. 568 del 29 de diciembre de 2006 se estableció la planta de cargos de la Entidad.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 21 establece que los organismos y entidades podrán, contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal, empleos de carácter temporal o transitorio con el fin de:

(...)

a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;

b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;

c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;

d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución”.

(...)

Que con fundamento en ello, la Secretaría Distrital de Movilidad, adelantó un estudio técnico y financiero con el propósito de crear dentro de su planta de personal TREINTA (30) empleos de carácter temporal con el fin de atender procesos de relevancia para el logro de sus objetivos y funciones misionales en el contexto del Decreto Distrital 567 de 2006 y el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor para Todos” adoptado por el Concejo Distrital mediante Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016.

Que en uso de las facultades conferidas en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital– DASCD –, mediante oficio No. 2016EE 1528 de 25 de julio de

2016, emitió concepto técnico favorable para la creación de TREINTA (30) empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante oficio 2016EE119904 de 03 de agosto de 2016, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda– SHD – expidió viabilidad presupuestal para la creación de TREINTA (30) empleos de carácter temporal en la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante Decreto Distrital 353 del 24 de agosto de 2016 *“Por el cual se crean unos empleos de carácter temporal en planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad”* expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. fueron creados 30 empleos de carácter temporal en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad

Que mediante Resolución No. 257 del 7 de septiembre de 2016 *“Por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de carácter temporal creados dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad”* expedida por el Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad se adoptó el Manual Específico de Requisitos, Funciones y Competencias Laborales de los mencionados empleos de carácter temporal.

Que para realizar el proceso de provisión de los referidos empleos temporales, la Secretaría Distrital de Movilidad aplicó lo establecido por la Ley 909 de 2004 y adoptó los criterios definidos en la Sentencia C-288 de 2014 de la Corte Constitucional.

Que la citada Sentencia establece, que para la provisión de los empleos temporales los nominadores deberán dar cumplimiento, entre otros, a los siguientes parámetros: a) solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil; y b) en caso que no haya, dar prioridad a la selección de funcionarios de carrera administrativa que trabajen en la misma entidad y que cumplan con los requisitos del cargo.

Que mediante oficio SDM-SGC-114302-2016, la Secretaría Distrital de Movilidad procedió a solicitar a la Comisión Nacional de Servicio Civil la verificación de listas de elegibles para provisión de empleos temporales, entidad que emitió respuesta mediante oficio con Radicado No. 20161020299501 del 3 de octubre de 2016, indicando que: *“...no se encontraron listas de elegibles que puedan ser utilizadas para su provisión, de acuerdo con la certificación expedida por el analista de fecha 21 de septiembre de 2016”*.

Que el día 04 de octubre de 2016, la Secretaría Distrital de Movilidad procedió a publicar la Convocatoria No. 002 – 2016 *“PARA PROVEER TREINTA (30) EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD. DIRIGIDA A: FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS EMPLEOS. FECHA DE PUBLICACIÓN: 04 DE OCTUBRE DE 2016”*.

Que la Convocatoria No. 002 – 2016 realizó la oferta de los empleos que se describen a continuación:

(...)

NO. EMPLEO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO GRADO	DEPENDENCIA
T01	Profesional Especializado	222-19	Subdirección de Contravenciones
T02	Profesional Universitario	219-18	Oficina de Información Sectorial
T03	Profesional Universitario	219-18	Oficina de Información Sectorial
T04	Profesional Universitario	219-18	Oficina de Información Sectorial
T05	Profesional Universitario	219-18	Oficina de Información Sectorial
T06	Profesional Universitario	219-05	Dirección de Servicio al Ciudadano
T07	Técnico Operativo	314-12	Dirección de Control y Vigilancia

(...)

Que la Convocatoria No. 002 – 2016 fue adelantada en su totalidad por parte de la Subsecretaria de Gestión Corporativa – Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad y se estructuró en fases para el proceso de selección de la siguiente manera: (1) Fase de Inscripción; (2) Fase de Admisión; y (3) Fase de Evaluación de Capacidades y Competencias.

Que toda la trazabilidad e información asociada al proceso de selección adelantado a través de la Con-

vocatoria No. 002 – 2016 se encuentra disponible en la intranet de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que durante el desarrollo de todas las Fases de la Convocatoria No. 002 – 2016, los funcionarios de carrera administrativa tuvieron la oportunidad de presentar reclamaciones respecto a las decisiones adoptadas en cada una de ellas en la forma establecida en el contenido de la Convocatoria y de conformidad con el cronograma del proceso de selección.

Que en la Convocatoria No. 002 – 2016 se registró un total de diecisiete (17) inscripciones, de las cuales 6 fueron realizadas para el empleo T01 Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito.

Que el día 20 de octubre de 2016 fueron publicados los resultados definitivos de la Convocatoria No. 002 – 2016 para el empleo T01 Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito así:

No.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	TOTAL EVALUACIÓN
1	CASTAÑEDA	MUÑOZ	SANDRA MILENA	52.982.806	99,50
2	CHAVEZ	BRICEÑO	EDITH CAROLINA	52.270.362	97,50
3	DURÁN	SÁNCHEZ	CLAUDIA	52.700.583	95.5

Que dado lo anterior, una vez culminado el proceso para proveer el empleo de carácter temporal de Profesional Especializado Código 222 Grado 19 de la Subdirección de Contravenciones de Tránsito, la funcionaria SANDRA MILENA CASTAÑEDA MUÑOZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.982.806 obtuvo el mayor puntaje en aplicación de los criterios establecidos en la Convocatoria.

Que SANDRA MILENA CASTAÑEDA MUÑOZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.982.806, es titular con derechos de carrera administrativa del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 12 – Subdirección De Investigaciones De Transporte Público de la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Movilidad.

Que los empleos de carácter temporal tienen una naturaleza jurídica completamente distinta a la de los empleos de carrera administrativa tal como lo ha establecido la propia Corte Constitucional al advertir entre otras, en sentencia C-288 de 2014 (M.P. JORGE IGNACIO PRETELT CHALJUB) que:

(...)

“...el empleo temporal es completamente distinto al empleo de carrera y constituye una categoría distinta de empleo público, lo cual se confirma en la ubicación de la norma demandada, pues la misma no se encuentra dentro de las normas que regulan la carrera administrativa sino en una norma independiente dentro de las que rigen el empleo público.

Al respecto, el Consejo de Estado ha señalado claramente que el empleo temporal no es de carrera sino que constituye una categoría independiente de empleo público:

Por su parte, en sentencia del dieciséis (16) de agosto de dos mil doce (2012) el Consejo de Estado señaló que el empleo temporal constituye una nueva modalidad de vinculación a la función pública, diferente a las tradicionales de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa:

‘El empleo temporal constituye una nueva modalidad de vinculación a la función pública, diferente a las tradicionales de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa; tiene carácter transitorio y excepcional y, por ende, su creación sólo está permitida en los casos expresamente señalados por el legislador; ello exige un soporte técnico que justifique su implementación, el cual debe ser aprobado por el Departamento Administrativo de la Función Pública; además, se debe contar con la apropiación y disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales’.

Desde el punto de vista del cargo, la esencia del empleo temporal está en su transitoriedad, de lo cual se derivan otras diversas consecuencias, tales como: (i) no crea una vinculación definitiva con el Estado; (ii) no genera derechos de carrera administrativa; y (iii) está circunscrito exclusivamente a las labores para las cuales fue creado’.

Por su parte, la propia Corte Constitucional ha señalado: ‘en efecto, en cuanto los servidores temporales del Estado no se inscriben en la carrera administrativa, constituyen una excepción al principio general que consagra a esta última como el sistema de vinculación al servicio de la función pública’.

(...)

(Negrilla y subrayas fuera de texto)

Que por su parte el Consejo de Estado mediante concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil (No. 11001-03-06-000-2011-00042-00 Rad. 2105 C.P: WILLIAM ZAMBRANO CETINA) se refirió a la naturaleza jurídica del empleo de carácter temporal en los siguientes términos:

(...)

“...se tiene que el empleo temporal constituye una nueva modalidad de vinculación a la función pública, diferente a las tradicionales de libre nombramiento y remoción y de carrera

administrativa ; tiene carácter transitorio y excepcional y, por ende, su creación sólo está permitida en los casos expresamente señalados por el legislador; ello exige un soporte técnico que justifique su implementación, el cual debe ser aprobado por el Departamento Administrativo de la Función Pública ; además se debe contar con la apropiación y disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales”.

(...)

(Negrilla y subrayas fuera de texto)

Que de igual manera, respecto a la naturaleza de los empleos temporales, el artículo 2.2.1.1.1 del Decreto Compilatorio 1083 del 26 de mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los define como aquellos:

*(...)” creados en las plantas de cargos para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, **por el tiempo determinado en el estudio técnico y en el acto de nombramiento**”*

(...).

Negrilla y subrayas fuera de texto

Que en un mismo sentido, la referida norma dispone en su artículo 2.2.1.1.4 sobre el nombramiento en el empleo de carácter temporal que:

(...)

*“ El nombramiento deberá efectuarse mediante acto administrativo en el que se indicará el término de su duración, **al vencimiento del cual quien lo ocupe quedará retirado del servicio automáticamente**”*

(...)

Negrilla y subrayas fuera de texto

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. NOMBRAR EN UN (1) EMPLEO DE CARACTER TEMPORAL creado en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante Decreto Distrital 353 de 2016, a la siguiente funcionaria de carrera administrativa de acuerdo a la parte considerativa del presente acto administrativo:

NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA
SANDRA MILENA	CASTAÑEDA MUÑOZ	52982806	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO19	SUBDIRECCIÓN DE CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 2°. El nombramiento hecho mediante la presente Resolución tendrá vigencia desde la fecha de la posesión en el cargo y hasta el día Treinta y Uno (31) de Marzo de Dos Mil Diecisiete (2017), inclusive.

ARTÍCULO 3°. El empleo provisto mediante el presente acto administrativo tendrá la asignación en cuanto a su nivel y grado de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente al nivel central de la Administración Distrital.

ARTÍCULO 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes enero de dos mil diecisiete (2017).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

Resolución Número 022 (Enero 18 de 2017)

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, y

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Un (1)	Profesional Especializado	222	21	Oficina de Protocolo
Uno (1)	Profesional Universitario	219	18	Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía
Uno (1)	Profesional Universitario	219	08	Dirección Distrital de Calidad del Servicio
Uno (1)	Profesional Universitario	219	09	Secretaría Privada
Uno (1)	Profesional Universitario	219	05	Secretaría Privada
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	19	Dirección Administrativa y Financiera
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	16	Secretaría Privada
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	17	Secretaría Privada
Uno (1)	Operario	487	13	Subdirección de Imprenta Distrital

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No. 003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en los cargos antes mencionados de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor GUSTAVO ADOLFO MANCERA OSPINA, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.238.741, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 21 de la Oficina de Protocolo, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen los siguientes empleos, los cuales se encuentran en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

ARTÍCULO 2º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora GLORIA LUCÍA PELÁEZ MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.636.816, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora LINDA VANESSA GÓMEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.016.055.035, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 08 de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 4º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora SHIRLEY GUERRERO DÍAZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.52.545.473, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 09 de la Secretaría Privada, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 5º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor WILLIAM ANDRÉS GÓMEZ PENAGOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.013.583.409, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 05 de la Secretaría Privada, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 6º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.073.668.458, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 19 de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 7º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor EDGAR ENRIQUE MUNEVAR CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.79.388.690, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 17 de la Secretaría Privada, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 8º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor RODRIGO GARZÓN GRISALES, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.240.064, en el cargo de Secretario Código 440 Grado 16 de la Secretaría Privada, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 9º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor CARLOS ARTURO GÓMEZ GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.276.394, en el cargo de Operario, Código 487 Grado 13 de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 10º- De conformidad con los artículos 2.2.5.5.6 y 2.2.5.7.1 del Decreto 1083 de 2015, las personas señaladas en los artículos 1º al 3º de la presente Resolución, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 11º- Notificar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos 1º al 3º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 12º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 13º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 14º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número SDH-000016

(Enero 27 de 2017)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

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

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por el Secretario Distrital de Hacienda (E), se solicitó en la Subdirección del Talento Humano el nombramiento ordinario de BYRON SHELOCK PUERTO BARRIOS en el cargo de Profesional Especializado código 222 grado 27, Oficina de Análisis y Control de Riesgo.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Byron Shelock Puerto Barrios, los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Nombrar a BYRON SHELOCK PUERTO BARRIOS, identificado con cédula de ciudadanía 79.964.160, en el cargo de Profesional Especializado código 222 grado 27, Oficina de Análisis y Control de Riesgo, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$ 3.931.646.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

HÉCTOR MAURICIO ESCOBAR HURTADO
Secretario Distrital de Hacienda (E.)

Resolución Número 0058

(Enero 30 de 2017)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJAN POLÍTICAS
PARA EL PAGO A TERCEROS**

**EL GERENTE CORPORATIVO FINANCIERO
DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y
ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP,**
en ejercicio de sus facultades, en especial la
contenida en el parágrafo del artículo 1º de la
resolución 158 de 2008 de la Gerencia General y,

CONSIDERANDO:

Que en el artículo primero de la Resolución 158 de 2008, el Gerente General del Acueducto de Bogotá delegó en el Gerente Corporativo Financiero la facultad de emitir actos administrativos relacionados con las actividades propias de su área.

Que la Resolución 527 del 7 de julio de 2007 “*por la cual se ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales de los Empleados Públicos de la EAB ESP*”, señala como propósito general de las funciones otorgadas al Gerente Corporativo Financiero el de: “*Coordinar la ejecución de las políticas financieras de la Empresa para dirigir la administración de los recursos financieros garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales*”.

En ejercicio de dichas facultades, el Gerente Corporativo Financiero expidió la Resolución 577 del 7 de julio de 2009 “*Por medio de la cual se fijan políticas para el pago a terceros*”; modificada mediante Resolución 091 del 8 de febrero de 2016 por ajustes en las políticas de giro; no obstante, es necesario derogar en su totalidad la Resolución 091 del 8 de febrero de 2016, resolución que se encuentra vigente a la fecha, para establecer los nuevos criterios de manejo de pagos a terceros, adecuados a los compromisos que demanda la Empresa.

Que como principio, es necesario optimizar la gestión financiera en marco de la transparencia en la administración de recursos.

Que como política general, el Acueducto de Bogotá pagará las facturas a los sesenta (60) días calendario a partir de su radicación en la ventanilla de la EAB

ESP con el pleno cumplimiento de las condiciones requeridas, salvo las excepciones establecidas en la presente Resolución y cuando contractualmente se tenga una fecha diferente de pago.

Que como política de control financiero, la Dirección Financiera de Tesorería realizará todos los miércoles de cada semana los pagos, sobre aquellas facturas que hayan surtido exitosamente el trámite interno, mínimo cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en que se efectúe el giro. En el evento en que el día de la semana en que la Tesorería defina la ejecución de pagos sea festivo, los pagos programados se ejecutarán el día hábil inmediatamente después.

Que así mismo, el Acueducto de Bogotá deberá garantizar la ejecución integral del presupuesto la cual incluye los giros como indicador de eficiencia, por lo que es necesario que las áreas de origen incorporen el pago de todas las facturas de bienes y servicios que se encuentren concluidos en el último mes del año y las recibidas en la Dirección Financiera de Tesorería teniendo en cuenta las consideraciones anteriores.

Lo anterior, en cumplimiento con los lineamientos de los entes de control, auditoría, optimización del flujo de caja, indicadores de eficiencia y recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el sentido de no efectuar autorización de giro presupuestal para aquellos compromisos que definitivamente no podrán ser pagados en la respectiva vigencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- La Dirección Financiera de Tesorería será la encargada de efectuar los giros a través de la Pagaduría de la Empresa, de conformidad con las siguientes categorías:

Categoría 1 – Giro Inmediato: Comprende los pagos que se hubieran generado por los siguientes conceptos; Préstamos de vivienda, anticipos (con las debidas autorizaciones y con el cumplimiento de la documentación soporte exigida por la EAB-ESP), servicios públicos, sentencias judiciales y compra de predios, viáticos, nómina, embargos y bonos pensionales de conformidad con la fecha consignada en el documento que las genera o en la fecha definida en la ley, los reglamentos o en las órdenes decretadas por las autoridades competentes.

Las órdenes de prestación de servicios y contratos cuya cuantía sea menor o igual a treinta (30) salarios mínimos legales mensuales, se realizarán con giro inmediato.

Los anteriores pagos se efectuarán a los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción en la Dirección Financiera de Tesorería, del documento de giro con sus correspondientes soportes, para lo cual las Gerencias y la Secretaría General ordenadoras del gasto deberán considerar este plazo, para sus correspondientes trámites.

El pago de obligaciones fiscales que corresponda a pagos dentro y fuera de Bogotá D.C., tendrán la categoría de pago inmediato, teniendo que recibirse una vez cumplido el trámite completo por parte de la Dirección Financiera de Tributaria, con cinco (5) días hábiles de anticipación a su presentación y pago.

Categoría 2 – Giros Comprometidos: Comprende el pago a contratistas y proveedores con quienes se acuerde un plazo diferente, a sesenta (60) días de radicación de la factura, evento en el cual, su pago se someterá al término establecido en el contrato. Adicionalmente se incluyen: el pago de obligaciones fiscales (establecidos en el calendario fiscal), servicios de la deuda pública y pagos a fondos de pensiones y cesantías.

Categoría 3 – Giro Ordinario: Comprende el giro de las cuentas a contratistas y proveedores en general, que no se enmarquen en las de las Categorías 1 y 2 anteriormente descritas. Estas cuentas por pagar serán canceladas bajo los siguientes requisitos: que cumplan los sesenta (60) días desde la radicación de la factura en la EAB ESP y que su creación en el sistema por parte de la Dirección Tributaria, sea no menor a cinco (5) días hábiles para su correspondiente pago.

El ordenador del pago podrá solicitar, mediante correo electrónico, al Director Financiero de Tesorería, la autorización de efectuar el pago en un plazo menor, exclusivamente en aquellos casos de fuerza mayor o de interés institucional.

Para la categoría 2 y 3, la Dirección Financiera de Tesorería programará pagos únicamente los días miércoles; en los eventos en que este día corresponda a un festivo, el pago se llevará a cabo hasta el día hábil siguiente.

Los anteriores pagos se efectuarán a los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción en la Dirección Financiera de Tesorería, para lo cual los ordenadores del gasto deberán considerar este plazo, para sus correspondientes trámites.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Director Financiero de Tesorería podrá sin que medie solicitud del ordenador del gasto y según disponibilidad de recursos, autorizar el pago anticipado total de una factura, la cual podrá descontar, previa autorización del acreedor, la suma que corresponda a la aplicación de la Tabla de Tasas por Descuento por Pronto Pago, que se definirá y publicará mensualmente.

ARTÍCULO TERCERO.- Todos los pagos que efectúe la Pagaduría de la Empresa, se realizarán a través de giro electrónico a la cuenta que previamente hubiese sido inscrita ante el Pagador, por el contratista y el interventor y/o supervisor del contrato.

Se podrá girar por un medio diferente al electrónico, aquellas obligaciones que por la naturaleza de la obligación del acreedor o, por condiciones especiales de confirmación del pago así lo amerite, previa autorización del Director Financiero de Tesorería.

ARTÍCULO CUARTO.- El Director Financiero de Tesorería podrá aceptar el endoso de facturas de venta, con pleno cumplimiento de requisitos, así como los pagos vía factoring, de acuerdo con el Decreto Número 2669 de 21 de diciembre de 2012 emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo por el cual se reglamenta la actividad de factoring, que realizarán las sociedades comerciales, se reglamenta el artículo 8 de la Ley 1231 de 2008, se modifica el artículo 5º del Decreto 4350 del 2006 y se dictan otras disposiciones. “.....por cuanto constituye un importante mecanismo de apalancamiento para las pequeñas y medianas empresas del país.”

ARTÍCULO QUINTO: Para pagos en monedas distintas al peso colombiana COP la Dirección Financiera de Tesorería en todo caso, deberá contar con la información requerida, independientemente de la categoría en la que se clasifique el giro, como mínimo tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en la que deba realizarse el pago, en consideración al trámite operativo y normativo que demanda.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución 091 del 8 de febrero de 2016.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEXIS BLANCO RIVEIRA
GERENTE CORPORATIVO FINANCIERO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE
CATASTRO DISTRITAL

Resolución Número 2422 **(Diciembre 22 de 2016)**

“Por la cual se crea el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL (UAECD)

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 5.º del Acuerdo 004 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 20 de la Resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas, *“Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software libre”*, estipula que para facilitar la gestión de la seguridad de la información, las entidades del Distrito Capital deben establecer un Comité de Seguridad de la Información y aplicar los dominios de control a que se refiere la norma NTC-ISO/IEC 27001, que fija los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la norma NTC/ISO IEC 17799 con su equivalente NTC-ISO/IEC 27002 y demás normas concordantes.

Que en cumplimiento de la resolución antes citada, mediante Resolución 2806 de 2015, la Unidad creó el Comité de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, estableciendo sus funciones, conformación y sesiones. Dicho Comité tiene como objetivo asegurar una dirección y apoyo gerencial que soporte la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información y continuidad de la operación de la UAECD; lo anterior, mediante compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como por medio de la formulación y mantenimiento de una política de seguridad de la información y de continuidad del negocio.

Que el numeral 10 del artículo 22 de la Resolución 305 de 2008 establece el dominio de control sobre la continuidad del negocio, según el cual se deben aplicar “Controles para reducir los efectos de las interrupcio-

nes de actividad y proteger los procesos esenciales de la empresa contra averías y siniestros mayores”. Respecto a la política de seguridad para este dominio, la norma en mención estipula que *“Se debe evaluar el impacto de los diferentes procesos en el organismo y realizar planes de mitigación y continuidad para aquellos que resulten críticos. Los planes de mitigación y continuidad deben considerar medidas tanto técnicas como administrativas y de vínculo con entidades externas; deben probarse y revisarse periódicamente, y deben permanecer articulados con los diferentes recursos tecnológicos y no tecnológicos existentes en todo el organismo”*.

Que las normas ISO 22301:2012 y NTC 5722:2012 en su numeral 9.3 establecen que la alta dirección debe revisar el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) de la organización, a intervalos planificados, para asegurar su continua idoneidad, adecuación y eficacia. Dicha revisión debe incluir la consideración del estado de las acciones de las revisiones previas por la dirección, los cambios en los asuntos internos y externos que son pertinentes para el SGCN, información sobre el desempeño de continuidad del negocio y las oportunidades de mejora continua.

Que la necesidad de actuar como un frente común ante situaciones de contingencia o desastre que podrían afectar la misión catastral a través de cada uno de los procesos críticos de la UAECD, exige una organización de trabajo en equipo y una comunicación en todo momento, permitiendo una coordinación en caso de contingencia.

Que con el fin de dar aplicación a la Resolución 305 de 2008 y a los lineamientos técnicos, operativos y de negocio citados en los considerandos anteriores, es necesario crear el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio de la UAECD.

Que el Comité de Seguridad de la Información y Continuidad del Negocio, en el marco de sus funciones, aprobó la creación del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio de la Unidad mediante Acta n.º 5 del 17 de noviembre de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Creación del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio. Crear en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio.

ARTÍCULO 2. Funciones. El Grupo Operativo de Continuidad del Negocio ejercerá las siguientes funciones:

1. Liderar la recuperación funcional de los procesos críticos en contingencia definidos en el documento Análisis de Impacto al Negocio.
2. Participar de forma activa en la elaboración, actualización y seguimiento del plan y demás documentos de continuidad del negocio correspondiente a su proceso.
3. Gestionar la inclusión del conocimiento de las estrategias y planes de continuidad del negocio de la Unidad en las competencias de los servidores públicos de la Unidad.
4. Gestionar ante la instancia competente una respuesta de acompañamiento a los funcionarios y sus familiares que se hayan visto afectados por la situación de contingencia.
5. Gestionar la disponibilidad en forma oportuna de los recursos físicos, tales como espacios, elementos y demás insumos necesarios y adecuados para operar en contingencia, definidos en las estrategias de continuidad del negocio y de recuperación ante desastres y sus respectivos planes.
6. Gestionar la logística necesaria para la movilización de los servidores públicos que requieran desplazarse al centro o centros de operación en contingencia, establecidos en la estrategia de continuidad del negocio y en el Plan de Recuperación ante Desastres.
7. Elaborar el diagnóstico de los activos afectados por la contingencia, como lo son entre otros, la infraestructura física y los asociados con la infraestructura tecnológica (hardware y comunicaciones), así como apoyar el proceso de adquisición o recuperación de los activos fijos necesarios para retornar a la operación normal o los que se necesitan para la operación durante la contingencia.
8. Garantizar durante la contingencia la activación y cumplimiento de los protocolos de comunicación interna y externa, según corresponda. Además, debe asesorar al Equipo Manejo de Incidentes (EMI) sobre cómo responder ante los medios y hacer seguimiento a las noticias que se generen y que tengan relación con la UAECD, así como diseñar y coordinar cualquier comunicado a las partes interesadas.
9. Gestionar la integración del Plan de Emergencia y Plan Institucional de Respuesta a Emergencia (PIRE) o de los instrumentos que los sustituyan con el Plan de Continuidad del Negocio de la UAECD.

10. Participar en la elaboración de la respuesta a los requerimientos de entes externos referentes al Plan de Continuidad del Negocio de la UAECD, en los casos que se requiera.
11. Gestionar la aprobación ante las instancias pertinentes de los documentos referentes a la continuidad del negocio.

PARÁGRAFO. Los miembros del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio cumplirán las funciones antes establecidas conforme a sus competencias.

Artículo 3. Conformación del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio. El Grupo Operativo de Continuidad del Negocio será conformado por los siguientes servidores públicos, quienes concurrirán como miembros permanentes con derecho a voz y voto:

1. Gerentes, Subgerentes y Jefes de Oficina que tengan a su cargo procesos o subprocesos identificados como críticos en el documento Análisis de Impacto al Negocio.
2. Un(a) servidor(a) público(a) para los procesos críticos de la Dirección designado por la Directora.
3. El(la) servidor(a) público(a) responsable del Plan de Emergencia.
4. El(la) servidor(a) público(a) responsable del Plan Institucional de Respuesta a Emergencia (PIRE) o del instrumento que lo sustituya.
5. El(la) servidor(a) público(a) que ejerza el rol de Oficial de Continuidad del Negocio.

Parágrafo primero. En uno de los miembros del Grupo pueden concurrir dos o más de las calidades descritas anteriormente, pero para efectos de la votación solo se computará un voto.

Parágrafo segundo. Las sesiones del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio serán presididas por uno de los servidores públicos descritos en el numeral primero del presente artículo, el cual será elegido por el Grupo en las sesiones.

Parágrafo tercero. La Secretaría Técnica del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio será ejercida por el(la) servidor(a) público(a) que ejerza el rol de Oficial de Continuidad del Negocio, en caso de que no esté presente la ejercerá el(la) servidor(a) público(a) que el Grupo designe en la sesión.

Parágrafo cuarto. Según el caso concreto que se discuta, el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio podrá invitar a los servidores públicos que considere necesario para el desarrollo de sus funciones, los cuales concurrirán con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 4. Líderes principales y alternos del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio. Cada uno de los miembros del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio a los que hace alusión el numeral primero del artículo 3.º del presente acto designará un líder principal por cada uno de los procesos y subprocesos críticos a su cargo identificados en el documento Análisis de Impacto al Negocio, quien lo apoyará en el desarrollo de las funciones del Grupo y lo reemplazará en el evento que durante la contingencia esté ausente. Así mismo, deberá designar un líder alterno para los casos de ausencia del líder principal.

Para este fin, los miembros del Grupo deberán divulgar las decisiones y documentos de continuidad del negocio a los líderes principales y alternos, quienes se apropiarán de los mismos.

ARTÍCULO 5. Sesiones, quorum deliberativo y toma de decisiones. El Grupo Operativo de Continuidad del Negocio sesionará de manera presencial o virtual una (1) vez cada tres meses o cuando las circunstancias así lo exijan. Para tales efectos, sesionará como mínimo con la mitad más uno de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple.

ARTÍCULO 6. Desarrollo de las sesiones presenciales. Las sesiones presenciales se realizarán así:

1. En el día y hora señalados, el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio elegirá al servidor(a) público(a) que presidirá la sesión y al Secretario(a) Técnico(a) en caso de ausencia del servidor(a) público(a) que ejerce el rol de Oficial de Continuidad del Negocio e instalará la misma a través de este(a).
2. Los servidores públicos de la UAECD presentarán de forma verbal al Grupo sus propuestas, solicitudes o informes y atenderán las inquietudes que se les formulen.
3. Una vez se haya surtido la intervención, los miembros del Grupo e invitados a las sesiones deliberarán sobre los asuntos sometidos a su consideración y adoptarán las determinaciones que estimen oportunas.
4. Una vez se haya efectuado la deliberación, el Secretario Técnico procederá a preguntar sobre la decisión a ser tomada por los miembros del Grupo.
5. Evacuados todos los asuntos sometidos a estudio del Grupo, el(la) Secretario(a) Técnico(a) informará que todos los temas han sido agotados, con lo que se procederá a levantar la sesión.

PARÁGRAFO. El(la) Secretario(a) Técnico(a) del Grupo elaborará y custodiará las actas ejecutivas del

desarrollo de la sesión. Las actas serán suscritas por todos los miembros que participen en la sesión.

ARTÍCULO 7. Desarrollo de las sesiones virtuales. El Grupo Operativo de Continuidad del Negocio podrá sesionar de manera virtual, es decir, mediante reuniones no presenciales, cuando así lo requieran. Las sesiones virtuales se realizarán conforme a lo dispuesto por las Leyes 527 de 1999, 1341 de 2009, 1437 de 2011 y las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan y de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. En el día y hora señalados, el Grupo Operativo de Continuidad del Negocio elegirá al servidor(a) público(a) que presidirá la sesión y al Secretario(a) Técnico(a) en caso de ausencia del servidor(a) público(a) que ejerce el rol de Oficial de Continuidad del Negocio e instalará la misma a través de este(a), por el medio virtual seleccionado, ya sea vía correo electrónico, videoconferencia o por cualquier otro medio electrónico.
2. Cada uno de los miembros e invitados deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición y decisión frente a los asuntos sometidos a consideración y remitirá su decisión a través del medio virtual seleccionado para la sesión a todos los integrantes e invitados.
3. Una vez adoptada la decisión, el Secretario(a) Técnico(a) informará los resultados finales de cada uno de los asuntos presentados.
4. Evacuados todos los asuntos sometidos a estudio del Grupo, el(la) Secretario(a) Técnico(a) informará que todos los temas han sido agotados, con lo que se procederá a levantar la sesión.
5. De la sesión adelantada el(la) Secretario(a) Técnico(a) levantará el acta ejecutiva correspondiente, consignando las intervenciones de los miembros y los invitados si los hubiere. El acta deberá dejar constancia del medio utilizado, las decisiones adoptadas y las firmas de los integrantes de la instancia.

ARTÍCULO 8. Funciones del Secretario(a) Técnico(a). Son funciones del Secretario(a) Técnico(a) del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio las siguientes:

1. Coordinar los temas y orden del día y convocar las sesiones del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio. En la convocatoria precisará los asuntos a tratar según la agenda propuesta y remitirá los documentos que correspondan. Para efectos de las sesiones virtuales, coordinará la instancia para la realización de la misma e indicará en la convocatoria el tiempo límite para que sean leídos y comentados por los miembros del Grupo.

2. Velar por el buen funcionamiento del Grupo Operativo de Continuidad del Negocio.
3. Elaborar las actas de cada sesión y enviarlas para la aprobación y firma de los miembros que hayan asistido.
4. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en el seno de las sesiones.
5. Proyectar, proponer, presentar y someter a consideración del Grupo las políticas, normas, acciones o buenas prácticas necesarias para incorporar o aplicar, o ambas, en la gestión de la continuidad del negocio de la Unidad.
6. Las demás que le sean asignadas por el Grupo.

ARTÍCULO 9. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Resolución Número 1226 **(Diciembre 30 de 2016)**

“Por la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD y se dictan otras disposiciones.”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 209, 211 y 269 de la Constitución Política de Colombia, los Acuerdos Distritales 4 de 1978 y 257 de 2006, los artículos 4, 12, 14, 32 y 53 de la Ley 80 de 1993, los artículos 37 y 122 del Decreto Ley 2150 de 1995, los artículos 3, 9 al 14 de la Ley 489 de 1998, el numeral 1 del artículo 3 de la Ley 962 de 2005, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 3, 14 y 10 de la Ley 1437 de 2011 sustituida por la Ley 1755 de 2015, el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, el artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012, los artículos 5, 9, 10 y 33 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Nacional 1802 de 2015, y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, describen a la función administrativa como una actividad al servicio de los intereses generales del Estado sujeta en su desarrollo a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, desconcentración y delegación de funciones en los términos de ley.

Que el artículo 269 de la Carta Política, señala igualmente como obligación de las entidades estatales el diseñar y aplicar métodos y procedimientos para el control interno de las funciones a su cargo.

Que el numeral 1° del artículo 6° del Acuerdo Distrital 4 de 1978, por el cual se creó el Instituto Distrital de Recreación y Deporte como un Establecimiento Público del orden distrital, en adelante IDRD, dispone como funciones del Director General del Instituto, la de: *“...Dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de conformidad con los Acuerdos del Concejo, las decisiones de la Junta Directiva y las demás disposiciones estatutarias que rigen la Entidad.”*

Que corresponde al Director General del Instituto, como máxima autoridad de la entidad, la adopción de medidas para el adecuado funcionamiento de la misma, el cumplimiento de las normas legales y la definición de funciones.

Que en desarrollo de las facultades delegadas, los funcionarios delegatarios en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, deberán exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas y la de actualizar o revisar los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico y financiero del contrato.

Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en adelante EGCAP, Ley 80 de 1993, en el numeral 1o del artículo 2o y el artículo 4o determinan las entidades estatales sujetas al ámbito de aplicación del Estatuto, así como los derechos y deberes de las mismas para cumplir con los fines de la contratación, en cuanto a la vigilancia y control de la actividad contractual que se determinan de tal sometimiento.

Que el numeral 1 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, establece la responsabilidad de las entidades estatales para ejercer el control y vigilancia de la ejecución de los contratos.

Que el contrato de interventoría corresponde a una modalidad del contrato de consultoría estatal, por ende típico y nominado, descrito en el numeral 2o del artículo 32 del EGCAP, el cual es objeto de aplicación del régimen de responsabilidad descrito en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y por el Decreto Ley 019 de 2012.

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, determina la obligación de las Entidades Públicas, por medio de los supervisores e interventores, de vigilar y controlar la ejecución del objeto contratado.

Que el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores sobre la ejecución de las obligaciones a cargo de los contratistas.

Que de conformidad con el parágrafo del artículo 1 de la Ley 87 de 1993, dentro de los instrumentos de expresión del control interno se contemplan la elaboración y técnicas de dirección, verificación y evaluación de los manuales adoptados por las entidades.

Que el literal b), del artículo 4, de la Ley 87 de 1993, establece que toda entidad, bajo la responsabilidad de sus directivos, debe implementar procedimientos para la ejecución de los procesos, como uno de los elementos básicos del sistema de control interno.

Que la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto 4110 de 2004, creó el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades.

Que la Ley 872 de 2003 reglamentada por el Decreto 4110 de 2004 adopta la Norma Técnica de Calidad en Gestión Pública (NTCGP 1000:2004).

Que el literal d) del numeral 4.2.1 de la norma NTCGP 1000:2004 indica que la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, debe incluir los documentos requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y que le permitan asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.

Que el Decreto 1599 de 2005 adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener el Sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados conforme al artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Que el numeral 2.1.5 del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 indica que la entidad debe contar con un manual de procedimiento, como guía de uso individual y colectivo que permita el conocimiento de la forma como se ejecuta o desarrolla su función administrativa.

Que los manuales constituyen una de las herramientas de control que ayudan a la aplicación armónica y coherente de los instrumentos de gestión, al identificar los procesos y procedimientos, la secuencia lógica y los contenidos fundamentales de las actividades que la soportan, dan claridad, agilizan las actuaciones administrativas y le dan transparencia a los procesos, garantizando la sujeción a los principios constitucionales y legales que regulan la gestión corporativa y de sus funcionarios.

Que el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2016, establece la necesidad de que toda las entidades estatales cuenten con un manual de contratación que desarrollar los lineamientos de Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–.

Que el objeto de los Manuales en la Contratación Estatal “(...) pueden enmarcarse dentro de la potestad de auto-organización reconocida a cada entidad estatal, toda vez que los mismos tienen un campo de aplicación que se restringe a cada organismo administrativo. En otras palabras, es una norma de carácter interno ya que regula relaciones de carácter inter-orgánico. Adicionalmente, su objeto no es otro distinto a reglamentar temas administrativos del manejo de la contratación estatal - funcionarios que intervienen en las distintas etapas de la contratación, en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, entre otros -, es decir aspectos administrativos del trámite y desarrollo contractual”. (Sentencia del 14 de abril de 2010, Rad. 11001-03-26-000-2008-00101-00(36054) B, Consejero Ponente Enrique Gil Botero, Sección 3a, Consejo de Estado).

Que Colombia Compra Eficiente expidió el documento “Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación”, versión LGEMC-01, en donde se describen a los Manuales de Contratación, como el “...Documento que establece y da a conocer a los participantes del sistema de compras y contratación pública los flujos de proceso y organigrama que cada Entidad Estatal desarrolla en sus Procesos de Contratación y Gestión Contractual.”

Que mediante la Resolución No. 024 de 2010, la Dirección General del IDRD adoptó el Manual de Contratación de la Entidad, el cual fue actualizado y subrogado en su totalidad mediante las Resoluciones No. 374 de 2012, 037 de 2013, 137 de 2014 y 448 de 2016 del Instituto.

Que paralelo a ello, el IDRD incorporó a la reglamentación interna de su actividad, mediante la Resolución 127 de 2003, el “(...) *Manual de Interventoría y consultoría del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte*”.

Que el “(...) *Manual de Interventoría y consultoría del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte*”, responde a la aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en la Constitución Política Nacional, artículo 209, referentes a la eficiencia, control y supervisión de la gestión.

Que teniendo en cuenta las normas que crean y desarrollan el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, expedidas con posterioridad a la Resolución No. 127 del 31 de marzo de 2003 “*Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y consultoría del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte*”, fue necesario actualizar el mismo mediante la Resolución 420 de 2008 “*Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría de Contratos de Obra Pública y Contratos de Consultoría del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte*”, en donde se especificaron no solo las disposiciones referentes al ejercicio de la supervisión y control ordinario, sino algunas disposiciones particulares frente al contrato de obra pública, dadas las reformas de la Ley 1474 de 2011 al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que dados los cambios en el concepto y alcances de las funciones de supervisión e interventoría; y dada la importancia de estas actividades como manifestaciones del principio de eficacia de la función pública que realiza el IDRD, y que permite el cumplimiento de los fines de la contratación estatal, resulta necesario adoptar un Manual de Supervisión e Interventoría, siguiendo los lineamientos y estándares de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y del Decreto Nacional 1082 de 2016.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, cuyo contenido se encuentra en el anexo 1 de la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Con el fin de garantizar la vigencia del presente Manual, el procedimiento para su reforma, derogación, renovación y ajustes será el mismo procedimiento señalado para la modificación del Manual de Contratación de la entidad, descrito en el artículo 2o de la Resolución No. 448 de 2016.

De igual manera, el área de apoyo a la contratación promoverá la edición, publicación y actualización de los Manuales de Interventoría y Contratación en formatos que permitan su acceso a todos los funcionarios y público en general; así como la realización de capacitaciones y actualizaciones a los supervisores, interventores y consultores del IDRD por lo menos una vez cada trimestre, sobre los principales aspectos que conllevan la implementación de estos manuales en las gestiones que estos tienen a su cargo.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga el capítulo VII de la Resolución No. 448 de 2016, la Resolución No. 420 de 2008 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

PEDRO ORLANDO MOLANO PÉREZ
Director General

MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD

INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de los principios constitucionales y legales de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, celeridad, buena fe, imparcialidad, contradicción, legalidad, debido proceso, coordinación, planeación, precaución, ecuación contractual y selección objetiva y de su misión, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD debe desarrollar proyectos que promuevan el goce pleno del derecho al deporte y la recreación, mediante la suscripción de contratos y convenios y ejerciendo siempre la vigilancia y el debido control técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, social, de seguridad del trabajo y jurídico, en cada una de sus etapas.

El presente manual constituye una herramienta de apoyo en la toma de decisiones institucionales en materia contractual (Obra pública y consultoría) y aporta

al desarrollo de los proyectos que gestione el IDRD en el marco de sus funciones.

Sumario

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES

3.1. Supervisión

3.2. Interventoría

4. PERFIL

4.1. Valores éticos

5. DESIGNACIÓN

5.1. Separación temporal o definitiva de los supervisores

5.2. Coordinación de la supervisión o interventoría

6. PRINCIPIOS

7. FINALIDADES

8. PROHIBICIONES

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

9.1. Procedimiento en caso inhabilidades e incompatibilidades

9.2. Procedimiento en caso de conflicto de intereses

10. BUENAS PRÁCTICAS QUE ADOPTA EL IDRD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

11. COMUNICACIONES CON OFERENTES Y SERVIDORES PÚBLICOS

12. ELABORACIÓN DE INFORMES

12.1. Informes parciales

12.2. Informe final

13. OBLIGACIONES

13.1. Obligaciones administrativas

13.2. Obligaciones técnicas

13.3. Obligaciones financieras

13.4. Obligaciones jurídicas

14. ASPECTOS PARTICULARES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRA

14.1. Obligaciones específicas en contratos de obra en la etapa contractual

14.2. Obligaciones específicas en contratos de obra en la etapa de diseño

14.3. Disposiciones específicas para los informes en los contratos de obra

15. PROCEDIMIENTO

15.1. Lineamientos y/o políticas de operación

15.2. Actividades del supervisor o interventor

ANEXO 1 MARCO NORMATIVO

ANEXO 2 GLOSARIO

ANEXO 3 FORMATOS

Es deber de las entidades públicas dar cumplimiento a los fines y principios de la contratación y la función pública, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger la moralidad administrativa, salvaguardando los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato; así como propender por la transparencia de la actividad contractual (Art. 83 Ley 1474 de 2011).

El seguimiento, control y vigilancia al proceso contractual en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR, se llevará a cabo a través de la supervisión o interventoría de los contratos que celebre, con el fin de velar por que el objeto y las obligaciones del mismo se cumplan en las condiciones de modo, tiempo y lugar pactados.

1. OBJETO

El objetivo del presente Manual, es establecer las pautas, criterios, trámites y procedimientos que se adelantarán en el ejercicio de la función de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

2. ALCANCE

Este manual debe ser aplicado por todos los funcionarios del Instituto Distrital de Recreación y Deporte que sean designados como supervisores y para quienes sean contratados como interventores, así como por todos los funcionarios, contratistas y dependencias que tengan relación con la actividad de supervisión e interventoría.

Todos los funcionarios y contratistas del Instituto Distrital de Recreación y Deporte que intervengan en cualquier etapa del proceso de supervisión, responderán por sus actuaciones u omisiones.

3. DEFINICIONES

3.1. Supervisión

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Entidad cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, el IDRDR podrá contratar personal de apoyo a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

3.2. Interventoría

La interventoría consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando el IDRDR lo encuentre

justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, el IDRDR puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo del IDRDR a través del supervisor. El contrato de interventoría será supervisado directamente por el Instituto.

Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo en que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable la limitación del 50% del valor y plazo inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Para la ejecución de los contratos de interventoría es obligatoria la constitución y aprobación de la garantía de cumplimiento hasta por el mismo término de la garantía de estabilidad del contrato principal. En este evento podrá darse aplicación al artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 en cuanto a la posibilidad de que la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo contrato.

4. PERFIL

El ordenador del Gasto deberá tener en cuenta para la designación del supervisor, que el mismo cuente con el conocimiento y experiencia apropiados al objeto del contrato y con la disponibilidad necesaria para desarrollar la función.

El interventor deberá contar con el conocimiento técnico especializado, experiencia y perfil apropiado para el desarrollo de sus obligaciones en relación con objeto del contrato. Las condiciones específicas del interventor deberán establecerse en los estudios previos y demás documentos del proceso de contratación de la interventoría.

4.1. Valores éticos

El supervisor o interventor, debe desempeñar sus labores enmarcadas dentro de los mismos principios y valores básicos que orientan la gestión pública en el Distrito Capital, y que fueron adoptados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte mediante la Resolución 762 de 2011 de la Dirección General de la entidad.

5. DESIGNACIÓN

La designación de los supervisores corresponde, por regla general, al ordenador del gasto dentro de los estudios previos, pliegos de condiciones o en la minuta del contrato, previa verificación del conocimiento y experiencia apropiados al objeto del contrato y la disponibilidad necesaria para desarrollar la función. También podrá hacerse a través de memorando mediante el cual el ordenador del gasto informa al supervisor de su designación y en el que se indique que las funciones y el grado de responsabilidad de los supervisores es el contenido en el presente Manual. Dicha designación es de obligatoria aceptación.

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes de los servidores públicos, el ordenador del gasto, se abstendrá de designar supervisor a quien se encuentre en una situación que pueda afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión. Las circunstancias que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la supervisión podrán ser invocadas por los servidores públicos de manera escrita ante el Ordenador del Gasto para solicitar el cambio de designación y ante la negativa del ordenador del gasto ante el Comité de Contratación, de acuerdo con el procedimiento señalado más adelante.

La interventoría será contratada bajo la modalidad de concurso de méritos o mediante contrato interadministrativo. La responsabilidad de los supervisores comenzará con la recepción del memorando de designación o de legalización y la del interventor con la suscripción del acta de inicio del contrato.

Cuando la naturaleza del contrato lo amerite, podrá haber una supervisión colegiada conformada por varios funcionarios y/o contratistas con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El responsable del seguimiento administrativo hará las veces de coordinador del equipo.

5.1. Separación temporal o definitiva de los supervisores

En caso de que el supervisor del contrato vaya a separarse de forma temporal o definitiva del servicio, deberá informar previamente dicha circunstancia al ordenador del gasto, con el fin de que se proceda a la designación de su reemplazo. Salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato no podrá abandonar en forma definitiva o temporal el cumplimiento de las funciones a su cargo, hasta tanto no se haya designado su reemplazo y se haya suscrito el acta de entrega de supervisión.

5.2. Coordinación de la supervisión o interventoría

El ordenador del gasto o jefe del área que ha solicitado la contratación deberá efectuar seguimiento a las labores de supervisión o interventoría de los contratos que ha gestionado, cumpliendo para el efecto las siguientes funciones:

- * Tener un inventario de los contratos que supervisa el personal de su área.
- * Avalar con su firma las solicitudes de modificación y ajuste de los contratos, el acta de suspensión y la de reinicio, las certificaciones de cumplimiento y las solicitudes de iniciar acciones administrativas o judiciales frente al incumplimiento del contratista.
- * Asistir a las audiencias de incumplimiento que se lleven a cabo en la ejecución de los contratos.

6. PRINCIPIOS

La supervisión o interventoría desarrollará su función con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido:

- * Colaborará con el IDRD y el contratista en el cumplimiento del objeto y las obligaciones pactadas en el contrato.
- * Velará por que los contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido (cuando el tipo del contrato así lo exija).
- * Velará por que los recursos comprometidos en el contrato se ejecuten en forma adecuada y de conformidad con las asignaciones presupuestales (cuando el tipo del contrato así lo exija).
- * Verificará el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras del contrato.
- * Verificará el cumplimiento en la afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con las normas existentes sobre la materia. Certificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual o advertirá de manera oportuna el incumplimiento de las mismas a fin de adelantar las acciones a haya lugar.
- * De todo lo anterior deberá dejarse la trazabilidad respectiva y publicar en el expediente virtual o en el mecanismo que para el efecto establezca el IDRD, todos los documentos derivados de la ejecución y supervisión.

7. FINALIDADES

Tanto la supervisión como la interventoría persiguen:

- * Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos (cuando el tipo del contrato así lo exija).
- * Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas en el contrato.
- * Mantener permanente comunicación con el contratista.
- * Propender porque no se generen los conflictos entre las partes y adelantar medidas tendientes a solucionar posibles controversias.
- * Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando la entidad lo requiera.
- * Revisar las solicitudes sobre adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones requeridas por el contratista, emitir concepto técnico y remitir a la dependencia encargada de la contratación, solicitando el trámite respectivo.
- * En caso de incumplimiento, iniciar el procedimiento establecido por la ley y por el Instituto, para la imposición de sanciones.
- * Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente y en caso de que exista justificación, tramitar oportunamente la respectiva suspensión.
- * Garantizar que el contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por el IDRD para proceder a la liquidación del contrato.

8. PROHIBICIONES

Los supervisores e interventores no podrán:

- * Adoptar las decisiones que le correspondan al ordenador del gasto o su delegado(a), tales como suscripción de adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicio y demás actuaciones que impliquen la modificación del contrato.
- * Exonerar o condonar al contratista de las obligaciones o deberes que emanen del contrato.
- * Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.

- * Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- * Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de derechos de los particulares en relación con el contrato.
- * Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- * Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- * Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos al contrato.
- * Autorizar la ejecución de ítems, actividades o productos no previstos, sin la autorización del ordenador del gasto, formalizada mediante la celebración del otrosí respectivo.
- * Autorizar la ejecución del contrato, por fuera de los plazos contractuales, sin haber solicitado y verificado la suscripción de la correspondiente prórroga al contrato.

9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Al IDRD como entidad pública del orden territorial sometida al estatuto de contratación pública, le son aplicables a sus procesos de contratación, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses y demás prohibiciones establecidas en la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

Además de las inhabilidades e incompatibilidades de carácter constitucional o legal que sean aplicables en cada caso particular, los supervisores e interventores que incumplan el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, quedarán inhabilitados para contratar con el Estado. Esta inhabilidad se extenderá por un término hasta de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Así mismo, quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos, o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de

las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrá celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, los servidores públicos que se encuentren en cualquiera de las situaciones enunciadas, deberán:

- Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo.
- Declararse impedidos en los eventos en que se configure el conflicto de intereses.
- Poner en conocimiento del ordenador del gasto los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Si existe duda sobre la existencia de alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, se deberá elevar la correspondiente consulta al Área de Apoyo a la Contratación, conforme a la competencia definida en la Resolución IDRD 602 de 2011.

9.1. Procedimiento en caso inhabilidades e incompatibilidades

- El servidor que se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, así deberá hacerlo saber inmediatamente al ordenador del gasto o al supervisor del contrato de interventoría y deberá abstenerse de autorizar, aprobar, firmar o suscribir el acto de que se trate. Una vez recibida la comunicación escrita del servidor, el Ordenador deberá decidir si está incurso o no en causal de inhabilidad, o si acepta o no el impedimento, bajo el procedimiento señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.
- En caso de que la de inhabilidad o incompatibilidad se configure en una tercera persona respecto de su cargo, es decir que tiene conocimiento de que una persona se encuentra en alguna de dichas situaciones, deberá hacerlo saber inmediatamente al ordenador del gasto y deberá impedir que dicha persona suscriba el acto o contrato si es respecto de él. En este caso se seguirá también el procedimiento antes señalado del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9.2. Procedimiento en caso de conflicto de intereses

- El servidor público que conozca o el que se encuentre en algunas de las causales establecidas en la Constitución o en la ley, deberá declararse impedido tan pronto

como tenga conocimiento mediante escrito dirigido al ordenador del gasto o del supervisor del contrato de interventoría en el cual exprese las razones, señale la expresa causal legal o constitucional, y si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

- Dicho servidor debe remitir dentro de los tres días siguientes al conocimiento del hecho propio o ajeno, la actuación con escrito motivado al ordenador del gasto o al supervisor de su contrato.

- Dentro de los diez (10) días siguientes al recibo, el ordenador del gasto procederá a decidir de plano.

- Si lo acepta, indicará a quién corresponde el conocimiento de las diligencias y ordenará la entrega del expediente.

10. BUENAS PRÁCTICAS QUE ADOPTA EL IDRD EN MATERIA DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

- * Los supervisores e interventores de los contratos deberán ser escogidos de acuerdo a sus conocimientos y experiencia específica, así como capacitados en el ejercicio de la supervisión de manera regular.
- * El supervisor o interventor designado debe hacer una revisión de las obligaciones del contratista, el plazo y el valor del contrato a fin poder verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- * Los supervisores e interventores de los contratos deberán tener un número razonable de asuntos a cargo a fin de que el volumen de trabajo no haga nugatorio el debido seguimiento y acompañamiento contractual.
- * Es recomendable que se hagan reuniones periódicas entre el contratista y el supervisor o interventor contractual a fin de lograr una comunicación directa y permanente que pueda evidenciar los avances y las eventualidades que puedan surgir durante la ejecución contractual.
- * El supervisor o interventor deberá vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado en cuanto a calidad y oportunidad en el plano técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, velando por proteger la moralidad administrativa, previniendo actos de corrupción y tutelando la transparencia en la ejecución contractual.
- * El supervisor y el interventor deberán rendir los informes periódicos que reflejen el cumplimiento del objeto contratado bajo todas las aristas (técni-

ca, administrativa, financiera, contable y jurídica) y en cumplimiento de las condiciones de eficacia, calidad y cobertura del objeto del contrato.

- * El supervisor y el interventor deberán conocer y tener la disponibilidad inmediata del contrato y la totalidad de documentos que lo integran.
- * El supervisor y el interventor deberán informar a la Entidad en forma inmediata de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, hechos o circunstancias que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, y cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento.
- * El supervisor o interventor deberá exigir calidad y cumplimiento. En tal virtud, deberá exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad, recibir a satisfacción sólo las obras y bienes ejecutados y entregados a cabalidad, exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas.
- * En el evento en que el supervisor o interventor del contrato pierda comunicación con el contratista, o el mismo no responda de manera adecuada al cumplimiento de sus obligaciones, deberá informarlo al ordenador del gasto, con el fin de que se adelanten oportunamente las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato en los términos inicialmente previstos.
- * Cuando se registre cambio de supervisor en un contrato, es obligatorio que el saliente entregue al designado un empalme pormenorizado y por escrito, con el fin de asegurar la correcta y juiciosa vigilancia de las prestaciones recíprocas y la permanencia de la información valiosa para la defensa de la Entidad, inclusive en la etapa de liquidación y seguimiento a las garantías.
- * Con el fin de evitar la fragmentación y/o pérdida de información, el responsable de los documentos contractuales deberá enviar al archivo toda la documentación a su cargo, de tal suerte que la totalidad de originales repose en un expediente único contractual.

12. ELABORACIÓN DE INFORMES

Es deber de los supervisores e interventores preparar los informes relativos tanto a la ejecución física como a la ejecución financiera del contrato. Todos los

informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión e interventoría, deben estar contenidos en la carpeta del expediente en el archivo de gestión. Entre estos informes se destacan:

12.1. Informes parciales

Proceden cuando existan varios pagos como requisito previo a los mismos. Estos informes describen el estado actual del proyecto, el recibo a satisfacción y presentan, cuando sea necesario, las recomendaciones para la efectiva ejecución del contrato. El supervisor o interventor debe elaborarlo y enviarlo durante los cinco primeros días hábiles de cada mes al ordenador del gasto.

Los informes parciales deben ser presentados por el supervisor o interventor, especificando las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas, los bienes suministrados, los servicios prestados y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios, con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista de obra, suministro de bienes o servicios en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato. Adicionalmente en el informe mensual se debe incluir el seguimiento ambiental (en los contratos que corresponda), con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos y alcances ambientales adquiridos por el contratista de obra.

El informe parcial debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Estado y avance del proyecto, entrega de bienes, servicios y productos, especificando la cantidad, volumen, calidad y demás condiciones, nivel de ejecución presupuestal, y los atrasos con respecto a la programación establecida en caso de presentarse.
- El estado del contrato en el ámbito financiero y presupuestal: anticipo, facturación mensual, estado de avance financiero.
- Trabajos ejecutados: descripción general de las tareas ejecutadas, estado de avance (en términos monetarios y de unidades físicas), modificaciones del proyecto en cantidades, precios unitarios.
- Cumplimiento del contratista de sus obligaciones con relación al pago de seguridad social integral y parafiscales. Igualmente, la verificación de su compromiso con respecto al personal mínimo de trabajo propuesto.
- Permanencia, estado y utilización del equipo técnico ofrecido en la propuesta.

- Retrasos, inconvenientes presentados y asuntos pendientes por resolver.
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Aspectos técnicos que deben relacionarse en el informe parcial:

- Modificaciones, problemas y soluciones adoptadas.
- Control de calidad: cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y servicios, pruebas de laboratorio, en el que se describen las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y localización y los resultados obtenidos; asimismo, se incluirán los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.
- Desarrollo del contrato y comportamiento según la programación.
- Aspectos varios: registros fotográficos cuando sea procedente, actas, anexos e información adicional relacionada con la obra, bien y servicio, cuando sea procedente.
- Requerimientos de autoridades ambientales, administrativas y judiciales.
- Síntesis de quejas y trámite dado a las mismas.
- Comentarios y conclusiones.

En cada uno de los aspectos anteriores, se debe especificar y estudiar los puntos críticos o relevantes para el desarrollo adecuado del proyecto.

12.2. Informe final

Una vez terminada o recibida la obra, proyecto, bien o servicio, la supervisión o interventoría, según sea el caso, debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del mismo. El informe deberá estar debidamente foliado, con una presentación metodológica adecuada (índices, anexos, pie de página, etc.).

El informe final de supervisión o interventoría de obra, proyecto, bien o servicio debe contener una relación mínima de documentos y anexos, además de lo que el ordenador del gasto considere pertinente.

El informe final debe contener como mínimo:

- Datos completos del contratista y supervisor e interventor, según sea el caso (nombre, teléfono, e-mail y dirección).
- Identificación del contrato, de las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y sanciones que tenga el contrato.

- Relación de la garantía única, (incluye estabilidad de obra, cuando sea necesaria) y certificado de modificación.

No obstante, la periodicidad de los informes antes descritos, en cualquier momento se podrán informar adicionales, con los mismos alcances del parcial o el final, según lo requiera la Administración Pública.

13. OBLIGACIONES

El interventor o supervisor está obligado a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que señala que supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El interventor que no haya informado oportunamente al IDRD de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

13.1. Obligaciones administrativas

- * Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
- * Responder por escrito las solicitudes, consultas y reclamaciones del contratista y acordar con el director del proyecto o jefe de la dependencia las observaciones y recomendaciones que deban ponerse en conocimiento del comité de contratación o del ordenador del gasto, según sea el caso.
- * Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre

el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas.

- * Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en el pliego de condiciones, la oferta del contratista y el contrato. En contratos con exigencia de personal, debe verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. De ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
- * Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, durante las cuales se presentará el estado de avance del contrato acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. Deberá dejarse registro de las mismas en actas de seguimiento.
- * Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones, a través de las actas de seguimiento. En el evento en que el contratista no suscriba dichas actas, estas serán elaboradas y suscritas por el supervisor y remitidas a través de oficio entregado de manera personal o a través de correo certificado en la dirección del domicilio que reposa en la carpeta del contrato.
- * Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
- * Mantener actualizada la documentación de los contratos y remitir sus originales una vez producidos, al Área de Apoyo a la Contratación para su respectivo archivo.
- * Requerir al contratista el certificado emitido por el Área de Inventarios o quien haga sus veces, en relación con los bienes devolutivos que le sea asignado.
- * Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
- * Verificar la afiliación y pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como de las obligaciones parafiscales del contratista y de todo el personal a su cargo.
- * Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales, de acuerdo con lo estipulado en el contrato en los cuales se presente el estado de ejecución avance y terminación del contrato.

- * Suscribir las actas de inicio, actas de seguimiento a los contratos, terminación, entrega y recibo final que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y remitirlas al expediente contractual.
- * Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentada por el contratista y emitir un concepto para la solución final a las mismas.
- * Revisar las solicitudes de adición y/o prórroga, modificaciones, suspensiones y demás requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto. Además elaborar, revisar y emitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al ordenador del gasto para que sean llevadas al Comité de Contratación para su aprobación final, las cuales deben estar suficientemente justificadas, verificando que se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
- * Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- * Los requerimientos realizados al contratista, que afecten de manera relevante la ejecución del contrato y en consecuencia constituyan incumplimiento del mismo, deberán ser enviados en copia a la Compañía Aseguradora o quien haga sus veces e informar al Área de Apoyo a la Contratación.
- * Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al Área de Apoyo a la Contratación para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
- * Verificar que el contratista haga entrega de todos los elementos que fueron puestos a su disposición para el desarrollo del contrato o que a los que haya producido en desarrollo del mismo, previo al último pago y liquidación del contrato.
- * Exigir al contratista la entrega de todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, en especial la información que le haya sido entregada para la ejecución del contrato y aquella que se produzca en desarrollo del mismo (en medio físico y/o magnético, según corresponda).
- * Las demás que le sean asignadas y que de conformidad con la naturaleza del contrato le correspondan.

13.2. Obligaciones técnicas

- * Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el supervisor

deberá informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato y en la ley.

- * Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato.
- * Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que considere pertinente para la mejor ejecución del contrato y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- * Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- * Sugerir oportunamente las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto del contrato.
- * Las demás que le sean asignadas y que de conformidad con la naturaleza del contrato le correspondan.

13.3. Obligaciones financieras

- * Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el IDRD para la entrega y ejecución del anticipo o pago anticipado pactado, cuando haya lugar a ello.
- * Controlar el cumplimiento del plan de manejo, inversión y amortización del anticipo presentado por el contratista, de conformidad con lo pactado.
- * Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato (balance financiero del contrato).
- * Verificar el estado presupuestal en que queda la orden contractual o contrato antes del cierre de

cada vigencia e informar a la Entidad con el fin adelantar los trámites presupuestales a que haya lugar.

- * Verificar de manera permanente y emitir concepto sobre una eventual reclamación relacionada con el equilibrio financiero del contrato.
- * Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- * Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
- * Las demás que le sean asignadas y que de conformidad con la naturaleza del contrato le correspondan.

13.4. Obligaciones jurídicas

- * Informar y sustentar ante el ordenador de gasto y a la Oficina Asesora Jurídica el reiterado incumplimiento del contratista, con el fin de iniciar los respectivos procedimientos sancionatorios.
- * Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
- * Verificar que efectivamente se encuentren aprobadas las pólizas exigidas para cada contrato y sus modificaciones, e igualmente verificar que el contratista las mantenga vigentes, en especial cuando se emitan prórrogas, adiciones o suspensiones del contrato.

14. ASPECTOS PARTICULARES EN LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE OBRA

14.1. Obligaciones específicas en contratos de obra en la etapa contractual

Los documentos de esta etapa son manejados por el supervisor o interventor del contrato así:

OBLIGACIÓN	OBSERVACIÓN
Revisar y aprobar las hojas de vida y demás documentos presentados por el contratista, y verificar que cumpla con las exigencias definidas en los pliegos de condiciones y el contrato.	
Efectuar la presentación personal del coordinador del proyecto.	
Verificar que el cronograma del proyecto se ajuste con los tiempos definidos en el contrato.	
Verificar que se haya radicado ante la curaduría competente y en debida forma la solicitud de licencia de construcción o urbanismo y obtener copia de la misma.	
Llevar el registro fotográfico del avance del proyecto	

Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las pre-actas, actas y facturas para la Aprobación respectiva	Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado. Para lograr la ejecución oportuna del proyecto, el supervisor o interventor, según sea el caso, exigirá al contratista el inicio de los trabajos en las fechas previamente programadas, controlando en forma permanente el avance del proyecto. Para ello, debe revisar, aprobar y complementar el programa de trabajo con el contratista. Elaborar las actas periódicas de avance y ajustes de obras o servicios, con base en la verificación directa y la confrontación de las pre-actas, actas y facturas para la Aprobación respectiva. Organizar y realizar periódicamente reuniones de seguimiento, citando al contratista, a los ingenieros o arquitectos que hayan participado en la elaboración del proyecto, a fin de analizar los temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas, así mismo para efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores y evaluar la gestión del proyecto, en lo tratado se debe dar constancia en actas, suscritas por los asistentes. Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
Efectuar evaluaciones periódicas sobre el avance físico de la obra en relación con el cronograma, con el fin de establecer posibles incumplimientos parciales o definitivos, así como verificar que los recursos sean ejecutados de conformidad con el presupuesto de obra.	Realizar visita previa al sitio de la obra o de ejecución del contrato, en compañía de quienes realizaron los presupuestos y los diseños con el fin de identificar los requerimientos específicos del proyecto, las características del sitio, su ubicación, vecindades y accesos, áreas de trabajo y de almacenamiento y todas las demás condiciones de la obra, los servicios domiciliarios y aspectos de ocupación, ambientales, de seguridad industrial, etc. Realizar un control al avance de obra, detectar atrasos, reprogramar, cuantificar los recursos invertidos y visualizar las actividades de ruta crítica. En el momento que se detecten atrasos en la obra, la supervisión o interventoría, según sea el caso debe manifestados por escrito al contratista, con el fin de se tomen las medidas necesarias para garantizar el total Cumplimiento de la programación de la obra. El supervisor o interventor deberá recomendar al ordenador del gasto, las modificaciones cuando por razones técnicas o según la naturaleza de la obra, se haga necesario, sin cambiar el plazo inicial o el adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier recomendación de modificación deberá acompañarse de la respectiva programación de la obra y el flujo de caja así como de la justificación escrita y el visto bueno del diseñador si es del caso
Elaborar y consolidar un libro de obra en el cual se describan de manera pormenorizada las actividades ejecutadas por el contratista. Este libro no debe contener espacios sin diligenciar y cada hoja debe contener el número de folio.	
Verificar que las cantidades relacionadas en los informes presentados por el contratista correspondan exactamente a las ejecutadas en la obra respectiva y que cumplan las especificaciones técnicas y el control de calidad estipulado en los actos contractuales.	Verificar que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelante de conformidad con las especificaciones señaladas en los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta, los planos, estudios y diseños, cronogramas y presupuesto. Verificar la presentación de los documentos por parte del contratista ante las entidades de las que se pretenda obtener un permiso o autorización para la ejecución del proyecto: Permisos ante las empresas prestadoras de servicios públicos y/o autoridades de tránsito, etc. o verificar la existencia y vigencia de los que sean requeridos con antelación a la ejecución del objeto contratado. Verificar que el contratista realice la obra con el equipo y maquinaria que relacionó en su propuesta, el cual deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y exigir el cambio del mismo, en caso de que no cumpla, por uno de iguales o superiores características. Exigir para la ejecución del contrato, materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones.
Vigilar que durante el desarrollo de la relación contractual se elaboren gradualmente los documentos que se deberán presentar en el momento del recibo definitivo.	Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios. El supervisor o interventor, según sea el caso, deberá hacer entrega de toda la documentación del contrato a la Dirección Jurídica, para su correspondiente archivo.
Realizar el recibo parcial y definitivo de la obra y suscribir el acta correspondiente.	Correspondiente Efectuar, dentro del transcurso de la ejecución de la obra, mediciones periódicas que deberá hacer constar en actas, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en la obra, unidad y cantidad medida. Con base en estas se darán los recibos parcial, final y definitivo de la obra.

14.2. Obligaciones específicas en contratos de obra en la etapa de diseño

Teniendo en cuenta que el IDRD ejecuta contratos que de manera conjunta implican diseño y construcción, el supervisor/interventor tendrá en cuenta para la etapa de diseño lo siguiente:

- * Revisar, aprobar o solicitar modificación al contratista de los diseños arquitectónicos y urbanísticos del proyecto de acuerdo con la normatividad vigente.
- * Revisar, aprobar o solicitar modificación al contratista de los diseños estructurales, de acuerdo con la normatividad o reglamentación técnica vigente.
- * Revisar, aprobar o solicitar modificación al contratista de los diseños de redes eléctricas e hidrosanitarias, de acuerdo con la normatividad vigente.
- * Coordinar en conjunto con la interventoría de obra, los trámites que deba realizar el contratista ante las empresas de servicios públicos, según se necesite en cada caso.

14.3. Disposiciones específicas para los informes en los contratos de obra

Además de los requisitos generales exigidos para la elaboración de informes de supervisión e interventoría, en los contratos de obra dichos informes deberán contener, además:

- Memoria descriptiva de la ejecución/desarrollo del contrato.
- Actas de terminación, entrega y recibo final de obra, liquidación, pago final, modificaciones, tanto en ítems como en precios unitarios.
- Descripción de los trabajos de especificaciones técnico—constructivas, diseño del pavimento u obra, sección típica de la estructura de diseño, condiciones del subsuelo, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, relación de metas físicas ejecutadas debidamente abscisadas y localizadas.
- Ensayos de laboratorio.
- Registro fotográfico, antes, durante y a la terminación de la obra.
- Original de la bitácora de obra.
- Antecedentes y descripción general de la obra, ubicación, características geológicas, geográficas, topográficas, estructurales, entre otras.
- Proceso de construcción: rendimiento del personal, equipos y materiales utilizados, cantidades de obras ejecutadas, relación de metas físicas ejecutadas y

no ejecutadas, porcentajes de obra ejecutada y por ejecutar, ensayos realizados.

- Costos de construcción por ítem y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
- Actas suscritas.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.
- Informe final de aspectos ambientales.
- Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del supervisor y/o interventor, o los que en particular sean requeridos por el ordenador del gasto.

15. PROCEDIMIENTO

El procedimiento “SUPERVISIÓN DE CONTRATOS” se encuentra en el proceso “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS” del Sistema Integrado de Gestión del IDRD, con el objeto de establecer las actividades para efectuar el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, financiera y jurídica de los contratos y convenios realizados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). A continuación se presenta un visión general del mismo. La consulta del procedimiento en detalle puede realizarse en el aplicativo Isolucion.

El procedimiento inicia con la publicación del contrato de SECOP y termina con la verificación y organización del expediente físico y virtual.

Los insumos necesarios son (i) copia del contrato, (ii) póliza de garantía (si aplica), (iii) copia del certificado de registro presupuestal y, (iv) expediente virtual de Orfeo.

Los productos derivados del procedimiento son (i) el expediente contractual digital actualizado y, (ii) el expediente contractual físico actualizado.

15.1. Lineamientos y/o políticas de operación

- * Toda modificación debe ser revisada y aprobada por el Ordenador del Gasto previo envío para su trámite en el área de Apoyo a la Contratación.
- * El trámite de cualquier modificación contractual requiere que el expediente de dicho contrato se encuentre completo y organizado a la fecha de la solicitud. Por lo tanto, si no se cumple esa condición no se continuará con el trámite de la modificación hasta tanto se subsane la situación.
- * La solicitud de suspensión, debe ser realizada por el contratista de forma escrita y radicada al

IDRD con destino al Supervisor correspondiente. Ninguna solicitud puede ser tramitada si el plazo de ejecución está vencido.

- * La solicitud de suspensión deberá ser solicitada por lo menos con ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha de que esta sea efectiva. y solamente es efectiva cuando se encuentre debidamente firmada por las partes. Solamente en casos excepcionales debidamente justificados, como son calamidad, accidente o estado de embarazo. se tramitará la solicitud en un menor tiempo al anteriormente mencionado.
- * Para el trámite, organización y preservación de la documentación (física y electrónica) generada por el proceso contractual se establecen las siguientes responsabilidades para el Supervisor:
 - * Elaborar y firmar memorando en el cual se remite al Responsable del Área de Apoyo a la Contratación la información correspondiente a la ejecución del contrato y/o convenio.
 - * Foliar la información anexa (parte superior derecha del documento en el sentido de lectura).
 - * Solicitar la digitalización de la información mencionada anteriormente.
 - * Incluir la información digitalizada en el expediente virtual que tenga asignado el contrato y/o convenio.
 - * Asignar el memorando al Responsable del Área de Apoyo a la Contratación.
- * Para el trámite, organización y preservación de la documentación (física y electrónica) generada por el proceso contractual se establece las siguientes responsabilidades para el área de Apoyo a la Contratación:
 - * Verificar, registrar y firmar en el formato de verificación de documentos, el ingreso de los documentos de la ejecución del contratos.
 - * Verificar la documentación física y electrónica e informar al Supervisor del contrato y/o convenio la relación de documentos faltantes en la carpeta y expediente virtual correspondiente de la ejecución.
 - * Insertar en el expediente de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, la documentación que sea remitida por el Supervisor en desarrollo de la ejecución contractual.

- * Notificar mediante comunicación interna al Supervisor del contrato, el cumplimiento de las condiciones de legalización para el inicio de la ejecución contractual.

- * Es de responsabilidad exclusiva del supervisor mantener oportunamente actualizados los expedientes contractuales en su versión digital y física, conforme se vaya ejecutando el objeto contractual. Por lo tanto, no está permitido la acumulación de documentación en poder del supervisor que retrase e impida la oportuna actualización del expediente físico de cada contrato. De la misma forma, la documentación generada en la ejecución de la supervisión del contrato debe ser radicada por el supervisor en la ventanilla ubicada en el Área de Apoyo a la Contratación. Esta documentación se debe incluir inmediatamente en el expediente virtual del sistema de gestión documental de la entidad.
- * La publicación en SECOP de los documentos derivados de la ejecución contractual debe realizarse a más tardar tres días hábiles después que el documento ha sido producido.
- * La documentación de los procesos que se publica en el SECOP, de acuerdo con el Decreto 1082 en el Título 1. Capítulo 1. Sección 2 “Estructura y documentos del proceso de contratación”, la Ley 1712 de 2014 artículos noveno y décimo, el Decreto 103 de 2015 artículos quinto y séptimo, deben proporcionarse para este proceso por parte del supervisor a más tardar al siguiente día calendario que el documento sea producido.
- * Para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión o de ejecución instantánea no procede la liquidación. Para los demás contratos la liquidación debe realizarse de común acuerdo en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- * Las áreas y/o dependencias deben dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría (Obra y Consultoría) del IDRD vigentes.
- * La totalidad de las actuaciones contractuales se deben registrar en la base de datos del Área de Apoyo a la Contratación, de tal forma que permitan establecer el estado del contrato durante las etapas contractual y poscontractual.

15.2. Actividades del supervisor o interventor

- * Elaborar y firmar Acta de Inicio.
- * Utilizar de acuerdo con la modalidad de contratación los siguientes formatos:

- * Para contratos de prestación de servicios, de aprovechamiento económico, contrato inferior al 10% de la menor cuantía y convenios, el formato denominado 'Acta de Inicio'.
- * Para convenios de diseño y construcción de parques y escenarios, el formato denominado 'Acta de inicio Convenio'.
- * Para contratos de mantenimiento de parques a través de convenios de adopción de parques, el formato denominado 'Acta de Inicio Convenio Adoptante'.
- * Para contratos de obras en parques, mediante el formato denominado "Acta de inicio por parque(s)".
- * Para contratos de construcciones de obras. el formato denominado "Acta de inicio del contrato".
- * Adicionalmente, el Supervisor debe ejecutar las siguientes tareas complementarias en este momento:
 - * En el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), el examen de salud ocupacional y su vigencia.
 - * Solicitar al área del sistemas mediante correo electrónico a la dirección asoporte@idrd.gov.co, la creación y activación de las cuentas de usuario de red. correo y sistema de gestión documental. El correo electrónico debe contener la siguiente información:
 - * Nombres y apellidos completos.
 - * Número de identificación.
 - * Número del contrato.
 - * Fecha de nacimiento.
 - * Fecha de inicio y terminación del contrato.
 - * Informar al contratista el trámite para la elaboración del carnet, solicitándole una foto de 3x4 en fondo blanco, direccionándolo al Área de Servicios Generales para la realización del trámite.
- * Elaborar, suscribir y asignar comunicación interna al Responsable de Apoyo a la Contratación anexando original del Acta de Inicio. Esta actividad se realiza mediante el procedimiento Administración de Correspondencia, en la ventanilla de correspondencia ubicada en el Área de Apoyo a la Contratación.
- * Incluir el acta de inicio en el expediente virtual del respectivo contrato en el sistema de gestión documental.
- * Verificar si se requiere actualizar las garantías conforme a la situación que se presente.
- * Verifique que la fecha de inicio del contrato sea la misma que la fecha inicial de la vigencia del (los) amparo(s).
- * Informar por escrito al contratista solicitando ajuste de la garantía. Mediante el correo electrónico u oficio se informa del ajuste a realizar, y que una vez realizado debe entregar la garantía ajustada en la ventanilla ubicada en el área de Apoyo a la Contratación (AAC).
- * Revisar y aprobar el informe mensual de actividades presentado por el contratista a su cargo. El supervisor del contrato debe revisar, de acuerdo con lo pactado en el contrato, que las obligaciones contractuales se estén efectuando en las condiciones y calidades exigidas.
 - * Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se debe utilizar el formato denominado 'Informe de actividades y concepto del supervisor de contrato'.
 - * Para el caso de contratos de comodato, bienes devolutivos entregados a ligas, utilizar el formato denominado 'Informe de supervisión contratos de comodatos bienes devolutivos entregados a ligas'.
 - * Para el caso de contratos de obra, utilizar el formato denominado 'Informe de supervisión de obra'.
 - * Para el caso de contratos de actividad física, utilizar el formato denominado 'Informe mensual- profesor de actividad física'.
 - * Para el caso de convenios de cooperación con organismos deportivos, utilizar el formato denominado 'Informe de supervisión-convenio de cooperación'.
 - * **Nota:** Para los casos de contratos de compra-venta o adquisición de suministros no se generan informes de actividades, considerando que la ejecución ocurre de manera instantánea. Por lo

anterior, es necesario revisar la documentación que se genera de acuerdo al procedimiento Ingreso de bienes de consumo y devolutivos.

- * Verificar si existe un incumplimiento en la ejecución de las obligaciones del contrato. Si se genera incumplimiento parcial o falta grave que pudiera dar lugar a declaratoria del incumplimiento o caducidad que amerite multa se debe comunicar la situación al responsable del área. Las actividades detalladas para adelantar el debido proceso se especifican en la Resolución IDRD N° 579 de 2011.
- * Elaborar la documentación para el trámite de pago, el reporte de seguimiento y anexar los documentos requeridos según el tipo de contrato. Ver tabla de documentos para el trámite de pagos establecida en el procedimiento de pagos del proceso 'Gestión Financiera'.
- * Elaborar, firmar y asignar comunicación interna al Responsable del Área de Apoyo a la Contratación con la documentación del informe de actividades, el registro de seguimiento avance contratos y documentación anexa según tipo de contrato. Se envían los documentos al Área de Apoyo a la Contratación para que sean incluidos en la carpeta original del contrato. Incluir el informe de supervisión al expediente virtual del respectivo del contrato en el Sistema de Gestión Documental y publicar el registro de seguimiento avance contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).
- * Verificar si se presentan modificaciones durante la ejecución del contrato. Las modificaciones que se pueden presentar son: (i) suspensión - reinicio, (ii) modificación o aclaración, (iii) adición, (iv) prórroga, (v) adición y prórroga y, (vi) cesión. El supervisor analizará la situación que se presenta con relación a la novedad para avalarla o no, del acuerdo con las necesidades del IDRD. El supervisor debe evaluar y generar recomendación para el ordenador del gasto sobre el requerimiento de suspensión o ampliación de suspensión de acuerdo con las necesidades que presente el IDRD.
- * Elaborar y suscribir el acta de suspensión del contrato. El trámite de la suspensión, o una ampliación de ésta, se realiza mediante el formato 'Acta de suspensión de contratos o convenios'. El supervisor del contrato debe tramitar la suscripción del acta por parte del contratista. En el caso de convenios, el acta debe ser suscrita por

el (los) representante(s) de la organización. En los contratos de obra, el acta debe ser suscrita por el interventor y el (los) coordinador(es).

- * **Nota:** en caso de ser necesario, el formato en mención se utilizará para la suspensión de contratos de compra-venta o de adquisición de suministros.
- * Elaborar, firmar y asignar comunicación interna al Responsable del área de Apoyo a la Contratación anexando el original del acta de suspensión. Publicar el acta de suspensión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).
- * Verificar si es el reinicio del contrato. El acta de suspensión se firma por el Supervisor del Contrato y el contratista. Una vez finalizada la suspensión del contrato se firma el acta de reinicio del contrato, pero sólo se puede ejecutar una vez quede debidamente legalizado ante el Área de Apoyo a la Contratación. Una vez realizado el reinicio debe ajustarse la garantía para que la misma esté vigente hasta el término de la vigencia del contrato.
- * Elaborar y suscribir el acta de reinicio del contrato. El acta de reinicio del contrato es firmada entre el contratista y el supervisor. Una vez se ha suscrito se envía al Área de Apoyo a la Contratación, para su respectivo archivo en la carpeta del contrato. Elaborar, firmar y asignar comunicación interna al Responsable del Área de Apoyo a la Contratación anexando el original del acta de reinicio. Publicar el acta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).
- * Verificar si es necesario hacer adiciones y/o prórrogas y/o modificaciones y/o aclaraciones al contrato. Antes de continuar con la ejecución del procedimiento, las adiciones o prórrogas a los contratos, deben ser presentados para su aprobación ante el Comité de Contratación. Se exceptúan de esta aprobación, la contratación en las modalidades de contratación directa (prestación de servicios) y mínima cuantía. En caso de que se requiera más de un tipo de modificación, se debe seguir el mismo procedimiento considerando si la modificación requiere recursos financieros.
- * Elaborar la justificación para la prórroga y/o las condiciones para otro tipo de modificación o aclaración del contrato.
- * Elaborar la justificación y las condiciones y valores para la adición del contrato.
- * Suscribir la solicitud de modificación contractual y el estudio de conveniencia y oportunidad.

- * Solicitar la aprobación a la Oficina Asesora de Planeación del estudio de conveniencia y oportunidad. La Oficina Asesora de Planeación tramita la aprobación del estudio de conveniencia y oportunidad de acuerdo al procedimiento denominado 'Aprobación de Estudios de Conveniencia y Oportunidad'. Para el caso en que no se apruebe el estudio y la causa sea subsanable, los ajustes son tramitados por el Supervisor del Contrato.
- * Tramitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Esta actividad únicamente se debe realizar en caso de que se presente una adición. Ver procedimiento 'Ejecución Presupuestal'.
- * Elaborar y asignar comunicación interna firmada por el Ordenador del Gasto acompañado de los documentos soporte, solicitando la adición y/o prórroga al Área de Apoyo a la Contratación. Se utiliza el formato 'Solicitud de modificación contractual'.
- * Verificar si se trata de una cesión del contrato. El cedente debe proporcionar la información del cesionario con el propósito de facilitar el trámite en la elaboración de la modificación contractual. Además, se debe revisar que de acuerdo con la documentación recibida, el cesionario tenga iguales o supere las condiciones con las cuales se contrató al cedente.
- * Elaborar la justificación y las condiciones de la cesión.
- * Elaborar y asignar comunicación interna suscrita por el correspondiente Ordenador del Gasto con modificación y/o la terminación anticipada del contrato al Área de Apoyo a la Contratación con la respectiva justificación. Esto se debe realizar por medio del procedimiento Administración de Correspondencia.
- * Entregar la minuta del contrato con su correspondiente documentación de soporte al área de Apoyo a la Contratación. La entrega se realiza mediante el libro radicador de la correspondiente área. Una vez en el área se espera hasta que el contratista se acerque a realizar la firma de la modificación.
- * Verificar si se cumplió el objeto y plazo de ejecución del contrato. Para que proceda una terminación anticipada por mutuo acuerdo, esta deberá contar con la aprobación tanto del Supervisor como del Ordenador del Gasto correspondiente, quienes verificarán estado económico de las prestaciones y obligaciones pactadas.
- * Verificar si existe solicitud del contratista para la terminación anticipada de mutuo acuerdo del contrato. La solicitud debe ser radicada por parte del contratista y registrar la justificación de ésta.
- * Verificar si el contrato requiere liquidación. La liquidación para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión no será obligatoria. No obstante, para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se deben anexar la certificación de cumplimiento de las áreas de Almacén, de Sistemas y entrega de elementos con imagen Institucional y el informe final de actividades. Para el detalle específico sobre la liquidación de contratos, consultar el Manual de Contratación en el ítem Etapa postcontratual.
- * Elaborar el acta de liquidación del contrato o convenio. Se verifica el cumplimiento del objeto, obligaciones contractuales y que la carpeta del contrato contenga todos los documentos requeridos como seguimiento a éste. Junto con la certificación de cumplimiento de las áreas de Almacén, de Sistemas y entrega de elementos con Imagen Institucional y el informe final de actividades.
- * Para el caso de liquidaciones de obras contratadas por la modalidad de licitación pública, se debe utilizar el formato denominado 'Acta de liquidación por mutuo acuerdo'. La aprobación de la liquidación deberá hacerse por parte del supervisor, el ordenador del gasto y del Interventor de la obra, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.
- * Suscribir el acta de liquidación, junto con el ordenador del gasto. Si con la liquidación quedan saldos a favor del IDRD se solicitará su respectiva anulación y liberación al Área de Presupuesto, utilizando el respectivo formato y copia del acta de liquidación. Si para el trámite del último pago se requiere haber liquidado el contrato, también se enviara al Área de Tesorería dicha acta como soporte de pago. Se debe tramitar la suscripción del acta por parte del contratista, antes de continuar con la siguiente actividad.
- * Remitir el acta de liquidación al Área de Apoyo a la Contratación para incluir en el expediente del contrato. Esto se debe realizar por medio del procedimiento Administración de Correspondencia.
- * Incluir el documento en el expediente virtual del respectivo contrato en el sistema de gestión documental.
- * Remitir y/o publicar en el expediente físico la documentación pertinente para completar el expediente.

ANEXO 1 MARCO NORMATIVO

EN MATERIA CONTRACTUAL.

Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” y las normas que la modifiquen y reglamenten.

Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.

Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.

EN MATERIA DISCIPLINARIA

Constitución Política de Colombia 1991.

Ley 734 de 2007 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” o la norma que la sustituya.

Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

EN MATERIA TÉCNICA

Ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

Ley 435 de 1998 “Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se dicta el Código de Ética Profesional, se establece el Régimen Disciplinario para estas profesiones, se reestructura el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones.”

Plan de ordenamiento territorial (POT).

Decreto Distrital 603 de 2013 “Por el cual se actualiza la “Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C.”, adoptada mediante Decreto Distrital 170 de 1999, y se dictan otras disposiciones.”

Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10.

Manual de especificaciones técnicas IDRD.

Manual de contratación IDRD, adoptado mediante Resolución No. 448 del 23 de junio de 2016.

EN MATERIA AMBIENTAL.

Ley 99 de 1993 “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”, y sus normas reglamentarias.

Ley 1333 de 2009 “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 2811 de 1974 “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente” y sus normas reglamentarias.

Decreto 1791 de 1996 “Por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal”.

Decreto 2981 de 2013 “Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo”.

Resolución No. 541 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente “Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación”.

Resolución 0415 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial “Por la cual se reglamenta el Registro Único de Infractores Ambientales (RUTA) y se toman otras determinaciones”.

Acuerdo 19 de 1996 “Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente”.

Decreto Distrital 417 de 2006 “Por medio del cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y mejorar la calidad del aire en el Distrito Capital”.

Acuerdo 19 de 1996 “Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente”.

Acuerdo 327 de 2008 “Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas “Pulmones Verdes” en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 28 de 2004 del Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca-CAR “Por el cual se regula el uso, manejo, aprovechamiento de los bosques y la flora silvestre y la movilización de sus productos en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, CAR”.

Decreto Distrital 357 de 1997 “Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción”.

Decreto Distrital 417 de 2006 “Por medio del cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y mejorar la calidad del aire en el Distrito Capital”.

Decreto Distrital 531 de 2010 “Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Distrital 189 de 2011 “Por el cual se establecen los lineamientos ambientales para el manejo, conservación y aprovechamiento del paisaje en el Distrito Capital, respecto de la Publicidad Exterior Visual —PEV”.

Resolución 5983 de 2011 de la Secretaria Distrital de Ambiente y Jardín Botánico José Celestino Mutis “Por la cual se establecen las especies vegetales que no requieren permiso para tratamientos silviculturales”.

Resolución 6563 de 2011 de la Secretaria Distrital de Ambiente “Por la cual se dictan disposiciones para la racionalización y el mejoramiento de trámites de arbolado urbano”.

Resolución 6981 de 2011 de la Secretaria Distrital de Ambiente y Movilidad “Por la cual se dictan lineamientos para el aprovechamiento de llantas y neumáticos usados, y llantas no conforme en el Distrito Capital”.

Resolución 7132 de 2011 de la Secretaria Distrital de Ambiente “Por la cual se establece la compensación por aprovechamiento de arbolado urbano y jardinería en jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente”.

Resolución 359 de 2012 de la Secretaria Distrital de Ambiente “Por la cual se revoca parcialmente la Resolución No. 7132 de 2011”.

Resolución 1115 de 2012 de la Secretaria Distrital de Ambiente “Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital”.

Resolución 01138 de 2013 de la Secretaria Distrital de Ambiente “Por la cual se adopta la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de La Construcción y se toman otras determinaciones”.

Resolución Conjunta 00456 de 2014 de las Secretarías Distritales de Ambiente y Planeación “Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de Infraestructura”.

Resolución 01998 de 2014 “Por la cual se establece la Metodología de Incremento de la Proporción a Compensar por Zonas Verdes Endurecidas, establecidas en el Parágrafo 1° del Artículo 4° de la Resolución Conjunta 456 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución Conjunta 3050 de 2014 de las Secretarías Distritales de Ambiente y Planeación “Por medio de la cual se modifica la Resolución Conjunta 00456 del 11 de febrero de 2014 “Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura”.

Resolución Conjunta 2410 de 2015 de las Secretarías Distritales de Ambiente y Salud “Por medio de la cual se establece el Índice Bogotano de Calidad del Aire —IBOCA— para la definición de niveles de prevención, alerta o emergencia por contaminación atmosférica en Bogotá D.C. y se toman otras determinaciones”.

Manual de Manejo Ambiental del IDRD.

EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ley 9 de 1979 “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”.

Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.

Ley 789 de 2002 “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”.

Ley 776 de 2002 “Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales”.

Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”.

Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

Decreto 614 de 1984 “Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país”.

Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.

Decreto 1530 de 1996 “Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994”.

Decreto 1703 de 2002 “Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud”.

Decreto 510 de 2003 “Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5, 70, 80, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003”.

Decreto 0723 de 2013 “Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.

Decreto 1477 de 2014 “Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales”.

Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y sus actualizaciones (Corrección, Modificación, Adición): Decreto 1528 de 2015, Decreto 2362 de 2015, Decreto 2509 de 2015, Decreto 017 de 2016, Decreto 036 de 2016, Decreto 171 de 2016, Decreto 582 de 2016 y Decreto 583 de 2016.

Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.

Resolución 2413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social “Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción”.

Resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud “Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos”.

Resolución 1401 de 2007 del Ministerio de la Protección Social “Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.

Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social “por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”.

Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social “Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social “Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco”.

Resolución 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección Social Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas”.

Resolución 736 de 2009 del Ministerio de la Protección Social “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 00367 de 2008 y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo “Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012”.

Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo “Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”.

Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social “Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 1903 de 2013 del Ministerio de Trabajo “Por la cual modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la Resolución 1409 de 2012, por la cual se estableció el Reglamento para Trabajo Seguro en Alturas, y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 3368 de 2014 del Ministerio de Trabajo “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 232 de 2006 del Concejo de Bogotá, D.C. “Por el cual se establece el Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123 del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

Acuerdo 637 de 2016 “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”.

JURISPRUDENCIA.

Año	Documento	Restrictor
2002	Radicación 1439 de 2002 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil	Si técnicamente se determina que en un contrato estatal las fallas o errores en los diseños son imputables al consultor contratado y no a las deficiencias en los términos de referencia con los que se celebró el contrato de consultoría, la administración deberá llamarlo a responder por los perjuicios que se deriven de sus actos, hechos u omisiones. La responsabilidad del consultor se predica en razón a las obligaciones y a su rol dentro de la actividad contractual, ya que de la diligencia y cabal cumplimiento del contrato de consultoría depende la estructuración del pliego de condiciones que rige la contratación.
2003	Sentencia 037 de 2003 Corte Constitucional.	La Corte señaló en la Sentencia C-280/96 que entre el contratista y la administración no hay subordinación jerárquica, sino que este presta un servicio de manera autónoma, por lo cual sus obligaciones y el ámbito de su responsabilidad son las que se derivan del contrato y de la ley contractual, sin que pudieran ser destinatarios de del régimen disciplinario previsto para los servidores públicos. Concluye la Corte entonces que en el cumplimiento de las labores de interventoría en los contratos estatales el particular contratista se ve atribuido el ejercicio de una función pública y que en este sentido resulta aplicable en su caso la ley disciplinaria.
2003	Concepto 1453 de 2003 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil	Además de la responsabilidad meramente contractual que pueda caber al contratista por el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, la ley 80 de 1993 establece que los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la ley, para cuyo efecto en materia penal los contratistas están sujetos a la responsabilidad que en esta materia se señala para los servidores públicos, al igual que los interventores, consultores y asesores.
2011	Corte Suprema de Justicia Sala Penal 31797	Los particulares titulares de funciones públicas. Contratista, Función pública, Particular, Responsabilidad, Incompatibilidades, Interventoría, Inhabilidades, Contratación directa, Contratación estatal.
2012	Sentencia Consejo de Estado CE III E 20611 DE 2012	Una entidad no puede declarar el incumplimiento de un contrato soportada únicamente en el informe del Supervisor/Interventor. Contradicción, Debido proceso, Interventoría, Etapa contractual, Incumplimiento, Cláusula penal, Garantía, Contratación estatal.
2013	Sentencia Consejo de Estado CE III E 24266 DE 2013	Funciones propias del interventor. Identificadores: Contratación estatal, Etapa contractual, Interventoría, Pago, Objeto contractual, Solemnidad del contrato, Contratación estatal, Etapa contractual, Interventoría, Pago, Objeto contractual, Solemnidad del contrato, Contratación estatal, Etapa contractual, Interventoría, Pago, Objeto contractual, Solemnidad del contrato.
2013	Sentencia C-434/13 Corte Constitucional.	Interventoría, Actos de corrupción, Etapa postcontractual, Inhabilidades, Debido proceso, Non bis in ídem, Legalidad, Contratación estatal
2014	Sentencia Consejo de Estado CE III E 26705 DE 2014	Una entidad pública no puede declarar la caducidad de un contrato durante la etapa de liquidación. Etapa postcontractual, Caducidad del contrato, Contratista, Interventoría, Liquidación, Entidades estatales, Contratación estatal.
2014	Sentencia C-338-2014 Corte Constitucional.	La solidaridad entre los responsables de pagar las obligaciones derivadas de un proceso fiscal. Solidaridad, Etapa contractual, Etapa postcontractual, Contratación estatal, Interventoría, Ordenación del gasto, Responsabilidad objetiva.

Fuente: Aplicativo “Síntesis” de la Agencia Compra Eficiente [<https://sisjur.colombiacompra.gov.co/>] y el aplicativo “Régimen Legal de Bogotá” de la Alcaldía Mayor de Bogotá [http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/consulta_tematica.jsp], Fecha de consulta: 16 de diciembre de 2016.

Sentencias de Revisión Constitucional de la Ley 1474 de 2011: C-306/12; C-315/12; C-370/12; C-618/12; C-619/12; C-630/12; C-084/13; C-401/13; C-512/13; C-434/13; C-824/13; C-338/14; C-499/15; C-532/15.

ANEXO 2 GLOSARIO

Acta contractual: Documento que suscriben el contratista y el interventor o supervisor, cuyo objeto es dejar constancia de un acto contractual o describir lo tratado en una reunión o visita, mencionando los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas y el plazo para su ejecución. Las

mismas deben numerarse siguiendo el respectivo orden cronológico.

Acometida: Conexión de la instalación interna de un predio a una red de servicios Públicos o de telecomunicaciones.

Acta de Aprobación de Estudios y Diseños: documento mediante el cual el contratista entrega y el Interventor o supervisor aprueba y recibe los estudios y/o diseños pactados en el contrato. En esta acta se deja constancia de la aprobación de parte o de la totalidad de los estudios y diseños.

Acta de Aprobación de precios no previstos: Documento suscrito por el interventor mediante la cual se deja constancia de la aprobación de precios o ítems no previstos en el contrato inicial, debidamente soportado por el contratista y aprobado por el interventor.

Acta de cambio de supervisión por cambio de etapa de diseño a construcción: Documento suscrito por

las partes mediante la cual se deja constancia de aprobación y entrega de diseños y estudios para realizar el cambio de supervisor del área técnica al área de Interventoría encargado de la supervisión de la obra.

Acta de Entrega de Bienes y/o Equipos: documento mediante el cual se formaliza el recibo y la entrega de bienes y/o equipos por parte del contratista.

Acta de Entrega y Recibo Final: es el documento donde consta la entrega de bienes, las obras o los servicios contratados.

Acta de Inicio: documentos en el cual consta el inicio del término de ejecución del contrato.

Acta Parcial: es un acta de avance de obra, donde se consignan el desarrollo de la ejecución y las eventualidades y aclaraciones que se puedan presentar en las obras.

Acta: documento donde se describe un evento del contrato o lo tratado en una reunión, dejando constancia de los compromisos y tareas pactadas e indicando el responsable de cada uno de ellas.

Actividad contractual: Conjunto de tareas realizadas en el tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el cierre del expediente, una vez cumplido el objeto contractual.

Acuerdo Marco de Precios: contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Acuerdos Comerciales: tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.

Adendas: documento mediante el cual se puede modificar los pliegos de condiciones integrando con estos una totalidad.

Adición contractual: Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración – la adición no podrá ser superior al 50% del valor inicialmente pactado ex-

presado en SMMLV, con excepción de la adición que se realice a los contratos de interventoría, los cuales se pueden adicionar por más del 50% de su valor inicial.

Adición: modificación contractual por medio de la cual se inyecta más dinero al contrato en aras a garantizar los recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad.

Afectación Predial: es la parte de un predio que se requiere para la realización de una obra pública, de conformidad con los diseños definitivos.

Ajustes: es un factor de actualización que se genera por la variación de los índices de costos establecidos entre la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de ejecución.

Ampliación: Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.

Anticipo. Recurso financiero público entregado por la entidad al contratista, quien se obliga a destinarlo en forma exclusiva a la ejecución del contrato, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por el contratante, bajo su supervisión y vigilancia. El anticipo corresponde a un porcentaje pactado sobre el valor total del contrato, el cual será amortizado, descontando el mismo porcentaje de cada acta de recibo que se presente; este nunca podrá ser superior al 50% del valor total del contrato. Como es un pago no causado sin ingreso alguno a favor del instituto, éste constituye para el contratista un pasivo (cuenta por pagar).

Área Construida: Es la edificación construida dentro de un predio destinada a proteger del frío y la intemperie a personas, animales o cosas.

Avalúo: es la estimación económica del valor en pesos de las áreas de terreno, construcciones y cultivos, afectados por los diseños de las obras a realizar.

Avance del contrato. Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes CTU: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Caducidad. Cláusula excepcional que se aplica como sanción por incumplimiento al contratista, cuando se afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a la paralización. Se declara mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en el que se encuentre.

Calidad. Totalidad de características de un producto que lo hacen apto para su uso o propósito y a su vez provee la óptima satisfacción de necesidades muy explícitas. Se dimensiona teniendo en cuenta factores como: desempeño, facilidad de uso, seguridad, disponibilidad, confiabilidad, afectación al medio ambiente, economía, estética.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Documento expedido por el responsable de presupuesto, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos. Mediante este documento se hace constar que, dentro del presupuesto de gastos e inversión de la vigencia correspondiente, existe la partida presupuestal que permite afectarlo en la suma indicada con destino a la contratación que se pretende adelantar, establece el monto y define el rubro que afecta.

Cláusulas excepcionales. Son potestades que tiene la administración con el exclusivo objeto de evitar la paralización de los servicios a su cargo y asegurar la continua y eficiente prestación de los mismos. Se les conoce como estipulaciones contractuales que tienen por objeto conferir a la Entidad contratante prerrogativas particulares, diferentes a las que normalmente se pactan en los contratos entre particulares. Las cláusulas excepcionales se entienden pactadas aun cuando no se consignan expresamente en el contrato. Artículos 14 y siguientes de la ley 80 de 1993. Cláusula penal. Es una forma de regulación contractual de los efectos del incumplimiento de un contrato, bien sea para prevenirlo, para sancionarlo o para indemnizarlo. La ley le permite a las partes, que al margen de sus mandatos, incluyan algunas estipulaciones con estas finalidades.

Colombia Compra Eficiente: es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.

Conformidad. Término que indica que la calidad de un producto terminado se ciñe o rige por una norma específica. El producto cumple con la especificación prevista.

Consortio. Asociación de dos o más personas naturales o jurídicas, las cuales presentan en forma conjunta

una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos u omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Consultor. Persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría, como es el caso de estudios y diseños para proyectos o estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos.

Contratista. Persona natural o jurídica que se vincula con una entidad contratante mediante la celebración de un contrato, cuya obligación es cumplir y ejecutar el objeto del mismo, el cual puede consistir en estudios, proyectos, suministros u obras. En la práctica es la persona natural o jurídica a quien se le ha adjudicado un contrato producto de un proceso de selección. Los consorcios y uniones temporales también pueden actuar como contratistas en la celebración de un contrato. En un sentido más amplio el contratista es un colaborador de la administración pública en el alcance de sus objetivos y metas, para el desarrollo de la misión institucional.

Contrato de concesión. Contrato que se suscribe con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de una obra o bien, destinados al servicio o uso público, así como todas aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valorización, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y, en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

Contrato de Consultoría. Son los que celebre el Instituto referidos a los estudios y diseños necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudio de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como, las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Contrato de ejecución instantánea. Son contratos de ejecución instantánea los que originan una obli-

gación de un tracto único, los que son susceptibles de cumplimiento total e inmediato de cada una de las obligaciones, es decir, que se cumplen en un sólo momento, siendo indiferente que se cumpla desde el momento mismo de la celebración del contrato o con posterioridad a él y por ambas partes, si el contrato es bilateral. Lo que caracteriza que el hecho de que las obligaciones de las partes se cumplen en un solo acto, de golpe.

Contrato de Obra. Son los que celebren el Instituto para la construcción, modificación, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato de prestación de servicios. Contrato que se suscribe para apoyo a la gestión administrativa, se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar.

Contrato de suministro. Contrato que se suscribe con un proveedor para el suministro de bienes o maquinaria con el fin de ejecutar proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión institucional de las entidades.

Contrato de tracto sucesivo. El contrato es de tracto sucesivo cuando las obligaciones de las partes o de una de ellas a lo menos, consisten en prestaciones periódicas o continuas. Se caracteriza porque una de las obligaciones de las partes a lo menos se desarrolla continuamente en el tiempo, las prestaciones que ella envuelve se van desarrollando a medida que el tiempo transcurre. Es de absoluta necesidad que el tiempo transcurra para que la prestación se pueda cumplir. A diferencia del contrato de ejecución instantánea en el que la obligación se cumple en el momento preciso en que la prestación se ejecuta, en los contratos de tracto sucesivo, es menester el transcurso del tiempo, porque la obligación consiste en proporcionar a la otra parte el goce eficaz, del que es condición el tiempo, que permite su desarrollo. El ejemplo típico es el del contrato de arrendamiento y el contrato de suministro.

Contrato. Acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

Control de Calidad: es el proceso mediante el cual se verifican las condiciones de los materiales, elementos, normas etc., que se utilizan de acuerdo con las especificaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Convenio. Acuerdo suscrito entre dos o más personas jurídicas de derecho público o entre una o varias

entidades públicas y una o varias personas jurídicas privadas sin ánimo de lucro, tendiente a aunar esfuerzos para el logro de un objetivo común.

Coordinador. Profesional funcionario o contratista del IDRD, encargado de apoyar al supervisor del proyecto quien estará disponible para tareas de campo y oficina. Responde ante el supervisor y el IDRD por el seguimiento y control de los contratos asignados.

Cuadro de obra ejecutada. Contiene las cantidades y valores por pagar del acta parcial actual, en comparación con aquellos pagados en actas parciales anteriores y aquellos por pagar en lo que queda del contrato. Cuando el contrato de obra comprende varios parques, debe aplicarse dicho análisis a cada parque, estableciendo para cada uno de ellos: cantidades y valores iniciales pactados, los modificados aprobados, los pagados en actas anteriores, los que se han de pagar en la presente acta y los pendientes por pagar. Al final se totalizará para obtener los valores del contrato.

Cuenta de anticipo. Cuenta bancaria especial que se abre con el valor total del anticipo que entrega el IDRD, para ser manejada conjuntamente por el contratista y el interventor y/o supervisor.

Declaración Desierta de un Proceso de Selección: circunstancia que resulta de la no adjudicación del contrato ya sea porque ninguno de los proponentes cumplió con los factores de escogencia y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones o porque no se presentaron proponentes al proceso. Dicha declaración solo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva. Se declara por acto administrativo que exprese clara y detalladamente las razones o motivos.

Desarrollo Sostenible: se define como el crecimiento económico y el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad sin agotar los recursos naturales que sirven de sustento a la actividad económica.

Diseño: se constituye en la representación gráfica de las viviendas que serán construidas y cada uno de los detalles que la conforman de acuerdo con las normas en materia urbana, estructural, ambiental, social que sean establecidas por las autoridades que ejerzan la función. Para la etapa de diseño deberán ser ejecutados por el contratista como mínimo los siguientes diseños: (i) Diseño Arquitectónico y Urbanístico; (ii) Diseño Estructural; (iii) Diseño de redes: eléctricas, hidrosanitarias, telemáticas y gas, y; (iv) Diseño Urbanístico: Vías vehicular y peatonal, áreas comunes, paisajismo. La totalidad de los diseños deberán ser desarrollados por el constructor y aprobados por el interventor verificando que estos cumplen cabalmente con la normatividad aplicable para la construcción de

viviendas. Los diseños serán los acordes para viviendas de interés social o prioritario.

Efectividad: medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Equipamiento Comunitario: es toda obra física construida por una organización local o comunitaria que tiene como fin la prestación de un servicio social para la comunidad, entre las que se encuentran salones comunales, iglesias, equipamiento deportivo, bibliotecas.

Estudio de Impacto Ambiental: es el conjunto de información que deberá presentar ante la autoridad ambiental competente el peticionario de una licencia ambiental. Este estudio contendrá información sobre la localización del proyecto y los elementos abióticos, bióticos y socioeconómicos del medio que puede sufrir deterioro por la respectiva obra o actividad, para cuya ejecución se pide la licencia y la evaluación de los impactos que pueden producirse. Además incluirá el diseño de los planes de prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos y el plan de manejo ambiental de la obra o actividad.

Etapas Contractual. Período que comprende desde la legalización del contrato hasta su ejecución. En términos prácticos va desde la legalización del contrato hasta el vencimiento del término contractual.

Etapas post-contractual. Período que comprende la vida útil del bien o servicio terminado y entregado. En términos prácticos va desde entrega formal del objeto terminado a su usuario hasta la culminación de la vida útil del mismo. Este periodo comprende el término para la liquidación del contrato.

Etapas pre-contractual. Período anterior al surgimiento de un contrato. Va desde los procesos de planeación hasta la selección. En términos prácticos va desde el estudio de conveniencia y oportunidad hasta la adjudicación del contrato.

Formato: organización estandarizada de un elemento cualquiera (datos, instrucciones).

Garantía. Mecanismo de cobertura de un riesgo, por medio de la cual se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de las entidades públicas con ocasión de la presentación de los ofrecimientos, los contratos y su liquidación, así como de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad pública contra-

tante derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

ICA. Impuesto de industria, comercio y avisos.

Impacto ambiental. Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial, como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización inherentes a un proyecto, obra o actividad (NTC - ISO – 14aa1).

Imprevistos: acontecimientos no previstos presentados durante la ejecución del contrato de obra y que debe asumirse como un porcentaje de los costos directos del contrato.

Incumplimiento: circunstancia de incumplir una obligación, una promesa o una orden, el no cumplimiento de las obligaciones; la mora o falta de cumplimiento de la obligación en el plazo estipulado y el cumplimiento defectuoso de la obligación.

Interpretación Unilateral. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto

Intervenir. Tomar parte en un asunto. Interponer autoridad. Mediar. Examinar, con autoridad para ello. Fiscalizar. Dirigir, limitar o suspender el libre espacio de actividades o funciones. Vigilar.

Interventor externo. Es la persona natural o jurídica con quien se celebra un contrato denominado “de interventoría”, cuyo objeto es realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre la ejecución de otro contrato suscrito por el Instituto con un contratista.

Interventor interno. Servidor público designado por el IDRD para ejercer la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre un contrato suscrito por el Instituto con un contratista.

Interventor o supervisor: es el agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que este se cumpla a cabalidad.

Interventor. Que interviene, persona o entidad que autoriza y fiscaliza ciertas operaciones, a fin que se hagan con legalidad. Es la persona natural o jurídica que representa al Instituto ante el contratista y que está encargada del control técnico, administrativo y financiero del contrato. Debe vigilar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en la ejecución del contrato objeto de la interventoría.

Interventoría. Se entiende por interventoría el servicio prestado a una entidad contratante por un profesional especializado o empresa calificada para la supervisión, control de la ejecución y liquidación de un estudio, proyecto o construcción. El interventor es el representante de la entidad contratante durante el desarrollo del estudio o proyecto (interventoría de proyectos).

Ítem no previsto: actividades complementarias a las inicialmente contratadas, que surgen dentro de la etapa de ejecución y son indispensables para cumplir con el objeto del contrato; deberán ejecutarse previo el análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración del contrato adicional correspondiente.

IVA. Impuesto al Valor Agregado.

Localidad. Una localidad es una división política, administrativa y territorial municipal, con competencias claras y criterios de financiación y aplicación de recursos, creada por el Concejo Distrital a iniciativa del alcalde respectivo, con el fin de atender de manera más eficaz las necesidades de esa porción del territorio. Actualmente Bogotá está dividida en veinte (20) localidades.

Manual. Documento escrito en que se resume lo más sustancial de una materia.

Mayores y menores cantidades de obra. Son aquellas cantidades de obra que superan o son menores a las inicialmente previstas resultantes de mayor o menor cantidad de obra ejecutada o modificaciones aprobadas en la ejecución del proyecto.

Medidas de mitigación: son las acciones dirigidas a minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el medio ambiente.

Memorias de mediciones. Registro manual y gráfico de las obras aprobadas y recibidas por el interventor.

Mipyme: es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Modalidad de selección: es el procedimiento mediante el cual el IDRD procederá a escoger a los Servidores públicos (Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía).

Modificación unilateral. Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios. Si las mo-

dificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar a la continuación de la ejecución. En este evento se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

Modificaciones sustanciales. Son aquellas que modifican el contrato inicial.

Multa. La multa en los contratos estatales tiene por objeto apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial. Su imposición unilateral por las autoridades estatales se asocia normalmente a las necesidades de dirección del contrato y de aseguramiento de los intereses públicos.

No conformidad. Expresión que indica que la calidad de un producto terminado no se ciñe o no se rige por una norma específica. El producto no cumple con la especificación prevista.

Obra adicional. Es aquella actividad adicional y diferente de las inicialmente contratadas, la cual debe ejecutarse de acuerdo con nuevas especificaciones y precios no establecidos inicialmente en el contrato, que a su vez puede implicar o no un mayor valor del mismo. Corresponde a los ítems no previstos por no encontrarse incluidos ni en los planos, ni en la propuesta, ni en el formulario de cantidades y precios unitarios, pero que hacen parte de las actividades objeto del contrato o son técnicamente necesarios para su ejecución, con el fin de dar cumplimiento al objeto del mismo y garantizar la correcta ejecución técnica de las obras y su estabilidad futura. Su forma de pago deberá pactarse con el contratista antes de su ejecución.

Obra complementaria o adicional: es la obra no prevista en la propuesta inicial y cuya ejecución se hace necesaria para dar mayor estabilidad, buen funcionamiento y/o adecuada terminación a las obras contratadas, y deberá ejecutarse previo análisis, estudio y aprobación del precio unitario y celebración.

Obra pública: trabajo de construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles.

Orden de pago. Documento suscrito por el ordenador del gasto por medio del cual se efectúa el pago por parte del IDRD, al contratista / consultor /proveedor y/o prestador del servicio, entre otros, por las labores ejecutadas durante el período respectivo y su liquidación de acuerdo con la modalidad de pago acordada en el contrato.

Otrosí. Adición que se hace a un contrato para modificarlo, ya sea adicionando, cambiando ó suprimiendo estipulaciones en él contenidas. Se consigna en un documento donde se incluye la obligación, aclaración o término adicional a los ya incluidos en el texto del contrato inicial.

Pago anticipado. Es un pago realizado a favor del contratista para la ejecución del contrato, al que se le efectúan las retenciones que ordena la ley por concepto de impuestos que graven dicho ingreso. Como es un pago anticipado, el contratista no tiene que reintegrarlo a medida que se ejecute el contrato. El valor del pago anticipado en ningún caso puede superar el 50% del valor total del Contrato.

Paquete técnico del contrato. Es el conjunto de documentos resultantes de la ejecución de todos los estudios técnicos realizados por la entidad para la consolidación del soporte técnico de un futuro contrato producto de un proceso de selección. En el caso de los contratos de obra está constituido por: todos los estudios técnicos o de ingeniería (geotecnia, suelos, hidráulicos, estructurales, eléctricos, etc.); diseños y sus planos correspondientes en medio magnético e impresos (arquitectónicos, hidráulicos, estructurales, eléctricos); listado de cantidades de obras y las memorias de mediciones del cuantificador; presupuesto de las obras proyectadas (presupuesto oficial); registros fotográficos y/o filmicos del sitio por intervenir. En el caso de los contratos de consultoría está constituido por: estudios de planeación, prefactibilidad, factibilidad, estudios de tipo social, ambiental, según el caso.

Período contractual: es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan de manejo ambiental (PMA). Es el plan que de manera detallada establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar y controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad; incluye también los planes de seguimiento, evaluación, monitoreo y contingencias.

Plazo de ejecución de obra. Es el período entre la fecha de suscripción del acta de inicio y la fecha de terminación final de una obra específica.

Plazo de ejecución del contrato. Es el período comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y la fecha de terminación final del contrato.

Plazo. Es el período o término pactado en el contrato que se establece para la ejecución del mismo. Corresponde al tiempo que la entidad contratante, con base en estudios adelantados, prevé necesario para el cabal y completa ejecución del objeto contratado.

Previabilidad técnica. Concepto emitido por el Área Técnica del IDRD por el cual se aprueba una solicitud de intervención a un predio y se establecen los requisitos de entrada para la elaboración de diseño.

Proceso de Contratación: es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Producto. Resultado de cualquier actividad o proceso creativo del hombre, de cualquier tipo, tangible o intangible o una combinación de ambos: obra, artículo, proyecto, documento, obra de arte o estudio.

Proponente: es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, que bajo cualquier modalidad de asociación permitida por la ley presenta una propuesta para participar en un proceso de selección de Servidores públicos.

Proveedor. Persona natural o jurídica con quien se suscribe un contrato de Suministro.

Proyecto. Plan pormenorizado que se elabora para la ejecución de una cosa. Intención o pensamiento de ejecutar algo.

Registro presupuestal de compromiso (rpc). Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley, y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada en forma definitiva, garantizando que no será desviada a ningún otro fin. Se debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

Retención de garantías. Es un descuento porcentual que se retiene en el momento de realizar el pago parcial de cada una de las actas de los contratos, el cual es reintegrado en el momento de la liquidación del contrato. Este descuento debe estar establecido en los pliegos de condiciones y/o guía de requisitos básicos y por ende en el contrato.

Reversión. En los contratos de explotación o concesión de bienes estatales se pactará que, al finalizar el término de la explotación o concesión, los elementos y bienes directamente afectados a la misma pasen a ser propiedad de la entidad contratante, sin que por ello ésta deba efectuar compensación alguna.

Riesgo: es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Salud ocupacional. Conjunto de factores que determinan el estado de salud del trabajador en su lugar y ambiente de trabajo. Estos son: salud integral de la persona, condiciones físicas de trabajo, ergonomía, ambiente laboral, estado de las instalaciones físicas, riesgos. Con su estudio y con los comités paritarios de salud ocupacional se busca prevenir los diferentes factores de riesgo que afectan la salud del trabajador y mejorar el ambiente de trabajo.

SECOP: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

SISCO: es el módulo de contratación que hace parte del sistema de información del Distrito SI CAPITAL, adoptado para la gestión contractual del IDRD y de obligatoria utilización. En este sistema de información, se registra casi en su totalidad las actividades del proceso de gestión contractual que adelanta el IDRD.

Solicitud de intervención. Comunicación escrita o verbal presentada al IDRD como un primer paso para verificar la pertinencia o viabilidad de intervención en un predio ubicado en el Distrito Capital.

Subcontratista. Persona natural o jurídica contratada por el contratista principal para el desarrollo del objeto pactado entre este y la entidad contratante (IDRD). Es de resaltar que no existe nexo alguno de tipo contractual o laboral entre la entidad contratante y el subcontratista, encontrándose este último bajo la exclusiva responsabilidad del contratista principal. La entidad contratante solo adquiere compromiso y obligación respecto al manejo del contrato y el recibo de las obras, única y exclusivamente con quien suscribió el contrato.

Supervisor. Es aquel funcionario delegado por el Subdirector para ejercer la supervisión y vigilancia de un contrato, en representación de aquel, La designación se hace mediante oficio o memorando interno para tal función. Es nombrado en los casos en que existe una interventoría externa.

Suspensión. Interrupción por un tiempo determinado de la ejecución del contrato, cuando exista una situación que la amerite y justifique.

Terminación unilateral. Una más de las cláusulas excepcionales, contenida en el artículo 17 del mismo ordenamiento, así: La entidad en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anti-

cipada del contrato en los eventos consignados en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

Unión temporal. Asociación de dos o más personas, las cuales en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Valor final del contrato. En los casos de contratos de obra el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades de obra ejecutadas, medidas conjuntamente entre contratista e interventor, por el precio unitario de cada una. Dichas cantidades de obra estarán constituidas en total por: los ítems originales del contrato, las mayores y menores cantidades de obra, los ítems no previstos u obras adicionales surgidas en el desarrollo de las obras.

Viabilidad de proyecto. Concepto que emite el Área Técnica del IDRD sobre la pertinencia de desarrollar una intervención en un predio del Distrito Capital, cuyo uso de suelo esta acorde con el previsto en la solicitud de intervención requerida.

Viabilidad. Concepto de aceptación que se emite sobre la pertinencia de un proceso, proyecto o trámite.

Vigencia. Período comprendido entre la fecha de perfeccionamiento y la fecha de liquidación de un contrato. Dicho término comprende el período posterior al perfeccionamiento y previo a la iniciación del contrato, más el plazo para la ejecución de las actividades contratadas o para el suministro del bien o servicio, más el período siguiente a la entrega y recibo final a satisfacción del objeto contratado y hasta la fecha de liquidación del contrato.

ANEXO 3 FORMATOS

Proceso Adquisición de bienes y servicios

-  acta de aprobacion de actividades no previstas interventoria v40.xls
-  acta de inicio ajustada0.xls
-  acta reiniciación contrato ps v0.xls
-  aprobacion poliza v 1 16090.xls
-  certificado del estado financiero de contratos o convenios para cesion v0.xls
-  cuadro seguimiento y control comodatos v0.xls
-  formato convenio 201611150.docx
-  formato revision costos unitarios de actividades no previstas v40.xls
-  formato seguimiento avance de contratos00.xls
-  hoja de ruta expediente contractual 00.ods
-  informe de actividades y supervision de contratos0.doc
-  informe supervision contratos comodato bienes devolutivos entregados a terceros v01.doc
-  liquidacion de contratos y convenios v4_3108201600.xls
-  propuesta_acta_de_cierre_recepcion0.odt
-  relación de contratos, convenios y aprovechamiento económico0.xls
-  solicitud de modificacion contractual ajustado0.doc

Proceso Gestión de Recursos Físicos

-  06 formato salida respel00.ods
-  orden de salida0.xls
-  registro de devolucion de bienes v20.xls
-  solicitud servicio transporte01.doc

Proceso Diseño y construcción de parques y escenarios

-  acta de aprobacion de actividades no previstas interventoria v40.xls
-  acta de inicio convenio 0.xls
-  acta de inicio del contrato v40.xls
-  acta de mayores y menores cantidades de obrav30.xls
-  acta de recibo final contrato v40 (1).xls
-  acta de recibo final contrato v40.xls
-  acta de recibo parcial v30.xls
-  acta liquidacion anticipo0.xls
-  c0.xls
-  control de equipos topografia v10.xls
-  control de generacion de escombros v10.xls
-  control de maquinaria y equipo v10.doc
-  definicion de alcance de estudios y diseños v10.xls
-  formato de cuantificacion v010-20.ods
-  formato de solicitud de pago diferido 562 de 2014 idrd00.xlsx
-  informe de supervision de obra v10.xls
-  justificacion variacion presupuestal estudios y diseños v10.xls
-  plan de inversion del anticipo0.xls
-  priorizacion y definicion de obras v10.xls
-  registro y control del producto y o servicio no conforme v30.ods
-  reporte_semanal0.xls
-  revision de cronograma para la ejecucion de obra v10.xls
-  revision v verificacion diseño arquitectonico v50.xls

Proceso Administración y mantenimiento de parques y escenarios

-  acta de entrega de elementos por una alianza estrategica v10.doc
-  acta de entrega y recibo de elementos salon presidente v20.doc
-  acta inicio convenio0.xls
-  control mantenimiento fuentes y lagos v10.xls
-  control personal aseo v20.xls
-  control personal vigilancia v20.ods
-  formato aprobacion poliza presidente v401.xls
-  lista de verificacion control documental contratos de obra v1 f xls00.xls
-  lista de verificación control documental trámite cuentas v0.xls
-  satisfaccion y cumplimiento alianza estrategica v20.xls
-  solicitud de mantenimiento de parques y escenarios v20.xls
-  visitas de apoyo en parques administrados del idrd0.doc

Proceso Fomento al deporte

-  acta entrega de elementos a usuario final 0.ods
-  acta inicial de entrega de elementos v20.xls
-  anexo 7 acta seguimiento verificacion v20.doc
-  anexo 8 cumplimiento obligaciones v20.docx
-  anexo 9 certificacion de revision legalizacion v0.docx
-  asistencia mensual a clase natacion0.xls
-  asistencia mensual clase v20.xls
-  certificacion de cumplimiento v20.xls
-  certificacion de entrega de elementos material y uniformes (anexo 5) v20.ods
-  certificacion de uso de servicios (anexo 3)v10.ods
-  control de deportistas beneficiados por convenios o contratos 20.xls
-  control de horas practicaj 0 (1).xls
-  control de horas practicaj 0.xls
-  copia de acta de entrega de premiacion v300.xls
-  ficha de inscripción0.xls
-  formato actividades de intervencion cultural y de cohesion v10.xls
-  formato aprobacion deisponibilidad presupuestal area de deportes00.xls
-  formato de verificación – refrigerios e hidratación v10.ods
-  formato verificación - transporte pasajeros0.xls
-  informe de supervision deportes 0.doc

Proceso Promoción de la recreación

-  copia de formato bitacora de actividades recreativas v2000.xls
-  formato control entrega de modulos a vendedores ciclovía v0.xls
-  formato de verificación - servicio de baños v20.xls
-  formato de verificación - servicio logística v-300 (1).xls
-  formato de verificación - servicio logística v-300.xls
-  formato de verificación - suministro alimentación para campamento v-200.xls
-  formato de verificación - transporte de pasajeros v30.xls
-  formato entrega de recibos de pago vendedores v0.xls
-  formato informe actividades ciclovía v0.xls
-  formato informe actividades recreovía v400.xls
-  formato informe mensual - profesores de actividad física v50.xls
-  formato informe mensual de gestión v30.xls
-  formato registro de inscritos y asistencia vacaciones recreativas v400.xls
-  formato seguimiento operativo - jefes de ruta v60.xls
-  formato seguimiento operativo v7 (1)0.xls
-  formato seguimiento préstamo de bicicletas v0.xls
-  formato seguimiento señalización corredores ciclovía v801.xls
-  formato seguimiento vendedores ciclovía 30.xls
-  formato solicitud transporte de pasajeros v40.xls
-  formato verificación - equipo amplificación 1000 watts - v60.xls
-  formato verificación - servicio refrigerios v0.xls
-  formato verificación - servicio vallas v20.xls
-  formato verificación servicio carpas, sillas, mesas, mesones y manteles v20.xls
-  hoja de vida campistas campamentos juveniles0.doc
-  informe de conteos - recreovía v00.xls
-  registro de actividades arbc0.xls
-  registro de inscritos y asistencia a campamento recreativo 201_0.xls
-  registro de inscritos y asistencia a vacaciones recreativas v30.xls
-  seguimiento de tarifas y señalización v50.xls
-  verificación - producción tipo 10.xls

Proceso Gestión Financiera

-  certificacion de cumplimiento colectiva v4 19110.xls
-  certificacion del cumplimiento - individual v20.xls
-  formato de informacion fuente de financiacion v10.xls
-  formato devolución de cuentas0.xls
-  formato orden de pago individual v10 open0.ods
-  formato planilla pago colectiva version 20.xls
-  liberacion de certificado de disponibilidad presupuestal v40.doc

Proceso Gestión documental

-  control documentos entrega diferentes areas oficinas del idrd0.xls
-  cuadro de caracterizacion documental-registro activos de informacion00.xls
-  tabla de retencion documental v30.xlsx
-  tabla de valoración documental0.xls

ACUERDO LOCAL DE 2016

ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

Acuerdo Local Número 004 de 2016
(4 de octubre de 2016)

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL,
AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA LOCALIDAD DE SUBA
2017-2020**

SUBA MEJOR PARA TODOS; XUA CHIE, GUECHAS

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SUBA,

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 Numeral 1 y artículo 22 del acuerdo distrital 13 de 2000.

Acuerda

PARTE I PARTE GENERAL

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 Suba para el periodo 2017-2020 “**SUBA MEJOR PARA TODOS**”, “**XUA CHIE, GUECHAS**” en idioma nativo, el cual constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local.

Artículo 2. Visión.

En 2020 Suba será una localidad en la que todos los ciudadanos puedan convivir en paz y tranquilidad, solucionar sus diferencias de forma pacífica y creativa, usar y aprovechar el espacio público y disfrutar de los parques, cerros y humedales. Sentir con orgullo que la localidad les pertenece y que tienen deberes que cumplir para con ella. Una localidad donde sus habitantes serán reconocidos por su cultura ciudadana, bienestar social y sentido de pertenencia. Una localidad amigable y respetuosa del medio ambiente en donde el fomento a los medios alternativos de transporte y la intervención en la infraestructura vial local permita una mejor movilidad. Una localidad donde sus jóvenes encuentren oportunidades, académicas, laborales, políticas, culturales y deportivas, en donde su proyecto de vida, lejos de las drogas y los vicios, se convierta en el motor y la fuerza de la comunidad.

La localidad de Suba tendrá una administración íntegra y eficiente en su gestión, transparente y accesible para todos los ciudadanos, que inspire la participación comunitaria y tenga como objetivo principal la interpretación del sentir de las bases populares, el respeto, el cuidado del medio ambiente y que sea garante del mejoramiento de la calidad de vida de todos. Propenderá por la equidad territorial en la inversión, para garantizar que toda la población sienta la presencia institucional del gobierno local.

Suba será reconocida por su felicidad social, la cual se traducirá en confianza en las instituciones locales, en el respeto a la mujer y a la persona mayor, en la eliminación de barreras para la población en condición de discapacidad, la tolerancia y el respeto hacia la diferencia, así como la generación de oportunidades y un mejor porvenir para los niños, niñas y adolescentes. En Suba las poblaciones serán tratadas de manera transversal en todos los proyectos para buscar resarcir deudas históricas, que las acerquen a sus derechos y las reconozcan como constructoras de ciudad.

Con el vigor y el liderazgo de la Alcaldía local y la Junta Administradora Local aunado a la participación decidida de la comunidad se tendrá una Suba Mejor para Todos.

Artículo 3. Estructura del plan.

El presente Plan de Desarrollo Local, en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” adopta sus fundamentos y estructura general.

Las directrices y políticas que orientan la acción articulada de la administración local en procura de profundizar la visión del plan y que servirán de guía para la definición de objetivos se organizan en torno a Pilares y Ejes.

Los Pilares se constituyen en los elementos estructurales, de carácter prioritario, para alcanzar el objetivo central del Plan y se soportan en los Ejes Transversales. Los Ejes Transversales son los requisitos institucionales para la implementación de los Pilares, de manera que tengan vocación de permanencia. Se buscará que los programas afirmen los diagnósticos y concluyan con datos e información que nos permitan territorializar la inversión, y saber beneficiarios por sexo, edad y condición socioeconómica.

Pilares:

1. Igualdad de Calidad de Vida.
2. Democracia Urbana.
3. Construcción de Comunidad.

Ejes Transversales:

- ✓ Desarrollo económico basado en el conocimiento.
- ✓ Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética.
- ✓ Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.

CAPÍTULO II

PILAR 1. IGUALDAD DE CALIDAD DE VIDA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 4. Objetivos.

Buscando solucionar las problemáticas de desigualdad y exclusión social en la localidad, las cuales han sido priorizadas como los problemas que más aquejan a los habitantes de Suba, tanto por el gobierno distrital, el gobierno local, como por el Consejo de Planeación Local y los habitantes en los encuentros ciudadanos y buscando contribuir en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos” se desarrollarán programas orientados prioritariamente a la población más vulnerable, sin desconocer la integralidad de la población.

Estos programas estarán dirigidos a intervenir las múltiples dinámicas de la localidad y sus instituciones partiendo de reconocer que el mejoramiento de la localidad depende en gran medida del mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes. Por tal motivo, en su implementación, se tendrá en cuenta la participación de las mujeres, personas mayores, población en condición de discapacidad, las comunidades afro descendientes, raizales, palanqueros, indígenas, comunidad LGBTI, minorías y en general toda la comunidad de la localidad.

Serán objetivos de este pilar:

1. Generar en la Localidad de Suba condiciones óptimas para el mejoramiento de la calidad de vida de la primera infancia, permitiendo que los menores crezcan en un ambiente saludable y propicio que permitan un desarrollo físico y cognitivo adecuado. Para ello, contarán con elementos pedagógicos didácticos, dignos y tecnológicos, como también la mejora de la calidad, funcionalidad y seguridad de la infraestructura.
2. Proteger al adulto mayor por medio del reconocimiento y respeto de su conocimiento, dándole valor a sus experiencias de vida, promoviendo y garantizando su envejecimiento en condiciones dignas, promocionando la salud y fortaleciendo las capacidades para que puedan vivir en mejores circunstancias.
3. Mejorar la calidad en el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes para que puedan adquirir los conocimientos y competencias necesarios que les permitan desempeñarse adecuadamente en el mercado laboral. Asimismo, vincular a los estudiantes en procesos en donde el arte, la ciencia y la investigación así como, el medio ambiente y la participación ciudadana sean valores promotores de desarrollo.
4. Fomentar la cultura y el deporte en la localidad como herramienta de desarrollo integral de las capacidades del individuo así como el buen uso del tiempo libre y la actividad física, de forma tal que se hagan efectivas sus libertades culturales, recreativas y deportivas.

Artículo 5. Estrategias.

Con el fin de reducir los problemas de desigualdad y ausencia de inclusión social en la Localidad de Suba, la administración local implementará las siguientes estrategias para el próximo cuatrienio:

1. Garantizar espacios seguros y funcionales para nuestra primera infancia. Para esto se mejorarán las condiciones de infraestructura de los jardines infantiles de la localidad, adecuándolos de forma tal que se garantice la sismo resistencia, funcionalidad, accesibilidad y condiciones dignas, cómodas y amables para todos; incorporando, además, un enfoque incluyente con la población en condición de discapacidad.
2. Promover y potenciar el desarrollo integral de la primera infancia a través de la dotación de espacios que incluyan elementos pedagógicos que despierten la indagación, la creatividad, la curiosidad, el conocimiento, el interés por la ciencia, y demás competencias necesarias para crecer en un ambiente favorable que le permita convertirse en un ciudadano ejemplar que aporte a su bienestar y el bienestar de la sociedad. Para ello se dotarán y adecuarán los jardines de la localidad, buscando que los menores crezcan en un ambiente saludable y propicio para un crecimiento físico y cognitivo adecuado.
3. La violencia en todas sus expresiones, el racismo, el maltrato, el matoneo, la falta de respeto por la familia en todas sus formas y por la persona mayor, la explotación a menores, la drogadicción, entre otros, son problemas que deben ser atendidos y prevenidos desde la infancia. Es por eso que se incentivarán, a través de programas pedagógicos, el buen trato y la prevención de todo tipo de violencia, como elemento clave en la educación.
4. Implementar programas orientados a la persona mayor en condición de vulnerabilidad socioeconómica trascendiendo la visión asistencialista con el fin de permitir a las personas mayores de la localidad de Suba disfrutar de la vejez en condiciones más favorables. Estas ayudas solidarias que hacen parte de su supervivencia y bienestar deben ser para personas identificadas en condiciones reales de pobreza y se debe complementar con responsabilidades de los que reciben las ayudas. El consejo local de persona mayor tendrá la responsabilidad de influir, vigilar y ejercer veeduría sobre este programa, evitando que personas sin verdadera necesidad ocupen el lugar de los más vulnerables.
5. Reconocer la prioridad que deben tener las personas en condición de discapacidad para que a través de la entrega de ayudas técnicas fortalezcan las posibilidades de mejorar su calidad de vida. Se incluirá dentro de esta actividad las practicas alternativas de atención integral, de tamizaje, valoración inicial, control, valoración final, sesiones de intervención, fórmulas magistrales así como los componentes relacionados con alopátia, cámara hiperbárica, magnetoterapia, hidroterapia, hipo terapia, terapia asistida con caninos, trabajo de cuidadores, kit de autocuidado (sensorial, cognitivo, motor, mental, múltiple)
6. Implementar programas orientados a fortalecer los espacios de aprendizaje de la infancia, la adolescencia y la juventud de la localidad buscando que aumente la calidad de la educación y la formación de los estudiantes de Suba. Se priorizarán los programas de ciencias y de competencias académicas, a través de laboratorios o elementos que les permitan crear y/o transmitir conocimiento, este conocimiento podrá ser deportivo y/o cultural y además deberá incluir elementos con enfoque para población con discapacidad.

7. Realizar acciones tendientes a fomentar la cultura mediante la participación de los ciudadanos en eventos culturales que despierten el interés y la capacidad cultural de la población. La cultura no debe entenderse como un concepto por sí solo, sino como un medio eficaz para enfrentar los problemas reales de la localidad y prevenir violencias. Se busca formar mejores ciudadanos a través de actividades culturales y reconocer a la población y a los actores de movimientos culturales como formadores de comunidad. La discriminación de poblaciones minoritarias o grupos poblacionales por razones de sexo, orientación sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, o condición de víctima del conflicto armado deberá ser abordada desde la cultura como elemento para transformar actitudes ciudadanas.
8. Incentivar el deporte en la localidad mediante la participación de los ciudadanos en eventos culturales y deportivos, así como su vinculación en diferentes escenarios de formación, apropiándose de los parques y entendiendo las actividades deportivas como formadoras de disciplina, buenos hábitos y como herramienta del cuidado de la salud.
9. El alcalde será el primer gestor de la localidad y por ello, adelantará las acciones y trámites pertinentes para buscar la solución de los problemas que aquejan a los ciudadanos de la localidad ante las entidades distritales y nacionales. Este plan cuenta con un artículo específico en el que se relatan y mencionan los propósitos relacionados con dicha gestión.

Artículo 6. Programa: Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia.

Este programa reconoce la importancia de la primera etapa de la vida, en donde se desarrollan las capacidades, emociones y bases éticas y morales de un futuro ciudadano ejemplar; por eso, se deben garantizar las condiciones que les permitan interiorizar valores y lograr un desarrollo integral.

Debe existir un decidido énfasis en quienes tienen condiciones de vulnerabilidad, aportando a la realización de sus capacidades, potencialidades y oportunidades, desde los enfoques de la protección integral de sus derechos, como también de la apropiación de responsabilidades y deberes. Por último, se debe entender la prevención de violencias como un eje fundamental para formar los futuros ciudadanos.

Artículo 7. Programa: Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente.

El objetivo de este programa es implementar acciones de tipo integral orientadas principalmente a las personas que se encuentran en mayor grado de vulnerabilidad socioeconómica y aquellas que han sido objeto de discriminación, afectando el ejercicio de sus derechos, específicamente a la persona mayor y las personas en condición de discapacidad.

Se busca trascender la visión asistencialista a partir del fortalecimiento de capacidades y el aumento de oportunidades en función de la protección y goce efectivo de derechos, la inclusión social y el respeto de la dignidad de las personas a través de la entrega de ayudas económicas y técnicas.

Artículo 8. Programa: Inclusión educativa para la equidad.

El propósito de este programa es garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida, ofreciendo a todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la localidad, igualdad en las dotaciones con las que trabajan, reconociendo en estas herramientas importantes elementos de aprendizaje. De esta manera, a lo largo del proceso educativo se desarrollarán las competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales que contribuirán a la formación de ciudadanos más felices, forjadores de cultura ciudadana, responsables con el entorno y protagonistas del progreso y el desarrollo de la localidad y de la ciudad.

El programa propende incentivar la calidad en la adquisición de conocimientos para los estudiantes a través del fortalecimiento de los espacios de aprendizaje dotando las I.E.D. de la localidad con elementos pedagógicos adecuados.

Artículo 9. Programa: Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte.

El programa propende ampliar y desarrollar las oportunidades y las capacidades de los ciudadanos y agentes de la localidad, teniendo en cuenta una perspectiva diferencial y territorial. Lo anterior, mediante la realización de múltiples eventos culturales y deportivos, así como la vinculación de ciudadanos a programas de formación que fomenten el buen uso del tiempo libre y la actividad física para que se hagan efectivas las libertades culturales, recreativas y deportivas.

Artículo 10. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia.	Adecuar nueve (9) Jardines Infantiles teniendo en cuenta condiciones de accesibilidad y seguridad, guardando los estándares de calidad.	Jardines Infantiles adecuados
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Dotar cuarenta (40) Jardines Infantiles de la Localidad de Suba, para la atención integral a la primera infancia.	Jardines Infantiles dotados
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Vincular cinco mil (5.000) personas en programas de promoción del buen trato y prevención de violencias en niños y niñas.	Personas vinculadas a acciones de promoción del buen trato infantil
Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	Beneficiar cinco mil cien (5.100) personas mayores en condiciones de vulnerabilidad con la entrega de apoyo económico (Tipo C) doce (12) meses al año.	Personas con subsidio Tipo C beneficiadas

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	Beneficiar tres mil (3.000) personas en condición de discapacidad y/o en estado de vulnerabilidad con ayudas técnicas y de rehabilitación integral no cubiertas por el POS.	Personas beneficiadas con ayudas técnicas no POS
Inclusión educativa para la equidad	Dotar veintiocho (28) IED de la Localidad de Suba con elementos pedagógicos en el marco del proyecto escolar.	IED dotados con materiales pedagógicos.
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Realizar cien (100) eventos locales de expresión cultural y artística.	Eventos artísticos y culturales realizados
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Realizar dieciséis (16) eventos recreativos, deportivos y de actividad física en parques y espacios públicos de la Localidad de Suba.	Eventos de recreación y deporte realizados
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Vincular a tres mil seiscientas (3.600) personas en procesos de formación artística y cultural informal y aficionada por ciclo vital y con enfoque diferencial.	Personas vinculadas a procesos de formación artística y cultural
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Vincular cuatro mil (4.000) personas en procesos de formación deportiva para promover la recreación y actividad física, en parques y espacios públicos de la Localidad.	Personas vinculadas a procesos de formación deportiva

CAPÍTULO III

PILAR 2. DEMOCRACIA URBANA

Objetivos, estrategias, programas.

Artículo 11. Objetivos.

Este pilar se enfoca en incrementar y mejorar el espacio público, el espacio peatonal, y la infraestructura pública disponible para los habitantes y visitantes de Bogotá, mediante la ejecución de programas orientados a materializar el principio constitucional de igualdad de todos ante la ley y la primacía del interés general sobre el particular. Además de fomentar el cuidado ciudadano e institucional del entorno

construido, el espacio público y el ambiente natural para aumentar el sentido de pertenencia y construir un proyecto de ciudad compartido.

Serán objetivos de este Pilar:

- 1) Realizar estudios preliminares para la regularización urbanística de asentamientos de origen informal.
- 2) Transformar de forma apropiada los parques de la localidad a través de la construcción e intervención de los mismos, para que cuenten con condiciones óptimas para todos, con enfoque de inclusión para personas en condición de discapacidad.
- 3) Mejorar de manera decidida las condiciones de movilidad a través de la construcción y mantenimiento de las vías locales.
- 4) Garantizar, a través de la construcción y el mantenimiento del espacio público, la apropiación de la comunidad en sus espacios, fomentando lugares limpios, iluminados, seguros.
- 5) Incrementar el uso constante de la bicicleta garantizando una infraestructura adecuada y segura para el biciusuario.
- 6) Rehabilitar, regenerar y revitalizar del núcleo fundacional de la Localidad de Suba y la reconstrucción de su plaza principal mediante la formulación de una estrategia de intervención urbana que recupere la condición histórica del sector y la reactivación de la plaza fundacional como referente cultural y como espacio público para el uso y disfrute colectivo.
- 7) Mejorar las condiciones de movilidad de peatones y vehículos a través de la construcción de puentes de escala local sobre cuerpos de agua.
- 8) Fomentar una cultura ciudadana donde el reciclaje sea valorado y reconocido como forma de proteger el medio ambiente.
- 9) Ejecutar proyectos estratégicos que atiendan la necesidad de tratar y saber generar residuos sólidos.

Artículo 12. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

- 1) La movilidad es un componente importante en la calidad de vida de las personas de la localidad; por tanto la intervención para corregir las diferentes fallas que hoy día presenta, permitirá el aprovechamiento del tiempo y mejorará la calidad de vida de los ciudadanos. Por tal motivo, la malla vial local será ampliamente intervenida mediante la reparación, señalización y adecuación de la misma.
- 2) Para fomentar nuevas formas de movilidad, como la bicicleta, se gestionará la ampliación de los tramos de las ciclo rutas, el mejoramiento de las existentes y se adecuarán bici-parqueaderos. Todo

esto con el apoyo y vigilancia de la secretaria de movilidad, lo cual garantizará una adecuada coordinación administrativa que contribuya al modelo de ciudad planteado.

- 3) Se priorizarán a los peatones, los ciclistas y el transporte público sobre el vehículo particular.
- 4) Se intervendrán los parques como lugares de encuentro social, cultural y recreativo, por medio de obras civiles que permitan el mejoramiento de las condiciones propias de estos lugares. Adicionalmente para el aprovechamiento efectivo y seguro de los parques implementarán acciones en donde se involucre a la población para la recuperación de los mismos. Estos parques deberán tener las condiciones adecuadas para personas en condición de discapacidad.
- 5) En Suba es imperiosa la necesidad de puentes vehiculares y/o peatonales a escala local sobre cuerpos de agua; por tanto se proveerán, cumpliendo con las especificaciones técnicas para personas con discapacidad y deben estar diseñados con espacio para bici usuarios, y con correcta iluminación.
- 6) Sobre la plaza fundacional se identificará el área de intervención a partir del cruce de información cartográfica existente para la elaboración del diagnóstico y la definición del alcance del proyecto de diseño urbano; así como para establecer la estrategia de recuperación y revitalización de la misma, la cual estará articulada al corredor cultural de suba que inicia en la Av. Suba hasta el parque mirador de los nevados, construyendo de ese modo un recorrido temático que rescate la condición histórica del núcleo fundacional.
- 7) Para revitalizar la plaza fundacional, se iniciará con la adecuación del espacio público para el peatón y la concepción de un proyecto urbano que promueva la conservación del núcleo fundacional con las condiciones propias de centro histórico, buscando una relación equilibrada y sostenible entre un medio urbano y natural y que satisfagan las necesidades de las generaciones presentes y futuras sin dejar de preservar la herencia del pasado. Dentro de este proceso de recuperación se llevarán a cabo acciones de participación en donde estarán involucrados actores públicos, en el marco de sus competencias y actores privados que se vincularán mediante mesas de trabajo y pactos para la recuperación y conservación tanto de la plaza como del área de influencia. Este proceso contará con la participación continua e influyente de la comunidad.
- 8) Para tratar el que tal vez sea uno de los principales problemas de la localidad de Suba, se implementarán dos (2) proyectos estratégicos para la recolección y clasificación de residuos sólidos, con lo que se busca un nuevo impulso a un compromiso ineludible con el planeta como lo es el reciclaje y el buen manejo de residuo sólidos. Se velará por la construcción de puntos limpios y ECA en la localidad de suba que permita completar y tecnificar las rutas de reciclaje, estos puntos se proyectarán para ser operados por organizaciones de recicladores preferiblemente locales.
- 9) Contribuir con la estrategia articulada de regularización de barrios a través de estudios preliminares para la regularización urbanística a asentamientos de origen informal previamente legalizados y priorizados en los territorios diagnosticados por la SDHT.

Artículo 13. Programa: Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad.

El origen informal de muchos barrios de la localidad ha sido la principal fuente de muchos de sus problemas. Por lo tanto se debe hacer un control de aquellas áreas que están siendo ocupadas informalmente para que las autoridades puedan actuar con celeridad y oportunidad, como también realizar una regularización de aquellas que ya están constituidas, puesto que el fin último es que la ciudad este incorporada a la legalidad.

Artículo 14. Programa: Espacio público, derecho de todos.

La dinámica socioeconómica y urbana ha presionado el desarrollo de una ciudad improvisada imponiéndose sobre la urbe original que desvirtúa la identidad histórica del núcleo fundacional de la Localidad de Suba, en donde predomina el comercio informal y el manejo aislado y heterogéneo de fachadas que generan alta contaminación visual y percepción de inseguridad e insalubridad a los habitantes de la localidad.

El objetivo de este programa es transformar e incrementar el espacio público natural y construido de una manera respetuosa con el ambiente, como un escenario democrático, seguro y de calidad para la socialización, apropiación, uso adecuado y disfrute de todas las personas. Se deben considerar todos los elementos que hacen mejor el espacio público; elementos de iluminación, de limpieza, de estado de la infraestructura y de ambiente sostenible.

Artículo 15. Programa: Mejor movilidad para todos.

La movilidad es un tema que afecta a todos a todos los actores viales y está presente en cada una de las actividades que se realizan en el día a día. La intención de este programa, por tanto, es mejorar la calidad de la movilidad y la accesibilidad, así como velar por obras e infraestructura que sean seguras para la interacción de los ciudadanos y la prevención de accidentes de tránsito.

Artículo 16. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	Realizar nueve (9) Estudios preliminares para la regularización urbanística a asentamientos de origen informal previamente legalizados y priorizados en los territorios diagnosticados por la SDHT	Estudios preliminares realizados
Espacio público, derecho de todos	Construir ocho (8) parques vecinales y/o de bolsillo de en Localidad de Suba.	Parques vecinales y/o de bolsillo construidos

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Espacio público, derecho de todos	Intervenir doscientos cuarenta (240) parques vecinales y/o de bolsillo de la Localidad de Suba.	Parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos
Mejor movilidad para todos	Construir cuarenta y seis (46) km/carril de malla vial local en la Localidad de Suba.	Km/carril de malla vial local construido
Mejor movilidad para todos	Mantener sesenta y dos (62) km/carril con acciones de movilidad en la malla vial local de Suba.	Km/carril de malla vial local mantenido
Mejor movilidad para todos	Construir cincuenta y cinco mil (55.000) m2 de espacio público en la Localidad de Suba.	M2 de espacio público construidos
Mejor movilidad para todos	Mantener veinticinco mil (25.000) m2 de espacio público en la Localidad de Suba.	M2 de espacio público mantenidos
Mejor movilidad para todos	Construir dos (2) puentes de escala local sobre cuerpos de agua que permitan mejorar las condiciones de movilidad en la Localidad de Suba.	Puentes vehiculares y/o peatonales de escala local sobre cuerpos de agua intervenidos
Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat	Implementar dos (2) procesos para la recolección y clasificación de residuos sólidos aprovechables	Procesos implementados para la recolección y clasificación de residuos sólidos aprovechables.

CAPÍTULO IV

PILAR 3. CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD Y CULTURA CIUDADANA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 17. Objetivos.

La seguridad es un valor fundamental de la democracia y su concepción trasciende lo policivo. Se debe comprender la seguridad desde una perspectiva que involucre elementos de prevención y reacción frente al delito. Por tanto se debe implementar el uso de tecnología para la prevención y la confrontación del mismo, fortaleciendo la justicia para reducir la criminalidad. La percepción de seguridad se mejora a medida que las personas sientan espacios seguros, y se apropien de los espacios para el disfrute y goce de los mismos.

Artículo 18. Estrategias.

En la localidad se deben priorizar los establecimientos educativos y los sistemas de transporte masivo como el inicio de una estrategia frontal contra la criminalidad.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

- 1) Se incrementarán los esfuerzos en materia de seguridad que sin duda es una de las prioridades de los ciudadanos, por eso se deben mejorar las soluciones tecnológicas como una herramienta cercana al ciudadano que permitan obtener pruebas de delitos, aumentar las denuncias y la efectividad de la fuerza pública.
- 2) De la mano de lo policivo y como soporte de la seguridad se debe rescatar la convivencia, vinculando personas a los programas que construyan cultura ciudadana y que enfrenten los graves problemas de la localidad en esta materia. En ese marco, la mujer juega un papel fundamental, por esto se fortalecerá el consejo de seguridad para la mujer como eslabón dentro del esfuerzo conjunto para enfrentar los delitos contra ellas, y teniendo en cuenta los lineamientos de la política pública de mujer y género.
- 3) La convivencia ciudadana, en concordancia con la política de seguridad y convivencia, será vista como la promoción del apego y adhesión de los ciudadanos a una cultura basada en el respeto a la ley, a los demás y a las normas básicas de comportamiento y de convivencia social. En este sentido, será necesaria la pedagogía sobre las disposiciones contenidas en el código de policía y el código de convivencia ciudadana, a través de la utilización de actividades pedagógicas para garantizar un bienestar en la localidad. Dentro de las actividades pedagógicas es de resaltar aquellas tendientes a prevenir el consumo de drogas y reducir el consumo de alcohol, como uno de los problemas principales de convivencia.
- 4) Se implementarán acciones enfocadas en la prevención del delito y la drogadicción especialmente en los menores y los jóvenes, en ese sentido las instituciones educativas públicas y privadas serán priorizadas en la estrategia de lucha frontal contra el microtráfico. La cultura ciudadana se presenta como un eje transversal en el modelo de ciudad planteado por la administración distrital, por lo que desde la localidad se propenderá por generar sentido de pertenencia buscando concientizar a los ciudadanos sobre la importancia del cumplimiento voluntario de las normas.
- 5) Se contribuirá en el fortalecimiento, adquisición y/o construcción de centros de atención inmediata, que se apoyarán en la utilización de cámaras de alta tecnología para la persecución de los delincuentes. Se incentivará la denuncia y la participación de la ciudadanía mediante la creación de

frentes de seguridad y el fortalecimiento de los existentes, así como la intervención al espacio público en las zonas priorizadas de mayor actividad criminal.

Artículo 19. Programa: Seguridad y convivencia para todos.

La localidad enfrenta hoy un flagelo de dimensiones abrumadoras en temas de seguridad, la ciudadanía tiene que vivir con la zozobra de ser intimidada en las calles para despojarle sus pertenencias. En los establecimientos de comercio y las viviendas, las personas no se sienten seguras pues las bandas de atracadores, bandas de delincuentes dedicadas al hurto en residencia, están cada día más activas en su accionar criminal. Los vehículos están siendo desvalijados o hurtadas sus llantas en las calles. El micro tráfico ha crecido de manera acelerada en los últimos años concentrándose, dramáticamente, en los alrededores de los colegios de la localidad. Esta situación parece empeorar cada día ante la mirada impotente de la comunidad que debe sufrir las peores consecuencias y ser testigo de los casos más atroces. Sin lugar a dudas, es necesaria una intervención integral y un especial tratamiento en temas de seguridad.

Dado lo anterior, el objetivo de este programa es mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente, el microtráfico en entornos escolares y en el sistema de transporte masivo. Esto teniendo en cuenta que la seguridad debe ir de la mano con la convivencia y, por tanto, que el ciudadano debe ser activo en la prevención y el control del delito, pues no puede ser la indiferencia la mejor herramienta para el delincuente.

El fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades locales se debe dar a través de herramientas tecnológicas y tácticas que le permitan una mejor reacción y efectividad en la prevención del delito y la violencia así como incrementar la relación Policía - Sociedad.

Artículo 20. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Seguridad y convivencia para todos	Realizar cuatro (4) dotaciones con soluciones tecnológicas para la seguridad de la localidad.	Dotaciones para seguridad realizadas
Seguridad y convivencia para todos	Vincular a seis mil (6.000) personas a ejercicios de convivencia ciudadana.	Personas vinculadas a ejercicios de convivencia ciudadana
Seguridad y convivencia para todos	Construir y/o adquirir tres (3) Centros de Atención Inmediata (CAI) en la Localidad de Suba con el fin de contribuir en la eliminación de los delitos que afectan la convivencia ciudadana.	Centros de Atención Inmediata adquiridos y/o construidos

CAPÍTULO V

EJE TRANSVERSAL: DESARROLLO ECONÓMICO BASADO EN EL CONOCIMIENTO

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 21. Objetivos.

1. Ejecutar un Proyecto estratégico para aumentar la capacidad de relación de la población de la Localidad de Suba con las nuevas tecnologías y las comunicaciones.
2. Aumentar la cobertura y la conectividad a internet en la Localidad de Suba.
3. Acercar herramientas tecnológicas en red a los empresarios, emprendedores, comerciantes, artesanos y tenderos de suba para que puedan acceder a nuevas estrategias en la red que les permita ser más competitivos.

Artículo 22. Estrategias.

1. Es indudable que la población más vulnerable tiene menos oportunidad de acceder a las nuevas tecnologías, es por eso que la administración local propenderá por acercar servicios tecnológicos a las comunidades y para eso el internet se ha convertido en herramienta estratégica.

Para garantizar accesibilidad tecnológica para todos; dicha herramienta debe ser gratuita o a muy bajo costo, por lo que se realizará la instalación de puntos de red inalámbrica de internet en lugares concurridos y de manera gratuita. Se buscará ayuda del Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicaciones así como cooperación internacional.

Artículo 23. Programa: Bogotá, una ciudad digital.

El programa permitirá que la Localidad de Suba cuente con una infraestructura de comunicaciones amigable con el espacio público, donde sus habitantes usen las Tecnologías de las Comunicaciones – TIC – con propósitos adicionales al esparcimiento, que apunten a la educación, el emprendimiento y la corresponsabilidad en la creación de soluciones para los problemas de la Localidad.

Artículo 24. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Bogotá, una ciudad digital	Implementar y mantener una (1) estrategia para el fortalecimiento de la apropiación de las TIC	Estrategias Implementadas

CAPÍTULO VI

EJE TRANSVERSAL: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL BASADA EN LA EFICIENCIA ENERGÉTICA

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 25. Objetivos.

Este eje transversal prevé las acciones por parte de la administración local para que suba avance en el concepto de eficiencia energética, entendida como el ahorro y el buen uso de la misma.

Será también objetivo la sostenibilidad ambiental, la correcta interacción entre el hombre y su entorno, destacando la prevención a los delitos ambientales, la recuperación de zonas afectadas y la implementación de estrategias que nos permitan mitigar el impacto ambiental de actividades cotidianas como la disposición de residuos sólidos y la relación entre lo urbano y lo rural.

Serán objetivos de este eje transversal:

- 1) Generar complementos a las acciones integrales ambientales. Dar correcta atención a los árboles y sembrar nuevos, en condiciones adecuadas.
- 2) Adecuar el espacio público con intervenciones integrales que incluyan renaturalización, jardinería, paisajismo, muros verdes, ecourbanismo y/o agricultura urbana.
- 3) Generar acciones que beneficien nuestra población rural con apoyo en emprendimiento y sostenibilidad ambiental.

Artículo 26. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

- 1) Intervenir los árboles en riesgo de la localidad y sembrar nuevos árboles para mejorar el entorno de manera integral y responsable en plena coordinación con las autoridades y referentes ambientales, respetando los espacios, revitalizándolos y entendiendo el entorno nativo del ambiente. Se buscará la asesoría y el acompañamiento del Jardín Botánico y la Secretaría de Ambiente, y se reconocerá el concepto de las organizaciones ambientales locales.
- 2) Propender por un espacio público amable y armónico, para esto se debe intervenir con renaturalización y ecourbanismo, entendido y definido por la secretaria distrital de ambiente como el conjunto de acciones orientadas a construir y transformar la localidad y su entorno para lograr una mejor calidad de vida mediante la implementación de modelos eficientes, productivos y con relaciones armónicas con el entorno natural, que a su vez permitan el acceso equitativo a los bienes

y servicios colectivos, locales y de ciudad. En este punto es importante rescatar la agricultura urbana, como estrategia ambiental y productiva que tiene impacto positivo en la localidad en donde participen las organizaciones de agricultura urbana y se convoque a la persona mayor a ser parte activa de este proceso. A su vez, el espacio público deberá ser tratado integralmente con acciones de jardinería horizontal y vertical y paisajismo que transforme la localidad.

- 3) Se busca reconocer el abandono en el que se encuentra el sector rural, beneficiándolos con actividades de emprendimiento y asesoría técnica para acercar tecnología ambiental sostenible que les permita ser productivos y amables con el medio ambiente.
- 4) Se debe velar por la protección de la estructura ecológica principalmente de los cerros, humedales y su entorno. De igual forma, se busca concientizar a la ciudadanía constantemente sobre la importancia del reciclaje, el ahorro del agua y de la energía y el cuidado al medio ambiente.

Artículo 27. Programa: Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal.

En materia ambiental Suba juega un papel fundamental entre todas las localidades de Bogotá ya que cuenta con humedales, cerros, quebradas, ríos y canales, además de limitar al occidente con el Río Bogotá.

Los humedales y el agua deben ganar día a día más espacio en la cultura de protección por parte del estado; los programas deben estar encaminados al apropiamiento de las comunidades de sus estructuras ecológicas de forma que con la ayuda de las instituciones puedan defender sus territorios.

Se promoverán proyectos encaminados al buen manejo de los residuos sólidos y a la cultura del reciclaje y el cuidado del medio ambiente. Es claro, que esta tarea es una importante labor conjunta con la comunidad, ya que se debe generar un sentido de pertenencia tanto por la localidad como por la ciudad. Se propenderá, entonces por una localidad limpia, ordenada y amable para todos, en donde se pueda gozar de mejor manera el espacio público.

En consecuencia con ello, el objetivo de este programa es generar condiciones de adaptabilidad al cambio climático mediante la consolidación de la Estructura Ecológica Principal; promoviendo acciones efectivas y de alcance local que permitan mejorar las condiciones ambientales.

Artículo 28. Programa: Desarrollo rural sostenible.

El objetivo de este programa es intervenir de manera articulada en el territorio rural, promoviendo la ejecución de los programas y proyectos establecidos en la normativa vigente, de manera que se consolide un modelo de Desarrollo Rural Sostenible donde prevalezca la conservación de los ecosistemas y la generación de estrategias sostenibles para el fortalecimiento de la economía rural.

Artículo 29. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Intervenir y/o sembrar cinco mil (5000) árboles urbanos en acciones de manejo integral.	Arboles sembrados o intervenidos.
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Adecuar dos (2) hectáreas de espacio público con intervenciones de renaturalización y/o ecourbanismo	Hectáreas de espacio público intervenidas con acciones de renaturalización y/o ecourbanismo
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Intervenir diez mil (10.000) metros cuadrados de espacio público con acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo	m2 de espacio público intervenidos con acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo
Desarrollo rural sostenible	Beneficiar cien (100) personas en proyectos de emprendimiento rural	Personas beneficiadas a través de emprendimientos rurales
Desarrollo rural sostenible	Beneficiar doscientas (200) personas con acciones de asesoría técnica agropecuaria y/o asistencia en tecnologías ambientales sostenibles	Personas beneficiadas con acciones de asesoría técnica agropecuaria y/o asistencia en tecnologías ambientales sostenibles

CAPÍTULO VII EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE

Objetivos, estrategias, programas

Artículo 30. Objetivos.

Este eje transversal prevé las acciones para restaurar la confianza institucional y el buen gobierno de la ciudad tanto a nivel local como distrital, de forma tal que esté orientado al servicio ciudadano y que incorpore como práctica habitual el evaluar las diferentes alternativas para optimizar los procedimientos y costos de la prestación de los servicios procurando siempre la mejor relación costo-beneficio. Se promoverá la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, incentivando la participación ciudadana. Se concentrará en dos ejes principales: la eficiencia y la transparencia en sus procesos.

Serán objetivos de este eje transversal:

- 1) Fortalecer la Junta Administradora Local de Suba y reconocer su importancia y trabajo en la localidad.
- 2) Establecer estrategias locales para mejorar los indicadores que evalúan la gestión de la Alcaldía.
- 3) Mejorar el control urbanístico que es una de las principales debilidades de la alcaldía Local de Suba, así como disminuir los casos pendientes en esta materia.
- 4) Fortalecer de manera decidida la participación efectiva de los ciudadanos.
- 5) Fortalecer las organizaciones, instancias y expresiones sociales de participación en la localidad de Suba.

Artículo 31. Estrategias.

Las estrategias contempladas para el logro de los objetivos señalados son:

- 1) Reconocer a la Junta Administradora Local como la primera autoridad Política de la localidad, velando para que sus actividades propias de control se lleven a cabo en condiciones adecuadas y gestionando para que cuenten con las garantías para su funcionamiento bajo las obligaciones de ley y la norma que las cubre.
- 2) Establecer acciones de fortalecimiento institucional adquiriendo nuevas herramientas tecnológicas que ayuden a una mejor y más eficiente administración, igualmente reformar sus espacios y continuar mejorando la calidad en sus procesos.
- 3) Fortalecer los mecanismos de comunicación de la administración local y las organizaciones de medios alternativos y comunitarios de la localidad de suba, para fomentar el acceso por parte de la ciudadanía a la información, utilizando medios audiovisuales, escritos, radiales y redes sociales.
- 4) La participación debe ser motor de conocimiento, control y gestión; por tanto, se trabajará para dignificar los espacios de participación que se implementarán desde dos grandes ejes:
 1. Eje espacios territoriales: Asojuntas y las Juntas de Acción Comunal serán reconocidas como representantes legítimos de los territorios que representan habitantes y que son fuente de conocimiento y veeduría. Para esto las unidades de planeación zonal serán herramienta básica en la organización de iniciativas y territorialización de la inversión. Así mismo será reconocido el Consejo Local de Propiedad horizontal de Suba y los consejos de administración de propiedad horizontal como referentes territoriales.
 2. Eje consejos locales poblacionales y temáticos: Los consejos locales deben convertirse en generadores de conocimiento, deben ser reconocidos como espacios consultivos y deben contar con las herramientas que les permitan ser efectivos.

Los espacios de participación son los primeros llamados a ser veedores ciudadanos, controladores del gasto público y garantes de las buenas políticas para sus representados.

- 5) La inspección, control y vigilancia tendrá un enfoque totalmente diferente, reconociendo este tema como uno de los más grandes retos de la administración local. Para esto deberá adquirir elementos revolucionarios y tecnológicos que le permitan avanzar a gran velocidad en una de las actividades en las que más tiene responsabilidad la administración local, como lo es el control urbanístico. Además, se debe concentrar esfuerzos para descongestionar los procesos pendientes de la administración en esta área.
- 6) Ante el incremento significativo que ha tenido la ciudad en el número de viajes en Bicicleta durante la última década, existe el reto de continuar esta tendencia y superar los 100.000 viajes diarios en Bicicleta en Suba, lo que representaría un aumento del 27%. De la mano de la infraestructura segura e iluminada, se motivará a los ciudadanos a usar la bicicleta a través de los procesos participativos que se implementen en el marco del Plan de Desarrollo Local.
- 7) La Mesa Local de Víctimas se posicionará como el espacio de reconciliación pero también de reconocimiento de víctimas en donde puedan verse fortalecidas las organizaciones en el acercamiento de sus derechos y sus reclamaciones en todos los niveles.
- 8) La Localidad de Suba tiene como vecinos territoriales a los municipios de Chía y Cota por lo que se hace necesario, una comunicación constante y efectiva interinstitucional que permita alcanzar objetivos en común, en una relación armónica de Suba con la Región.

Artículo 32. Programa: Gobernanza e influencia local, regional e internacional.

Cuando afrontamos los temas sociales debemos entender que el peor flagelo en una administración, es la corrupción y la ineficiencia. Suba debe desarrollar estrategias para hacer de su administración un ejemplo de transparencia y eficiencia, para esto es fundamental fortalecer el control social propio de una ciudadanía organizada y participativa que ejerza un activo seguimiento a los programas locales.

El objetivo de este programa es lograr una gestión local orientada al fortalecimiento de la confianza y para esto se debe destacar de manera vital la transparencia en la gestión, pero también la eficiencia en todos los procesos de la alcaldía local.

Artículo 33. Metas e indicadores por Programa.

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Realizar cuatro (4) acciones de Inspección, Vigilancia y Control	Acciones de Inspección, Vigilancia y Control realizadas

Programa	Meta Plan de Desarrollo Local	Indicador
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional.	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Cubrir el pago de honorarios de once (11) Ediles de la Localidad de Suba.	Ediles con pago de honorarios cubierto
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Fortalecer ciento sesenta (160) organizaciones, instancias y expresiones sociales ciudadanas de participación.	Organizaciones, instancias y expresiones sociales ciudadanas fortalecidas para la participación
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Vincular treinta mil (30.000) personas en procesos de participación ciudadana y/o control social.	Personas vinculadas a procesos de participación ciudadana y/o control social

PARTE II PLAN DE INVERSIONES

CAPÍTULO VIII PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES

Artículo 34. Financiación.

El Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo Local “SUBA MEJOR PARA TODOS” se estima en un monto de \$264.724 millones de pesos constantes de 2016. Se financiará con Transferencias de la Administración Central, Recursos de Capital e Ingresos Corrientes, de los cuales \$1.191 millones, es decir el 0.45% corresponden a ingresos corrientes y \$263.533 millones a transferencias del nivel distrital, con una participación del 99.55%.

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 35. Plan plurianual de inversiones 2017-2020 por Pilar/Eje.

Pilar/Eje	RECURSOS
-----------	----------

	2017	2018	2019	2020	Total
Pilar: Igualdad de Calidad de Vida.	11.272	10.671	11.859	12.281	46.084
Pilar: Democracia Urbana.	38.608	41.000	40.883	42.109	162.603
Pilar: Construcción de Comunidad.	3.167	3.260	3.351	3.456	13.236
Eje Transversal: Desarrollo Económico Basado en el Conocimiento	177	159	191	198	726
Eje Transversal: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	1.578	1.534	1.645	1.711	6.470
Eje Transversal: Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia.	8.542	8.578	9.105	9.375	35.603
TOTAL RECURSOS	63.347	65.205	67.038	69.134	264.724

Cifras en millones de pesos de 2016

Proyección de recursos 2017 – 2020 por Pilar/ Eje y programa

Pilar: Igualdad de Calidad de Vida					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	885	736	955	994	3.571
Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	7.393	7.218	7.751	8.008	30.371
Inclusión educativa para la equidad	472	490	510	530	2.004
Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	2.522	2.225	2.641	2.747	10.137
TOTAL	11.272	10.671	11.859	12.281	46.084

Cifras en millones de pesos de 2016

Pilar: Democracia Urbana					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	305	311	318	324	1.260
Espacio público, derecho de todos	6.334	6.520	6.703	6.913	26.472
Mejor movilidad para todos	31.673	32.602	33.519	34.567	132.362
Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat	295	1.565	343	304	2.508
TOTAL	38.608	41.000	40.883	42.109	162.603

Cifras en millones de pesos de 2016

Pilar: Construcción de Comunidad					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Seguridad y convivencia para todos	3.167	3.260	3.351	3.456	13.236
TOTAL	3.167	3.260	3.351	3.456	13.236

Cifras en millones de pesos de 2016

Eje Transversal: Desarrollo Económico Basado en el Conocimiento					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Bogotá, una ciudad digital	177	159	191	198	726
TOTAL	177	159	191	198	726

Cifras en millones de pesos de 2016

Eje Transversal: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	1190	1166	1237	1287	4881
Desarrollo rural sostenible	387	368	408	424	1588
TOTAL	1578	1534	1645	1711	6470

Cifras en millones de pesos de 2016

Eje Transversal: Gobierno Legítimo y Eficiente					
Programa	2017	2018	2019	2020	Total
Gobernanza e influencia local, regional e internacional	8.542	8.578	9.105	9.375	35.603
TOTAL	8.542	8.578	9.105	9.375	35.603

Cifras en millones de pesos de 2016

Artículo 36. Mecanismos de coordinación interinstitucional previstos para la ejecución del plan.

La ejecución del plan de desarrollo debe coordinar esfuerzos de todas las entidades distritales, así como de algunas nacionales para mejorar la calidad de vida de las personas de la localidad de Suba. En ese sentido, se debe propender por una comunicación constante que permita aunar esfuerzos administrativos, presupuestales y legales para la obtención de resultados. La administración local dispondrá de profesionales idóneos que diseñen estrategias conjuntas, y acciones que requieran coordinación interinstitucional.

Teniendo en cuenta que en los encuentros ciudadanos realizados se formularon temas que desbordan la capacidad administrativa y financiera de la Alcaldía Local de Suba, pero que no pueden ser desconocidos por la Administración Local. El Alcalde Local, en conjunto con la administración local deberá hacer esfuerzos por gestionar los siguientes temas en concordancia con las metas del Plan de Desarrollo Distrital:

Establecer comunicación entre la Universidad Distrital, Alcaldía Local y Comunidad para acercar los servicios educativos de la Universidad a la Localidad utilizando la infraestructura existente y promover el proyecto de una sede de esta universidad en la Localidad de Suba.

La construcción de más jardines infantiles en la localidad, requiriendo que se destinen algunos de ellos para la atención y el cuidado nocturno, así como la garantía del servicio en la comunidad de Chorrillos.

Implementar una estrategia de gestión con instituciones de educación superior públicas o privadas para la profesionalización de las mujeres líderes, defensoras de derechos humanos y participantes de los procesos locales que permita homologar y reconocer sus saberes y experiencias en el trabajo con la comunidad.

Generar una mesa de gobierno entre el Cabildo Muisca de Suba y el Alcalde local en la que se aborden los temas de mayor importancia para esta comunidad étnica, reconociendo su autonomía y particularidad.

Ayudar en el fortalecimiento y la gestión de la Casa Afro en la localidad en concordancia con la política pública distrital.

Buscar acercamientos con la empresa privada para acercar la oferta de empleo existente a la localidad de Suba y motivar a los empresarios para que generen oportunidades laborales dignas para las mujeres, buscando igualdad de oportunidades y beneficiando población vulnerable.

Propender porque los servicios de salud en Suba sean cada vez más eficientes y permitan una mejor atención a las diferentes poblaciones que habitan la localidad.

Reconocer la prioridad que tiene la comunidad rural de Chorrillos en solucionar la problemática de conducción y tratamiento de aguas residuales, se debe gestionar este objetivo con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

En concordancia el decreto Ley 1421 de 1993 que describe al Alcalde Local como la primera autoridad de Policía, será de su responsabilidad liderar las actividades de policía y velar para que ésta sea proactiva, amable con la comunidad y firme contra la delincuencia.

La inversión privada o extranjera debe ser atraída a la Localidad de Suba para mejoramiento de espacios, condiciones locales y para lograr los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo, para esto una herramienta eficiente son las Alianzas Público Privadas.

Artículo 37. Ejecución. La ejecución del plan de inversiones se realizará de acuerdo con lo establecido en el plan plurianual, en el evento que los ingresos proyectos no alcance los niveles requeridos o se requiera realizar modificaciones al avance de los programas, las inversiones se ajustarán en los presupuestos anuales de acuerdo a la importancia estratégica de cada programa.

Artículo 38. Anexos. Los siguientes anexos hacen parte integral del Plan de Desarrollo Local “SUBA MEJOR PARA TODOS”:

- a. Anexo 1: Documento técnico base para la construcción del Plan de Desarrollo Local

- b. Anexo 2: Plan plurianual a nivel de meta plan de desarrollo
- c. Anexo 3: Descripción de planes Estratégicos.

Artículo 39. Vigencia

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de OCTUBRE de dos mil dieciséis (2016).

JAIME RAFAEL MORÓN BARROS
Presidente - JAL

EDGAR ANDRÉS SINISTERRA RESTREPO
Alcalde Local de SUBA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

DIAGNÓSTICO LOCAL SECTORIAL Y DOCUMENTO DE PRIORIZACIÓN

Contenido

RESEÑA HISTÓRICA DE LA LOCALIDAD4

ASPECTOS FÍSICOS DE LA LOCALIDAD6

6

División Político Administrativa7

Suelo Rural8

ASPECTOS DEMOGRÁFICOS8

Estructura de la Población por Sexo9

11

11

13

14

15

15

16

17

17

18

19

19

20

20

21

22



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

23
23
24
25
25
26
26
27
28
28
29
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
39
40
41
41

POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.44

45

45

46

50

50

Bibliotecas por localidad.52

Prácticas de lectura53

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA55

55

Homicidios56

Muertes por accidentes de tránsito57

Suicidios57

Muertes accidentales58

59

60

Violencia Intrafamiliar62

63

RESEÑA HISTÓRICA DE LA LOCALIDAD

Suba fue fundada en 1550 por los encomenderos Antonio Díaz Cardozo y Hernán Vanegas Castillo. Hoy corresponde a la Localidad No 11 de Bogotá D.C., está localizada en el extremo noroccidental del Distrito Capital a una distancia de trece kilómetros del centro de la ciudad.

“El nombre de Suba, según la lengua muesca (muyescubum) o lengua muisca (muiscubum), viene de zhu-ba, que significa mi digna si se pronuncia rápidamente. Zhuba significa mi cara, mi rostro, mi flor. El rostro de muesa (de persona) infunde respeto y admiración y es tan hermoso como una flor, es el rostro en el que se dibujan las expresiones del alma y los sentimientos.

Finalmente, esta expresión zhu-ba fue adoptada por los indígenas muisca en honor de la Diosa Mae Bachué y del Sihipcua (cacique), quien tenía jerarquía de zaque”¹

Hacia el año 800 de la era actual, ya los muisca habitaban la zona y una migración de origen chibcha se había mezclado con la población anterior. Tras la conquista española en 1538, los muisca conservaron un resguardo indígena.

1538 y años siguientes: Posterior a la llegada de los españoles según la crónica de Fray Eugenio Ayape de los agustinos recoletos el sometimiento de Suba fue “una obra de paz sin resistencia, los indígenas optaron por establecer una amistad con los conquistadores, a quienes brindaban ofrendas...”

En 1550 Suba fue fundada por Antonio Días Cardoso y Hernán Camilo Monsilva. “Posterior a la llegada de los españoles, se inicia un período lento de poblamiento, hasta bien entrado el siglo XX. Suba se caracteriza en ese entonces por ser un pequeño centro urbano colonial, comunicado por estrechos caminos de herradura con Bogotá y los municipios de Cota, Chía, Engativá y Usaquén. El adoctrinamiento de las comunidades nativas lo asumen comunidades religiosas como la jesuita y posteriormente la de los Agustinos Recoletos, especialmente en las zonas más pobladas de los asentamientos, en El Rincón, Tibabuyes y Tuna Alta. En el período colonial se conforman grandes dominios territoriales, destacándose la hacienda de Tibabuyes y la hacienda de La Conejera, que pasaron de manos de encomenderos a sus herederos y luego a los jesuitas, a quienes les fueron expropiadas por el Rey Carlos III y puestas en subasta pública. Fue así como fueron adquiridas por particulares que han venido distribuyéndoselas por herencia o por venta pública”².

Con el ánimo de acabar con las comunidades indígenas, en 1850 el Artículo 4 de la ley del 22 de junio reglamento el “Plan de desindigenización de la capital” disolviendo los resguardos indígenas entre ellos el de Suba. El 16 de noviembre de 1875 Suba se convierte en uno de los municipios satélites de Bogotá por decreto del Estado Soberano de Cundinamarca (hoy departamento). El territorio rural fue compartido por terratenientes y campesinos.

“En 1906, gracias a la iniciativa de los padres agustinos recoletos, se construyó la primera obra de ingeniería para suministrar agua a la población. Hacia 1930, el municipio de Suba contaba con 8 veredas prósperas (las mismas posesiones señoriales de la Colonia): El Rincón, Tuna, Casablanca, Tibabuyes, el Cerro Sur, el Cerro del Centro, La Conejera y El Prado 9. Su principal actividad económica era la agricultura; la comercialización de los productos agrícolas se llevaba a cabo alrededor de la plaza, ubicada en lo que hoy se conoce como el parque principal”³.

¹ Tomado de Bogotá: Panorama turístico de 12 localidades” del Instituto Distrital de Cultura y Turismo. Ficha Técnica Turística Localidad de Suba. Pág. 15. 2004.

² Ibid.

³ Tomado de Recorriendo Suba. Diagnóstico Físico y Socioeconómico de las Localidades de Bogotá D.C. Departamento Administrativo de Planeación. Pág. 10. 2004.

En 1954 mediante Decreto Legislativo N° 3640, el municipio fue incluido como parte anexa del Distrito Especial de Bogotá, manteniendo sus instituciones municipales hasta que en 1977, se creó su alcaldía menor y en 1991 se denominó localidad de Suba. Los raizales de Suba, pueblo de indios durante el período colonial, lograron en 1990 el reconocimiento legal de la comunidad indígena de Suba, ratificado al año siguiente por la Constitución Política de Colombia de 1991.

Posteriormente, la Constitución de 1991 le dio a Bogotá el carácter de Distrito Capital; y en 1992, la Ley 1a reglamentó las funciones de la Junta Administradora Local, de los fondos de desarrollo local y de los alcaldes locales, y determinó la asignación presupuestal de las localidades. Por medio de los Acuerdos 2 y 6 de 1992, el Concejo Distrital, definió el número, la jurisdicción y las competencias de las JAL.

En 1992 y en 2000, el Cabildo Muisca de Suba y el Cabildo Muisca de Bosa, respectivamente, fueron reconocidos en ceremonia oficial ante el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., según lo estipulado por la Ley 89 de 1890, después de más de un siglo sin existencia legal. El reconocimiento fue ratificado en 2005.

ASPECTOS FÍSICOS DE LA LOCALIDAD

Ubicación Geográfica

La localidad de Suba está localizada en el extremo Noroccidental del Distrito Capital. Tiene una extensión de 10 056 hectáreas, de las cuales 3 785 (37,6%) son rurales y 6 271 (62,4%) están en el perímetro urbano, siendo la cuarta localidad en extensión del distrito capital, después de Sumapaz, Usme y Ciudad Bolívar, limita al norte con el municipio de Chía y el Río Bogotá; al sur, con la calle 100 y el Río Juan Amarillo que las separan de la localidad de Barrios Unidos y Engativá respectivamente; al occidente con el Río Bogotá en límites con el municipio de Cota; y al oriente, con la autopista norte (localidad de Usaquén). El área Rural de la localidad está ubicada en el área noroccidental, la cual limita al sur con el humedal la conejera y las UPZ Tibabuyes, Suba y Casablanca y al oriente con las UPZ Guaymaral, La Academia y San José de Bavaria.

En cuanto a los recursos hídricos, la Ficha Ambiental de Suba (Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente-DAMA, 2003) destaca:

“La Localidad de Suba, cuenta con algunos de los ecosistemas más importantes de la ciudad, como son los humedales de La Conejera, Juan Amarillo, Córdoba y Guaymaral. Son ecosistemas intermedios entre el medio acuático y el terrestre, caracterizados por porciones húmedas, semi-húmedas y secas, de gran importancia para las especies vegetales y animales, típicos de los ambientes acuáticos que son propios de estas zonas y están sujetas a condiciones climáticas especiales porque en ellos se producen los nutrientes necesarios para la reproducción de aves, insectos, ranas, lagartijas, entre otros, además de ser el albergue transitorio de las aves que recorren países y continentes. Otra de las funciones importantes de los humedales es el actuar

como una esponja que retiene el agua sobrante en épocas de lluvias, reservándolas para las temporadas secas, regulando los efectos perjudiciales de las crecientes de los ríos y de las inundaciones.”⁴

División Político Administrativa

Según el Plan de Ordenamiento Territorial – POT la localidad de Suba está dividida en 12 Zonas de Planeación Zonal (UPZ) y una Unidad de Planeación Rural (UPR), esta última conformada por la zona de reserva ambiental y agrícola, que comparte toda la riqueza ecológica y ambiental de la localidad, como los cerros de la Conejera, el bosque maleza de Suba, el río Bogotá, los humedales Juan Amarillo, Córdoba, la Conejera, Salitre, Guaymaral y Torca.

“En el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C., 2008/2012, Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor, se incluyó el proyecto: Instrumentos de Planeamiento y financiación de la gestión urbana, en donde para la localidad de Suba las UPZ Tibabuyes y Rincón están catalogadas como UPZ de Mejoramiento Integral, dada sus condiciones de origen no planificado, lo cual repercute en problemas relacionados con la malla vial, infraestructura de servicios públicos, zonas para estacionamiento, espacios recreativos, equipamientos de salud, educación, etc. y por lo tanto, requieren acciones dirigidas a complementar su urbanismo y mejorar la calidad de vida de sus habitantes⁵”.

La localidad de Suba cuenta con doce (12) UPZ, que se clasifican en cuatro grupos: desarrollo, residencial cualificado, residencial consolidado y residencial de urbanización incompleta. A continuación se presenta una descripción de cada una de las UPZ de la localidad:

1. La UPZ **La Academia** se ubica al nororiente de Suba, tiene una extensión de 672,1 hectáreas, equivalentes al 10,7% del total del área de las UPZ de la localidad.
2. La UPZ **Guaymaral** se localiza en el extremo nororiental de la localidad de Suba. Tiene una extensión de 453,6 hectáreas.
3. La UPZ **San José de Bavaria** se ubica en la parte oriental de la localidad de Suba, tiene una extensión de 438,3 hectáreas, equivalentes al 7,0% del total de área de las UPZ de la localidad.
4. La UPZ **Britalia** se localiza al oriente de la localidad de Suba, tiene una extensión de 328,7 hectáreas, equivalentes al 5,2% del total de área de las UPZ de la localidad.

⁴ 21 Monografías de las Localidades Distrito Capital 2011. Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos año 2011. Localidad # 11 Suba.

⁵ Hospital Suba. Grupo de análisis de situación en salud local. Diagnostico Local, Localidad de Suba Versión 4/ 30 de abril del 2012.

5. La UPZ **El Prado** se localiza en la parte suroriental de la localidad de Suba, tiene una extensión de 433,4 hectáreas, equivalentes al 6,8% del total de área de las UPZ de la localidad.
6. La UPZ **La Alhambra** se localiza en la esquina suroriental de la localidad de Suba, tiene una extensión de 284,8 hectáreas, que equivalen al 4,5% del total de área de las UPZ de la localidad.
7. La UPZ **Casa Blanca Suba** se ubica en la parte central de la localidad de Suba, tiene una extensión de 420,5 hectáreas, equivalentes al 6,7% del total de área de las UPZ de la localidad.
8. La UPZ **Niza** se localiza al sur de la localidad de Suba, tiene una extensión de 756,6 hectáreas, equivalentes al 12,1% del total de área de las UPZ de la localidad.
9. La UPZ **La Floresta** se ubica en la parte sur de la localidad de Suba, tiene una extensión de 393,5 hectáreas, equivalentes al 6,3% del total de área de las UPZ de la localidad.
10. La UPZ **Suba** se localiza al oriente de la localidad de Suba, tiene una extensión de 652,9 hectáreas, equivalentes al 10,4% del total de área de las UPZ de la localidad.
11. La UPZ **El Rincón** se localiza en el sur de la localidad de Suba. Tiene una extensión de 710,1 hectáreas.
12. La UPZ **Tibabuyes** se localiza en el extremo suroccidental de la localidad de Suba. Tiene una extensión de 726,4 hectáreas.

Suelo Rural

Lo correspondiente al suelo rural de la Localidad de Suba se ubica en la parte noroccidental en colindancia con los municipios de Chía y Cota; Entre las localidades que cuentan con suelo rural, Suba ocupa el quinto lugar en lo referente a su extensión después de las Localidades de Sumapaz, Usme, Ciudad Bolívar y Santa Fe.

Ocho veredas tienen lugar en este sector de la localidad: Guaymaral, La Lomita, Casablanca Suba, Casablanca Suba I, Casablanca Suba II, Barajas Norte, Tuna Rural y Las Mercedes Suba Rural.

“Una porción del suelo rural de Suba ha sido incluida en la Reserva Forestal Regional Productora del Norte de Bogotá Thomas van der Hammen, declarada por la CAR el 19 de julio de 2011. Esta reserva, con un área aproximada de 1.428 hectáreas en las localidades de Suba y Usaquén, posee importancia ecológica para Bogotá y la región por sus valores de conservación” (Monografías de las Localidades, 2011).

ASPECTOS DEMOGRÁFICOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

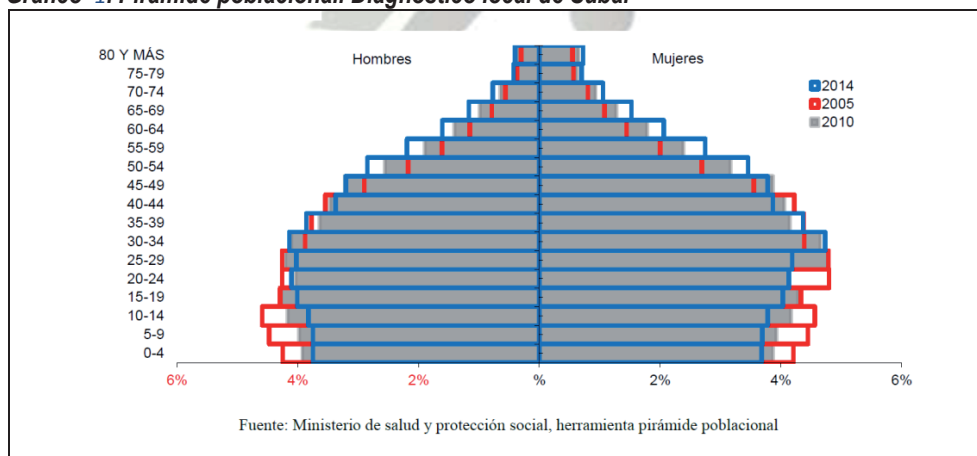
De acuerdo a las proyecciones de población del Censo 2005 la población de Bogotá para el año 2011 es de 7.467.804 personas y la de Suba es de 1.069.114, que representan el 14,3% de los habitantes del Distrito Capital.

Estructura de la Población por Sexo

Se estima que en Suba habitan, el año 2011, un total de 1.069.114 personas distribuidas en 506.406 hombres y 562.708 mujeres. En el año 2.015 la población será de 1.174.736 personas.

La localidad tiene una pirámide transicional con un comportamiento estacionario desde el año 2010, con aumento en la concentración de edades productivas, disminución de las edades jóvenes y pequeños aumentos de los adultos mayores, con *una esperanza de vida en los hombres de 75,56 y en las mujeres de 80,72*; La pirámide muestra la base angosta, producto del control de la natalidad en los últimos años, lo que indica que por cada 100 mujeres en edad fértil de 15 a 49 años hay 26 niños de 0 a 4 años.

Gráfico 1. Pirámide poblacional. Diagnóstico local de Suba.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Suba

Tabla 1. Distribución de la población por sexo, edad en grupos quinquenales y área de residencia en la localidad de Suba, 2014

QUINQUENIOS DE EDAD	HOMBRES		MUJERES		TOTAL	
	No	%	No	%	No	%
0 a 4	43.017	7,90%	42.218	7,01%	85235	7,43%
5 a 9	43.035	7,90%	42.364	7,03%	85399	7,45%
10 a 14	43.909	8,06%	43.371	7,20%	87280	7,61%
15 a 19	45.988	8,45%	46.251	7,68%	92239	8,04%
20 a 24	47.08	8,65%	47.427	7,87%	94507	8,24%
25 a 29	46.143	8,48%	48.043	7,97%	94186	8,21%
30 a 34	47.472	8,72%	54.302	9,01%	101774	8,87%
35 a 39	44.254	8,13%	50.117	8,32%	94371	8,23%
40 a 44	38.738	7,12%	44.365	7,36%	83103	7,25%
45 a 49	36.776	6,75%	43.343	7,19%	80119	6,99%
50 a 54	32.689	6,00%	39.657	6,58%	72346	6,31%
55 a 59	25.136	4,62%	31.507	5,23%	56643	4,94%
60 a 64	18.461	3,39%	23.638	3,92%	42099	3,67%
65 a 69	13.394	2,46%	17.506	2,91%	30900	2,69%
70 a 74	8.851	1,63%	12.097	2,01%	20948	1,83%
75 a 79	4.906	0,90%	8.056	1,34%	12962	1,13%
> 80	4.605	0,85%	8.269	1,37%	12874	1,12%
TOTAL	544454	100%	602531	100%	1146985	100%
AREA	No. de Habitantes Hombre		No. de Habitantes Mujer		TOTAL	
	No	%	No	%	No	%
TOTAL ÁREA URBANA	544355	99,98%	602439	99,98%	1146794	
ÁREA RURAL	99	0,02%	92	0,02%	191	
TOTAL LOCALIDAD	544454	100%	602531	100%	1146985	

Fuente: Proyecciones DANE 2005 – 2015, Localidad de Suba

Los datos de la Tabla N°1 reflejan que la localidad cuenta con un gran porcentaje de población económicamente activa. Que, asimismo, **la población establecida en áreas rurales es muy baja** y que las mujeres superan en cantidad a los hombres, aunque por un porcentaje menor.

Tabla 2. Densidad poblacional por UPZ en la localidad de Suba, 2014

UPZ	Hombres		Mujeres		Total		Extensión (ha)	Densidad Poblacional por UPZ (Hab/ha)
	No	%	No.	%	No.	%		
La Academia	553	0.10	524	0.09	1077	0.09	672.1	1.60
Guaymaral	152	0.03	84	0.01	236	0.02	456.4	0.52
San José De Babaria	23,518	4.32	26514	4.40	50032	4.36	438.3	114.16
Britalia	31,594	5.80	35918	5.96	67512	5.89	328.7	205.42
El Prado	41,087	7.55	49102	8.15	90189	7.86	433.4	208.09
La Alhambra	14,525	2.67	19099	3.17	33624	2.93	284.8	118.07
Casa Blanca	20,121	3.70	23557	3.91	43678	3.81	420.5	103.88
Niza	27,761	5.10	34290	5.69	62051	5.41	756.6	82.01
La Floresta	10,401	1.91	12767	2.12	23168	2.02	393.5	58.88
Suba	77,707	14.27	85382	14.17	163089	14.22	652.9	249.79
El Rincón	167,435	30.75	178642	29.65	346077	30.17	710.1	487.37
Tibabuyes	129,501	23.79	136560	22.66	266061	23.20	726.4	366.28
Zona Rural	99	0.02	92	0.02	191	0.02	3782.3	0.05
Total	544,454	100	602531	100	1146985	100.00	10055.9	114.06

Fuente: DANE - SDP; Proyecciones de Población, Localidad de Suba 2014

La tabla N°2 desagrega la densidad poblacional por UPZ. Se observan las UPZ que tienen más población, así como las que cuentan con menor número de habitantes, lo cual permite una mejor planeación en la ejecución de las políticas públicas.

La Localidad de Suba se encuentra ubicada geográficamente en una zona privilegiada ambiental, paisajística y ecológicamente, abarcando los Cerros de Suba, las cuencas de los ríos Bogotá y Juan Amarillo, sumado el sistema hidrográfico compuesto por cuatro Humedales denominados Juan Amarillo, la Conejera, Córdoba y 27 Quebradas. Es la localidad con mayor número de hectáreas urbanizadas en el Distrito, convirtiéndose en una de las localidades más comprometidas con las alternativas para la recuperación del ecosistema, poseen relictos de bosque nativo y áreas de cobertura vegetal de bosque plantado. Al igual que la problemática de la ciudad, la deficiencia en el tratamiento de aguas residuales domésticas, disposición de residuos sólidos domésticos e industriales, entre otros, son los aspectos de mayor relevancia en la Localidad. De ahí que se consignen en este documento varios indicadores que den una idea del estado del medio ambiente en nuestra localidad.

EDUCACIÓN

Proyecciones población en edad escolar (PEE) para la localidad de Suba 2017-2020

La población en edad escolar (PEE) de la localidad de Suba para el año 2015 fue de 244. 936 niños y niñas, desagregados de la manera en que se muestra en la tabla 3 según género y rango de edad. De esta forma, de acuerdo al correspondiente nivel educativo la PEE de la primera infancia (2-4 años) en la localidad fue de 17.125 mujeres frente a 17.391 hombres. Por su parte, en el nivel de preescolar las proyecciones realizadas por el DANE y la Secretaria Distrital de Planeación establecen que se registraron 8.574 mujeres mientras que en hombres la cifra fue de 8.689.

La educación primaria (6-10 años) fue la que más PEE concentró. De acuerdo a las proyecciones referidas 42.886 mujeres pertenecían a este nivel escolar en el 2015 en la localidad de Suba, mientras que 43.516 fueron hombres. La secundaria (11-14 años) por su parte, reunió a 34.942 mujeres y 35.389 hombres mientras que la educación media agrupó a 18.235 mujeres y 18.189 hombres de la localidad.

Tabla 3: PEE según género y edad en Suba, 2015

Nivel escolar	Edad	Hombres	Mujeres	Total
Primera infancia	3	8702	8566	17268
	4	8689	8559	17248
Preescolar	5	8689	8574	17263
Primaria	6	8685	8569	17254
	7	8689	8568	17257
	8	8697	8570	17267
	9	8712	8582	17294



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Suba

	10	8733	8597	17330
	11	8756	8609	17365
Secundaria	12	8800	8659	17459
	13	8871	8766	17637
	14	8962	8908	17870
	15	9050	9046	18096
Media	16	9139	9189	18328
Total		123174	121762	244936

*Fuente: Secretaría de Educación del Distrito, Caracterización del Sector Educativo
Localidad de Suba, Año 2015*

Aunque el análisis de las proyecciones poblacionales de la localidad para los años 2017 y 2020 indican que Suba continuará con el leve descenso en la fecundidad y la mortalidad que se ha reflejado en las proyecciones de años anteriores, lo cual implicará un aumento de población en los grupos de edad superiores, haciendo de ella una localidad de población mayoritariamente adulta, la PEE incrementará de forma lenta, lo cual necesariamente deberá tener incidencia directa en la política pública que en materia de educación se realice en la localidad desde las instancias nacionales, distritales y locales.

Tabla 4. Proyecciones de población en edad escolar para la localidad de Suba, 2017-2020.

NIVEL EDUCATIVO	EDAD	2017		2018		2019		2020		Total
		HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	
Primera infancia	3	9443	8913	9557	8996	9720	9184	9848	9327	74988
	4	9449	8916	9568	8999	9675	9092	9842	9313	74854
Preescolar	5	9552	9046	9671	9118	9750	9197	9846	9320	75500
	6	9500	8994	9633	9096	9736	9186	9843	9308	75296
	7	9416	8911	9577	9056	9715	9180	9847	9294	74996
Primaria	8	9332	8876	9501	9008	9685	9166	9847	9296	74711
	9	9280	8857	9423	9001	9645	9156	9851	9296	74509
	10	9255	8817	9381	8989	9595	9164	9855	9304	74360
Secundaria	11	9217	8730	9389	8949	9613	9166	9876	9323	74263
	12	9152	8972	9487	8999	9707	9204	9894	9351	74766
	13	9485	9390	9536	9370	9821	9305	9899	9393	76199
	14	9775	9778	9876	9769	9794	9630	9895	9458	77975
Media	15	9754	9786	10003	9942	9988	9866	9759	9679	78777
	16	9513	9661	9741	9718	9893	9838	9781	9761	77906
Total		132123	127647	134343	129010	136337	130334	137883	131423	1059100

Fuente: Elaboración propia a partir de información de la Secretaría Distrital de Planeación, Proyecciones de población 2016-2020

De esta manera, en el nivel educativo correspondiente a la Primera Infancia, en el 2017 la PEE sería de 36.721 estudiantes, de los cuales 18.892 serían hombres y 17.829 mujeres. En 2018, en este mismo nivel, el número total de personas en edad escolar correspondería a 37.120, divididos en 19.125 hombres y 17.995

mujeres. Para el 2019, se espera que el total de niños y niñas en edad para cursar este nivel educativo sería de 37.671, de los cuales 19.395 serían hombres y 18.276 mujeres. En 2020, las cifras corresponderían a un total 38.330 niños y niñas, distribuidos en 19.690 hombres y 18640 mujeres.

En el nivel educativo Preescolar, las proyecciones de la PEE indican que en 2017 habrán en total 18.598 niños y niñas, de los cuales 9552 serán hombres y 9.046 mujeres. Por su parte, en el 2018 se proyecta un total de 18789 personas, distribuidos en 9.671 hombres y 9.118 mujeres, mientras que para 2019 se espera que existan en la localidad un total 18.947 niños en este nivel escolar, de los cuales 9.750 serán hombres y 9.197. Finalmente, en 2020 se estima que en la localidad existirán 19.166 niños y niñas que pueden cursar este nivel educativo, divididos en 9.846 hombres y 9.320 mujeres.

Para la primaria por su parte, las proyecciones indican que en 2017 habrá una PEE total de 91.238 personas, distribuidos en 46.783 hombres y 44.455 mujeres. Estas cifras habrán aumentado en 4.503 personas en 2020, cuando la PEE correspondiente a este nivel educativo sea de 95.741, de los cuales 49.243 serán hombres y 46.498 mujeres. Respecto a la PEE propia del nivel secundario, durante 2017 las proyecciones señalan que habrá un total de 74.499 personas, distribuidas en 37.629 hombres y 36.870 mujeres. Para 2020, la PEE de este nivel aumentará en 2.590 personas, divididos en 39.564 hombres y 37.525 mujeres.

Matrícula de la localidad de Suba, 2015

Los registros de matrícula oficiales por su parte, indican que en el 2015, un total de 89.102 personas se registraron en los colegios de la localidad, de los cuales 8.050 lo hicieron en el nivel preescolar, 34.005 en primaria, 32.794 en secundaria y 14.253 en media. Los estratos 1 y 2 registraron el mayor número de niños, niñas y jóvenes matriculados en la localidad mientras que los estratos 5 y 6 presentaron los registros más bajos.

Tabla 5. Matrícula de la localidad de Suba, 2015

Nivel	Oficial localidad
Preescolar	8.050
Primaria	34.005
Secundaria	32.794
Media	14.253
Total	89.102

Fuente: Secretaría de Educación del Distrito, Caracterización del Sector Educativo Localidad de Suba, Año 2015

De esta manera, los estratos 2 y 3 reunieron en total 158.744 matrículas en todos los niveles de formación, mientras que las matrículas de los estratos 4, 5 y 6 en conjunto sumaron 2.122. Las más altas matriculas fueron las realizadas por las personas del estrato 2, quienes en niveles como primaria registraron un total de 24.050 matriculas, frente a las 6.270 del estrato 3. La educación secundaria y media también dan cuenta del peso que tiene el estrato 2 en la matrícula de la localidad. Así, en la educación secundaria este estrato matriculó a 22678 personas, mientras que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

el estrato 3 reportó a 6982 matrículas de niños y niñas. En la educación media, el estrato 2 inscribió a 10.137 estudiantes, cifra mucho mayor a las matrículas del estrato 3 quienes inscribieron a 3.157 jóvenes.

Tabla 6. Matrícula oficial según estrato y nivel de escolaridad en Suba, 2015

Fuente: Secretaría de Educación del Distrito, Caracterización del Sector Educativo Localidad de Suba, Año 2015

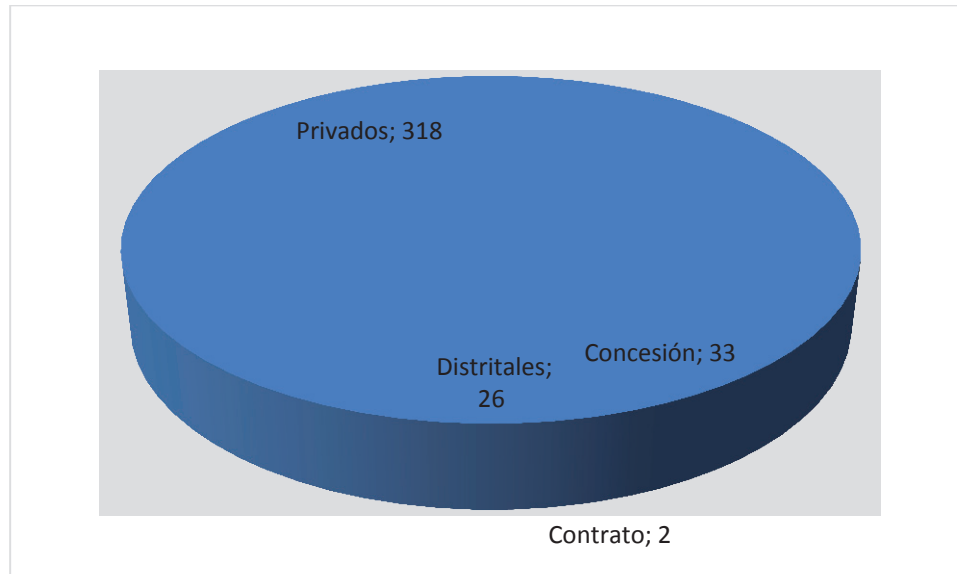
Estrato	Preescolar	Primaria	Secundaria	Media	Total
0	1.697	2.143	1.598	361	5.799
1	171	1.123	1.137	439	2.870
2	4.959	24.050	22.678	10.137	61.824
3	1.139	6.270	6.982	3.157	17.548
4	52	256	248	116	672
5	21	110	121	38	290
6	11	53	30	5	99
Total	8.050	34.005	32.794	14.253	89.102

Oferta educativa de la localidad de Suba, 2015

Finalmente, la oferta educativa de la localidad está dada por un total de 380 colegios oficiales y privados, distribuidos en 318 privados, 26 distritales, 2 en concesión y 33 por contrato.



Gráfico 2. Establecimientos educativos en la localidad de Suba



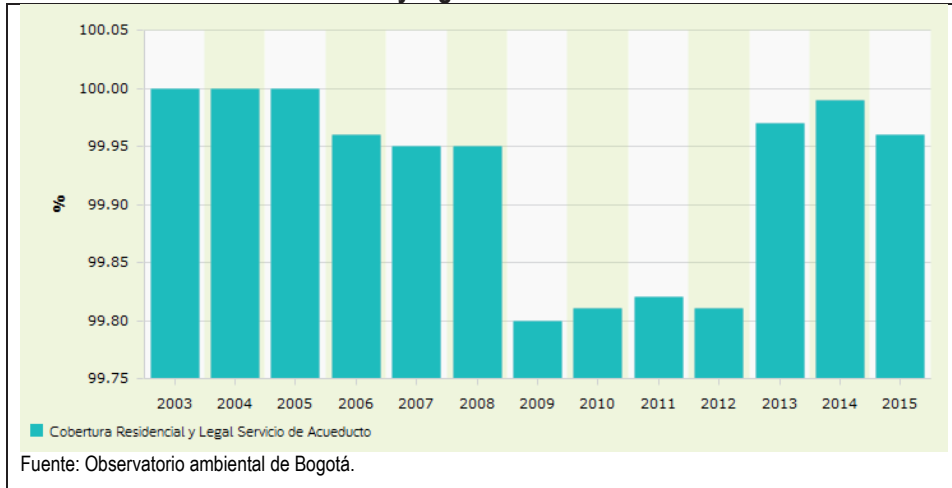
Fuente: Secretaría de Educación del Distrito, Caracterización del Sector Educativo Localidad de Suba, Año 2015

AMBIENTE

Aguas

En este indicador se relacionan el porcentaje de cubrimiento de las redes de acueducto en la Ciudad, teniendo en cuenta el número de usuarios registrados legalmente ante la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB-ESP para la localidad de Suba.

Gráfico 3. Cobertura Residencial y legal del servicio de acueducto

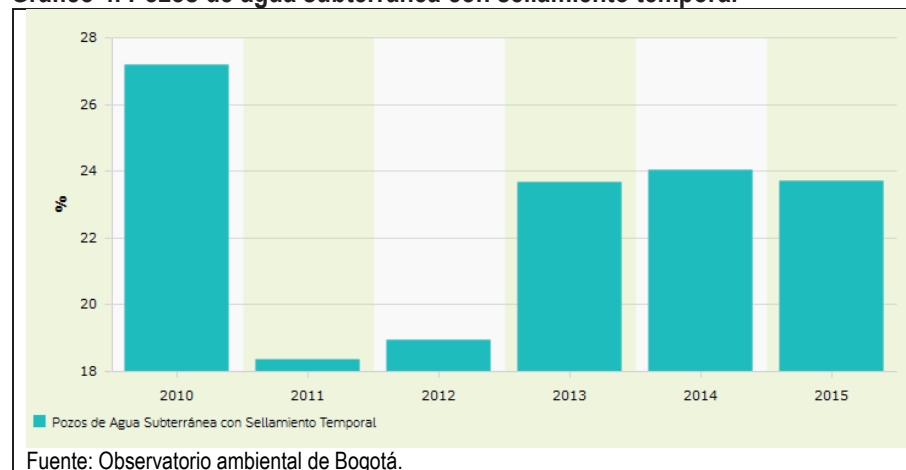


Así pues, en la localidad de Suba se evidencia una cobertura cercana al 100%, específicamente de 99,96%.

Pozos de Agua Subterránea con Sellamiento Temporal %PST (%).

El sellamiento temporal de los pozos es una medida preventiva que realiza la Autoridad Ambiental Distrital con el propósito de impedir la explotación del recurso hídrico subterráneo, donde se inhabilita la estructura física de acuerdo al tipo de captación por medio de sellos. Estos sellamientos se definen como sellamientos no definitivos que pueden ser invertidos para reanudar nuevamente el uso del pozo. Lo anterior, como resultado de estudios o evaluaciones por un posible incumplimiento (tanto legal como técnico) o por procesos en trámite que se estén realizando.

Gráfico 4. Pozos de agua subterránea con sellamiento temporal

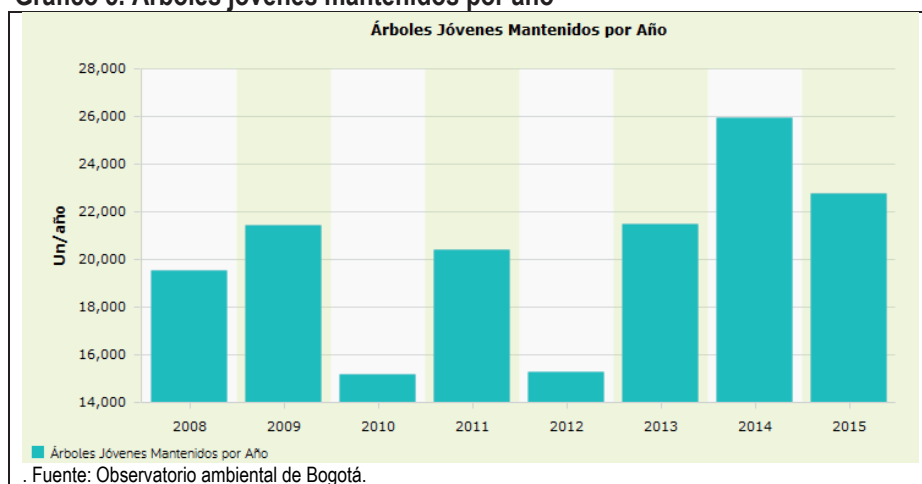


Los sellamientos temporales han disminuido progresivamente, no obstante, no se han alcanzado los registros de los años 2011 y 2012.

Árboles Jóvenes Mantenidos por Año

El indicador mide la cantidad de árboles que existen después de un año de la siembra. El primer año después de la siembra es crítico para el desarrollo de la planta, y para lograr el objetivo de que los árboles lleguen a la edad adulta el Jardín Botánico José Celestino Mutis ha implementado planes de mantenimiento para el sostenimiento del material sembrado. (2015).

Gráfico 5. Árboles jóvenes mantenidos por año



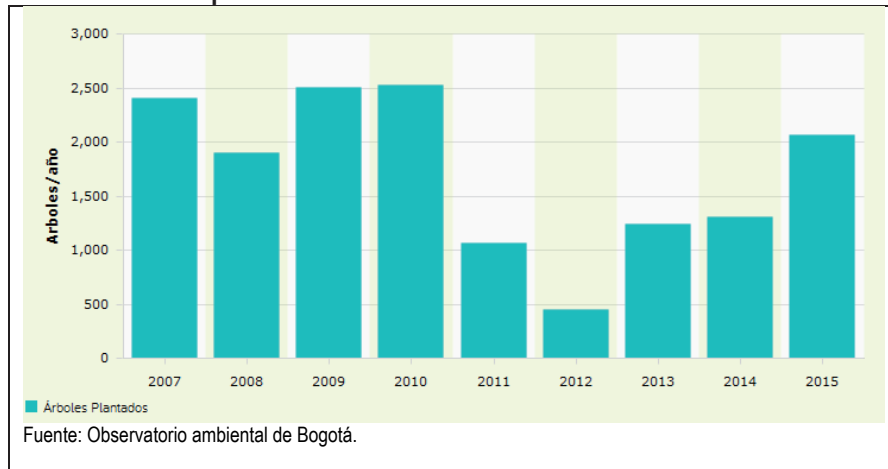
En Suba, para el año 2015, según cálculos del Jardín Botánico José Celestino Mutis, se le hizo mantenimiento a 22.758 árboles.

Árboles plantados

El indicador representa el avance en el número de árboles plantados en Suba por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, a través de convenios con entidades interesadas en participar de procesos de arborización urbana, gestión con participación ciudadana e institucional y plantación directa. (2015)



Gráfico 6. Árboles plantados

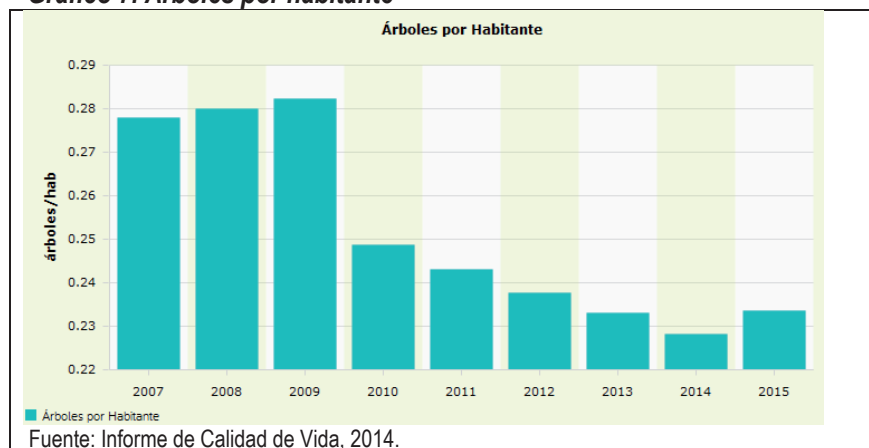


Para el año 2015 se contabilizaron 2.066 árboles plantados, un número relativamente alto, respecto a los años inmediatamente anteriores.

Árboles por habitante

El indicador pretende resaltar el estado actual del arbolado urbano en la Localidad de Suba con base al número de habitantes presentes en la Localidad, ofreciendo una cifra exacta soportada en los estudios realizados por el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis (2007) y el censo de población de Bogotá, Dane (2005). Suba ocupa en la posición global de localidades el cuarto lugar.

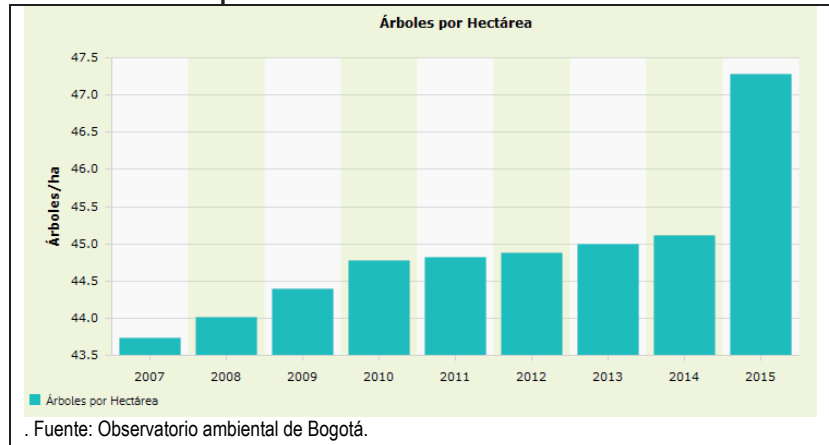
Gráfico 7. Árboles por habitante



Árboles por hectárea

Los árboles sustentan su importancia como sumideros de dióxido de carbono CO₂, productores de oxígeno, reguladores de temperatura y hábitat de especies tanto animales como vegetales, entre otros. 2015.

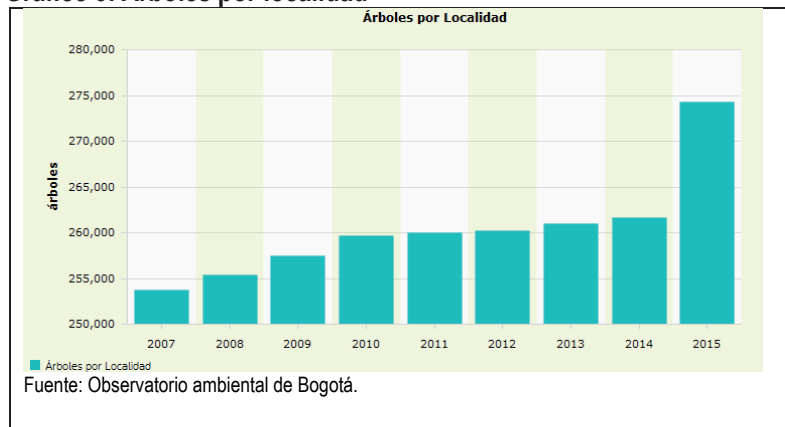
Gráfico 8. Árboles por hectárea



Árboles por localidad

Planes Locales de Arborización Urbana – PLAU - Son instrumentos de planificación que permiten orientar la gestión integral del arbolado urbano localizado en el espacio público de Bogotá D.C. (2015).

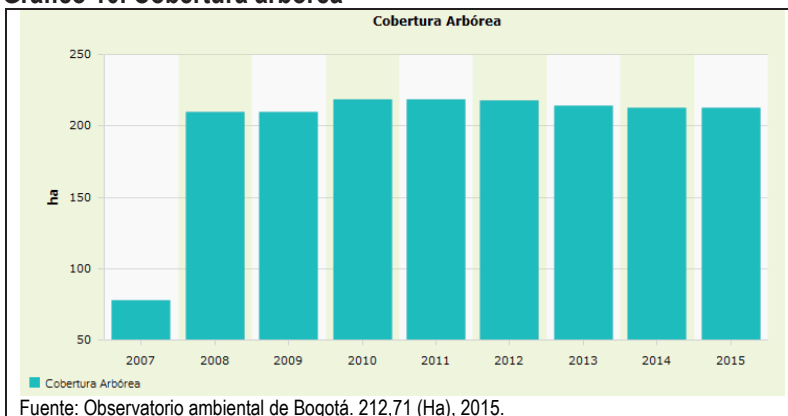
Gráfico 9. Árboles por localidad



Cobertura arbórea

Este indicador representa la superficie total de cobertura arbórea del área urbana de Bogotá. La cobertura arbórea del área urbana se calculó usando la información del censo del arbolado urbano realizado en el 2007 por el JBB.

Gráfico 10. Cobertura arbórea



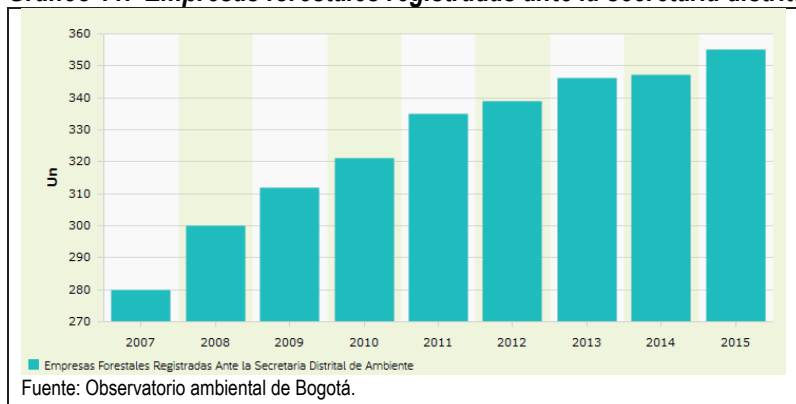
Empresas forestales registradas ante la secretaría distrital de ambiente

De acuerdo al decreto 1791 de 1996 artículo 65, las empresas de transformación primaria de productos forestales, las de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados, las de comercialización forestal, las de comercialización y transformación secundaria de productos forestales y las integradas deberán registrar un libro de operaciones ante la autoridad ambiental competente.

Los datos que se presentan son acumulados e involucran la totalidad de industrias reportadas como registradas en el Área Flora e industria de la Madera para la localidad de Suba.



Gráfico 11. Empresas forestales registradas ante la secretaría distrital de ambiente



Zonas potenciales para arborizar en zonas verdes y rondas hídricas, por localidad (ha, 2014).

El Jardín Botánico identificó en 2014 las localidades con mayor potencial para arborizarse, distinguiendo entre zonas verdes y rondas hídricas. De acuerdo con esta información, las localidades con mayor potencial de arborización en zonas verdes son Kennedy, Fontibón y Ciudad Bolívar. En el caso de las rondas, las localidades con potencial de arborización son Engativá, Tunjuelito, Suba y Kennedy.



Tabla 7. Zonas potenciales para arborizar en zonas verdes y rondas hídricas, por localidad. (2014).

Localidad	Área total de la localidad	Zonas potenciales para arborizar (ha)	
		En zonas verdes	En rondas hídricas
Usaquén	3.525	5.41	14.53
Chapinero	1.308	0.84	0.85
Santa Fe	696	1.27	0.88
San Cristóbal	1.649	10.18	7.8
Usme	2.121	20.66	30.82
Tunjuelito	991	14.91	78.5
Bosa	1.933	33.6	42.91
Kennedy	6.606	143.34	47.57
Fontibón	3.053	65.48	21.51
Engativá	3.439	29.37	136.21
Suba	5.801	33.53	48.86
Barrios Unidos	1.190	16.71	3.15
Teusaquillo	1.419	5.81	0.1
Los Mártires	651	1.25	0.03
Antonio Nariño	488	0.39	0.23
Puente Aranda	1.731	6.64	2.08
La Candelaria	206	0	
Rafael Uribe Uribe	1.383	6.46	5.67
Ciudad Bolívar	3.390	91.57	67.73
Total	38.580	492.87	509.44

Fuente: Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis. . (Informe de Calidad de Vida 2014).

Número de árboles sembrados en espacios públicos, privados y a través de proyectos sociales en las localidades de Bogotá (2014).

La localidad se destaca en el número de árboles plantados en espacio público de uso público.



Tabla 8. Número de árboles sembrados en espacios públicos, privados y a través de proyectos sociales en las localidades de Bogotá (2014)

Localidad	Intervención social por localidad y árboles plantados			Número de árboles plantados en espacios privados	Número de árboles plantados en espacio público de uso público
	Número de proyectos	Número de árboles	Número de adoptantes		
Usaquén	17	185	100	782	136
Chapinero	12	329	210	20	32
Santa Fe	1	22	22	-	46
San Cristóbal	13	599	439	229	714
Usme	8	762	1.010	98	632
Tunjuelito	1	7	6	29	-
Bosa	34	1.631	1.158	114	1.842
Kennedy	24	1.357	622	1.967	1.916
Fontibón	2	35	43	-	335
Engativá	14	617	460	1.152	683
Suba	44	818	665	884	1.310
Barrios Unidos	1	32	28	250	96
Teusaquillo	5	265	45	-	1.197
Los Mártires	1	1	1	-	33
Antonio Nariño	-	-	-	-	-
Puente Aranda	8	246	173	10	316
La Candelaria				6	
Rafael Uribe Uribe	5	213	238	30	39
Ciudad Bolívar	10	794	357	557	2.738
Nivel Central	9	575	49	-	30
Total	209	8.488	5.626	6.128	12.095

Fuente: . (Informe de Calidad de Vida 2014).

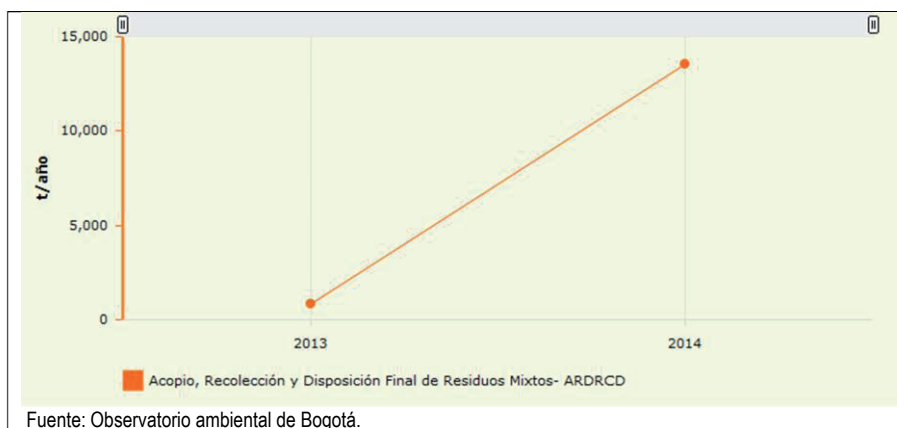
PAL (Planes Ambientales Locales)

Los Comités Ambientales Locales y los Planes Ambientales Locales que se derivan de la retroalimentación entre las comunidades locales y las entidades públicas, son un ejercicio clave dentro de la gestión pública para abordar los desafíos ambientales a corto y a largo plazo (PAL SUBA 2013-2016). Necesariamente el PAL (Plan Ambiental Local) de Suba debe estar articulado desde sus bases con el Plan de Gestión Ambiental (PGA) y el Plan de desarrollo Local (PDL) de Suba.

Acopio, recolección y disposición final de residuos mixtos

Recolección y evacuación de diferentes puntos críticos afectados por los Residuos de Construcción y Demolición RCD'S en total de seis puntos críticos con acompañamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y la empresa Limpieza Metropolitana S.A. E.S.P, LIME, esta recolección solo se limita a su disposición final adecuada.

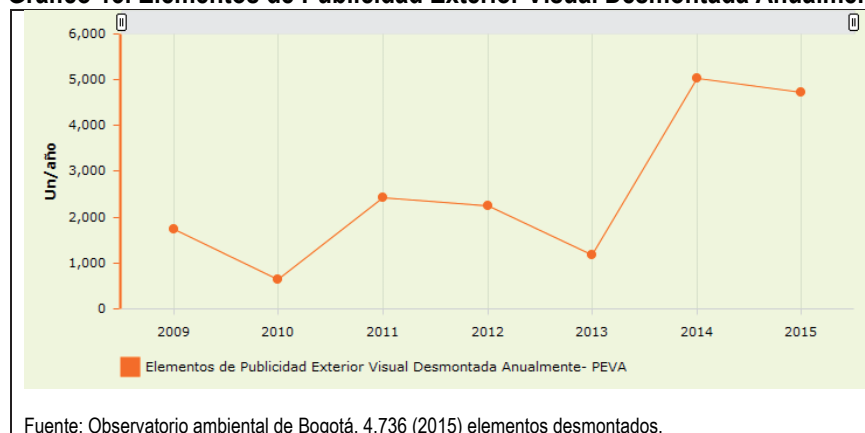
Gráfico 12. Acopio, recolección y disposición final de residuos mixtos



Elementos de Publicidad Exterior Visual Desmontada Anualmente.

Este indicador muestra el número de desmontes de elementos de publicidad exterior visual por incumplimiento de la normatividad ambiental correspondiente y/o por no tener registro ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

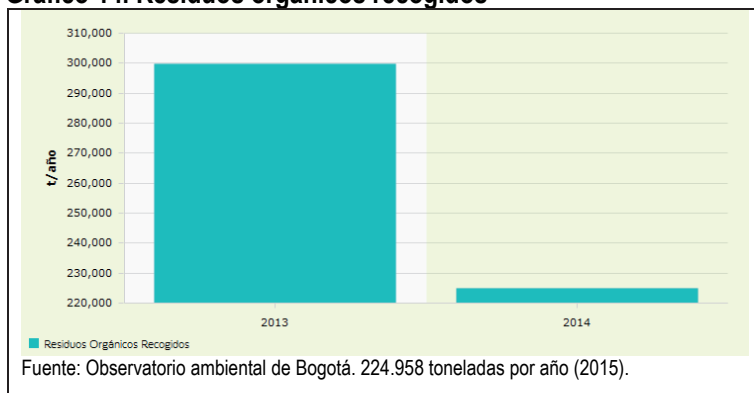
Gráfico 13. Elementos de Publicidad Exterior Visual Desmontada Anualmente.



Residuos orgánicos recogidos

Durante el transcurso del año 2013 y 2014 la oficina de medio ambiente de la localidad de suba ha recolectado y ha hecho su adecuada disposición final de residuos orgánicos que hicieron parte del programa basura cero.

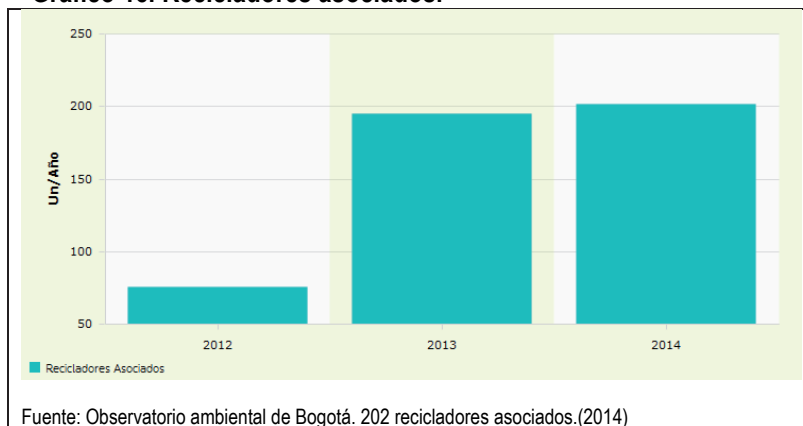
Gráfico 14. Residuos orgánicos recogidos



Recicladores asociados.

Realizar la inclusión y el reconocimiento de la labor que del reciclador de oficio en la gestión de recolección, transporte y aprovechamiento de los residuos sólidos desarrollando actividades asociativas entre recicladores que permitan mejorar sus condiciones laborales por medio de la Mesa Local.

Gráfico 15. Recicladores asociados.



Cambio en la concentración interanual de material particulado

La tabla 9 muestra un cambio positivo, pues la diferencia con el paso de los años ha sido sostenida. Sin embargo, y si se compara con las otras localidades, podría marcar una diferencia mayor.

Tabla 9. Cambio en la concentración interanual de material particulado

Estación	2013	2014	2015	Diferencia 2015-2014
Carvajal	80,7	91	87	-4
C.D.A.R.	31,9	40	29	-11
Fontibón	46,6	N.R.	N.R.	–
Guaymaral	50,0	N.R.	31	–
Kennedy	71,4	71	67	-4
Las Ferias	33,5	32	35	3
Ministerio de Ambiente	44,8	43	34	-9
Puente Aranda	47,0	62	53	-9
San Cristóbal	34,4	41	26	-15
Suba	54,6	51	47	-4
Tunal	42,6	53	43	-10
Usaquén	36,9	37	29	-8

Fuente: Secretaría Distrital de Ambiente, 2016.
Nota: Representatividad temporal inferior al 75% no se incluye para el cálculo de promedio de ciudad.

Emisiones de CO2 equivalente por localidad en toneladas (2014)

En lo que respecta al comportamiento de GEI en las localidades, Kennedy, Suba y Fontibón produjeron la mayor cantidad de CO₂eq en 2014. Las que menos lo hicieron fueron La Candelaria, Antonio Nariño y Santa Fe. Así mismo, las localidades con mayor GEI per cápita en 2014 fueron Puente Aranda, Chapinero y Fontibón. Esto se debe, entre otras cosas, a que en Suba se concentra una alta densidad poblacional, lo cual incide directamente en las emisiones de CO₂. Es clave, por tanto, estudiar formas alternativas de movilidad y energías alternativas para disminuir las emisiones de CO₂.

Gráfico 16. Emisiones de CO2 equivalente por localidad en toneladas (2014)



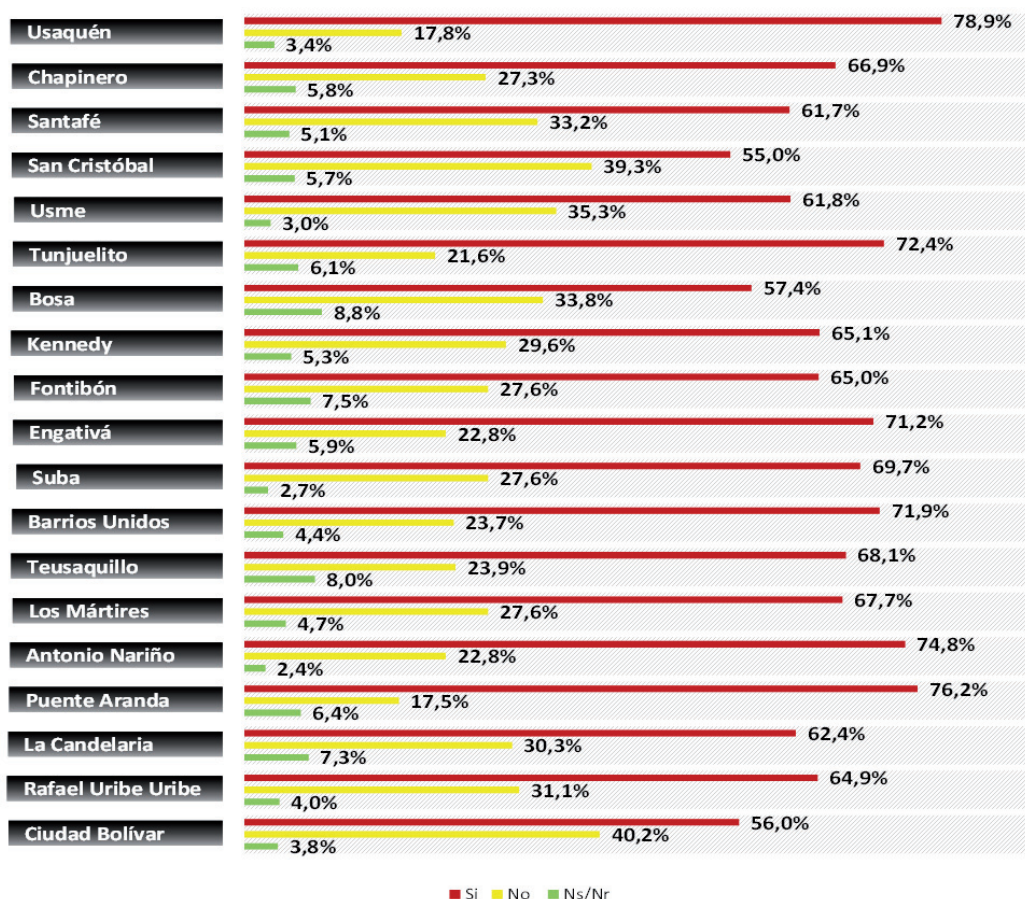
Fuente: Secretaría Distrital de Ambiente.

Educación ambiental

Un asunto vital para cualquier política ambiental, es apostarle a la educación. Eso nos ayuda a comprender qué prácticas tienen los ciudadanos y cuáles deben modificarse.

La gráfica 16 nos ayuda a comprender qué tan interiorizadas están las prácticas de educación ambiental en los bogotanos. La Encuesta Bienal de Culturas, del año 2015, nos da luces sobre cómo está ubicada la localidad de Suba en el panorama capital. Se deduce, en primer lugar, que se mantiene en la tendencia de las personas que separan los residuos, teniendo uno de los registros más bajos de ciudadanos que no separan residuos y que, por lo mismo, no reciclan. Esta es una estadística alentadora, no obstante, se puede y se debe mejorar, pues, como ya se ha mencionado, la localidad de Suba cuenta con un potencial ambiental excepcional, potencial que hay que cuidar.

Gráfico 17. Separación de residuos en casa según localidades de Bogotá, 2015



Fuente: encuesta bienal de culturas 2015.

MOVILIDAD

Sabido es que una de las principales falencias de la localidad, y de Bogotá en general, es su movilidad. Muchos problemas se reflejan por esta situación, pero en particular, se manifiesta un problema serio de percepción negativa de la ciudad y un claro descenso en la calidad de vida de los bogotanos y, por extensión, de los subanos. En este capítulo podremos identificar algunas de las falencias, pero también de las fortalezas, que tiene Suba en material de movilidad, estado de la malla vial, formas alternativas de locomoción, entre otros aspectos.

Formas de movilización en la localidad

Ya que en movilidad, la actual administración tiene el interés manifiesto de invertir rubros importantes, presentamos a continuación datos sobre un aspecto tan vital para el bogotano promedio y, en particular, para el subano.

Principales medios de movilización utilizados por la población

De 1.120.342⁶ habitantes (estimado) que tiene Suba, los ciudadanos expresaron distintas formas en que se movilizan, siendo el Transmilenio el medio con mayor demanda. Si bien la tendencia a nivel distrital, y por tanto local, es que la demanda se concentre en Transmilenio, vale la pena destacar la importancia que tiene la movilización de los subanos a pie y en bicicleta. Esto refleja posibilidades para implementar programas y proyectos de índole ambiental y formas alternativas de moverse por la ciudad. En un porcentaje del cual vale la pena sentirse orgullosos. (Ver Tabla 6).

Tabla 10 Principales medios de movilización utilizados por la población

MEDIOS DE MOVILIZACIÓN	NÚMERO ESTIMADO	%
A pie	127.386	13.6
Buses del SITP	38.862	4.2
Transmilenio	325.824	34.9
Bus, buseta, colectivo	147.000	15.7
Carro particular	97.374	10.4
Taxi	27.300	2.9
Bici Moto/bicicleta eléctrica	18.619	2
Bicicleta	84.341	9
Moto	58.758	6.3
Taxi-colectivo	710	0.1
Bici-taxi	0	0
Otro	905	0.1
Ns/Nr	6.535	0.7

Fuente: Encuesta Bienal de Culturas 2015, aplicada por el Observatorio de Culturas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Extensión malla vial urbana Bogotá 2015 por localidad (km-carril)

A continuación podremos observar la malla vial disgregada por localidades en Bogotá. Las tres localidades con mayor extensión en malla vial urbana por kilómetro carril corresponden a **Suba**,

⁶ DANE-SDP, "Proyecciones de población para Bogotá D.C., por localidades para el periodo 2000-2015. Estimaciones de población 1985 - 2005 y proyecciones de población 2005 - 2020 nacional y departamentales, por sexo, según grupos quinquenales de edad y área", (s.f.). Las proyecciones de población por localidades solo están disponibles hasta el 2015.



Kennedy y Engativá, con el 11.4%, 10.6% y 8,9% respectivamente. Acá se observará cómo están distribuidas por localidad y por malla vial arterial, intermedia y local, que es como se suele diferenciar este ítem.

Tabla 11. Malla vial urbana Bogotá 2015 por localidad (km-carril)

Localidad	ARTERIAL	INTERMEDIA	LOCAL	TRONCAL
ANTONIO NARIÑO	60,47	87,44	128,89	15,95
BARRIOS UNIDOS	116,92	199,84	264,99	93,65
BOSA	78,37	149,35	578,19	28,31
CANDELARIA	11,77	34,94	29,40	11,63
CHAPINERO	138,72	176,85	220,30	65,87
CIUDAD BOLIVAR	97,40	161,60	809,47	9,22
ENGATIVA	218,78	359,97	736,62	75,54
FONTIBON	280,55	263,32	325,01	51,80
KENNEDY	257,51	334,65	965,78	80,86
LOS MARTIRES	59,60	135,76	173,58	30,98
PUENTE ARANDA	198,84	216,44	478,84	124,49
RAFAEL URIBE URIBE	54,33	176,93	458,68	48,82
SAN CRISTOBAL	64,00	181,18	476,44	18,17
SANTA FE	36,83	96,64	145,75	76,45
SUBA	346,26	279,47	1069,40	136,33
TEUSAQUILLO	150,12	212,39	244,12	97,60
TUNJUELITO	61,63	86,85	184,44	13,45
USAQUEN	332,56	251,11	535,26	54,20
USME	119,17	143,65	460,71	5,22
Total general	2.684	3.548	8.286	1.038,5

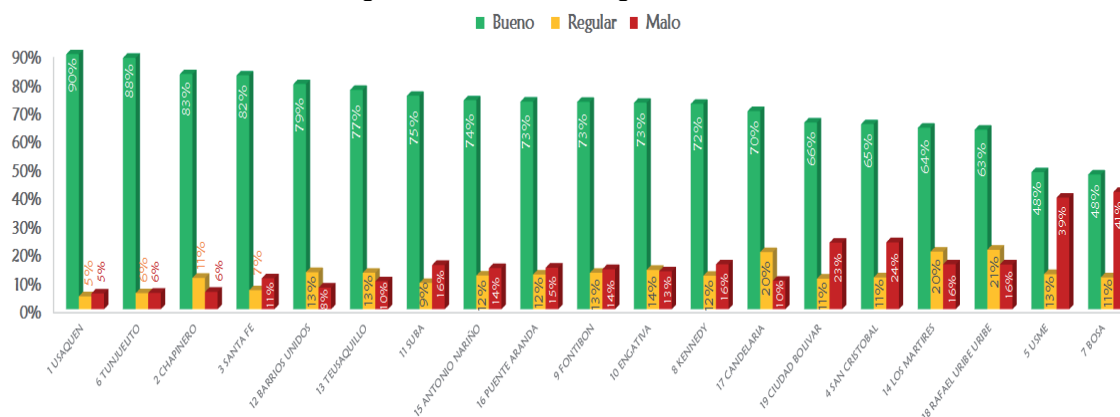
Fuente: Base de Datos del Inventario y Diagnóstico de la Malla Vial -IDU- Junio 30 de 2015.

*Las cifras presentadas fueron redondeadas.

Malla vial arterial

La localidad cuenta con una malla vial arterial en buen estado, en proporción relativa con el estado de malla vial regular y mala. Suba cuenta con un 75% de su malla vial arterial en buen estado, un 9% en regular y un 16% en mal estado. En general, el estado de las vías en Bogotá es deficiente, pero no por eso la localidad debe estar rezagada.

Gráfico 18. Malla vial arterial según localidades de Bogotá, 2015.



Fuente: IDU.

Malla vial troncal (km-carril)

La mayor parte de la malla vial troncal está en buen estado. Sin embargo es baja en comparación con otras localidades como San Cristóbal (100%) o Ciudad Bolívar (100%). Base de Datos del Inventario y Diagnóstico de la Malla Vial -IDU- Junio 30 de 2015. *Las cifras presentadas fueron redondeadas. Es imprescindible, en este punto, articularse con el servicio de Transmilenio para mejorar el estado de las vías troncales, en asocio con las instituciones locales.

Gráfico 19. Malla vial troncal según localidades de Bogotá, 2015.

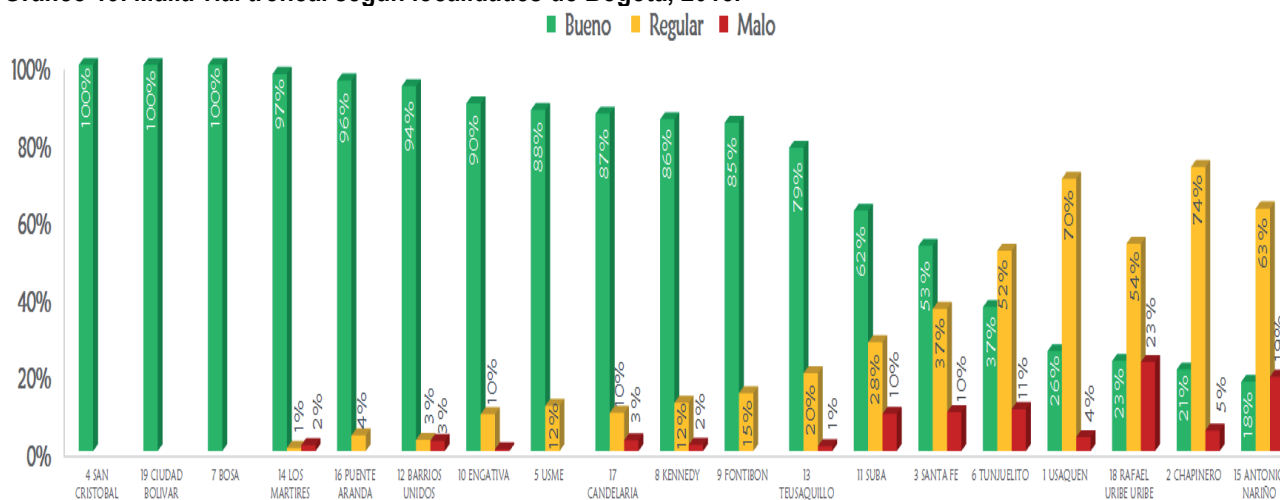
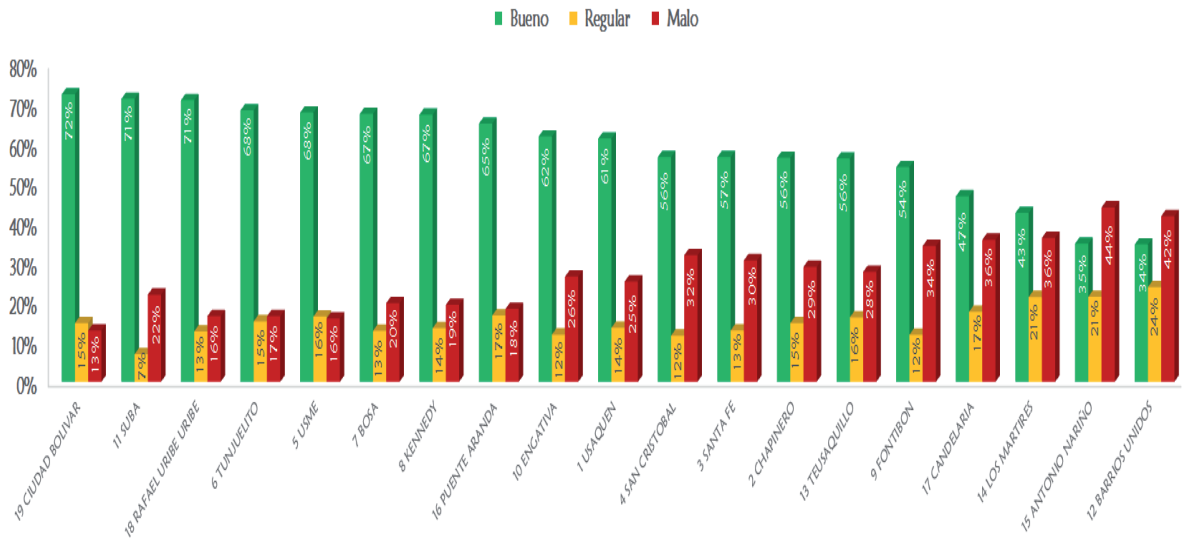


Gráfico 20. Fuente: IDU.

Malla vial intermedia (km-carril)

Suba cuenta con una de las mejores mallas viales de la ciudad, solo superada por Ciudad Bolívar. Pero como se ha mencionado anteriormente, la situación a nivel distrital no es la mejor, por lo mismo, es primordial invertir en el mejoramiento de todas las vías.

Gráfico 20. Malla vial intermedia según localidades de Bogotá, 2015.



Fuente: IDU.

Malla vial local (km-carril)

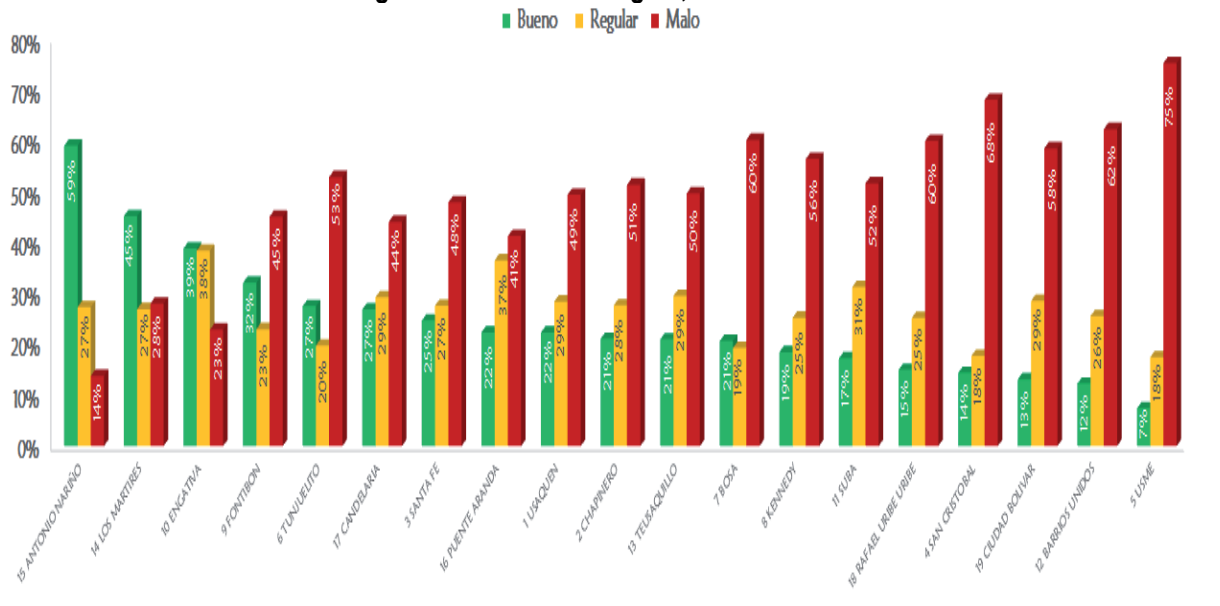
Como se observa, Suba se encuentra en una muy mala posición, respecto a la malla vial local, contando sólo con un 17% de la misma en buen estado y en regular el 31%. Si comparamos con Localidades como Antonio Nariño, Mártires y Engativá. Por tanto, es urgente trabajar en este tema. Esta es, pues, una cifra bastante alta, que refleja uno de los obstáculos para contar con una óptima movilidad de Suba.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Suba

Gráfico 21. Malla vial local según localidades de Bogotá, 2015.



Fuente: Base de Datos del Inventario y Diagnóstico de la Malla Vial -IDU- Junio 30 de 2015

Gráfico 22. Fuente: IDU.

Accidentalidad y seguridad vial

Uno de los atributos principales de la movilidad de los bogotanos es la seguridad. Garantizar la vida de los diferentes actores que usan el espacio público en los diferentes modos de transporte es posiblemente la primera condición que debe buscar la sociedad (Informe de Calidad de Vida, 2014). Son muchas las razones para que exista esta prioridad, Se sabe que los accidentes son numerosos, y en ellos influyen varias cosas, como por ejemplo, el aumento del parque automotor, la reducción de espacios públicos y, en general, la falta de control y vigilancia. Por eso, es esencial contar con un buen control del cumplimiento de normas como soporte a una infraestructura segura, una capacidad adecuada de conducción de los vehículos y un comportamiento ciudadano adecuado.

Tabla 12. Accidentes de tránsito según localidad de Bogotá, 2014.

LOCALIDAD	Nº	PORCENTAJE
ANTONIO NARIÑO	672	2,00%
BARRIOS UNIDOS	1.938	5,76%
BOSA	1.516	4,50%
CANDELARIA	193	0,57%
CHAPINERO	2.231	6,63%
CIUDAD BOLIVAR	1.361	4,04%
ENGATIVA	3.518	10,45%
FONTIBON	2.298	6,83%
KENNEDY	3.641	10,81%
LOS MARTIRES	1.161	3,45%
PUENTE ARANDA	2.565	7,62%
RAFAEL URIBE URIBE	792	2,35%
SAN CRISTOBAL	782	2,32%
SANTA FE	817	2,43%
SUBA	3.226	9,58%
SUMAPAZ	0	0,00%
TEUSAQUILLO	2.117	6,29%
TUNJUELITO	800	2,38%
USAQUEN	3.376	10,03%
USME	665	1,98%
TOTAL	33.669	100,00%

Fuente: Secretaría de Movilidad. Movilidad en Cifras, 2014.

La mayor parte de accidentes de tránsito ocurren en la localidad de Kennedy, con 10,8% de los casos, seguida por la localidad de Engativá con el 10,45% y Usaquén con el 10,03%. Aunque Suba está por debajo, es importante no perder de vista el alto número de víctimas que se registran, pues están muy cerca de estas otras localidades, con un porcentaje de 9.58%.

Víctimas fatales en accidentes de tránsito

En las siguientes tablas se observarán las víctimas fatales por accidentes de tránsito. Datos esenciales para tomar acciones en la prevención y manejo de este tipo de accidentes. Las localidades con resultados menos favorables fueron Kennedy (102), Engativá (66) y Ciudad Bolívar (57).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 13. Víctimas fatales en accidentes de tránsito según localidad, 2014

LOCALIDAD	2014	POSICIÓN GLOBAL
1 USAQUÉN	27	8º
2 CHAPINERO	16	3º
3 SANTA FE	18	5º
4 SAN CRISTÓBAL	17	4º
5 USME	20	6º
6 TUNJUELITO	27	8º
7 BOSA	39	10º
8 KENNEDY	102	14º
9 FONTIBÓN	39	10º
10 ENGATIVÁ	66	13º
11 SUBA	40	11º
12 BARRIOS UNIDOS	14	2º
13 TEUSAQUILLO	17	4º
14 LOS MÁRTIRES	27	8º
15 ANTONIO NARIÑO	17	4º
16 PUENTE ARANDA	34	9º
17 LA CANDELARIA	2	1º
18 RAFAEL URIBE URIBE	25	7º
19 CIUDAD BOLÍVAR	57	12º
SIN DIRECCIÓN EXACTA	2	..
TOTAL BOGOTÁ	606	..

Fuente: Secretaría Distrital de Movilidad. Cómo vamos en las localidades, 2014.

Los peatones y motociclistas siguen siendo la población más vulnerable a los accidentes fatales, como se verá en las tablas 13 y 14. Solo se reportó un ciclista muerto para el año 2014, (tabla 17), no obstante, esta es una población que circula diariamente en la localidad que corre un riesgo potencia.

Infraestructura cicloinclusiva

Suba solo es superado por el Portal de las Américas (785), en cuanto a número de puestos disponibles para cicloparqueaderos. Los cicloparqueaderos más utilizados corresponden a los portales de Suba, Américas y Sur que pueden alcanzar su capacidad diaria al 100%, mientras que las estaciones como Bicentenario y Ricaurte, entre otras, presentan baja utilización por los usuarios, debido en parte, a la falta de conectividad de algunas ciclorutas con el servicio troncal, o al desconocimiento de los ciclistas de este tipo de servicio. Cicloparqueaderos (puestos disponibles en portal: 324).

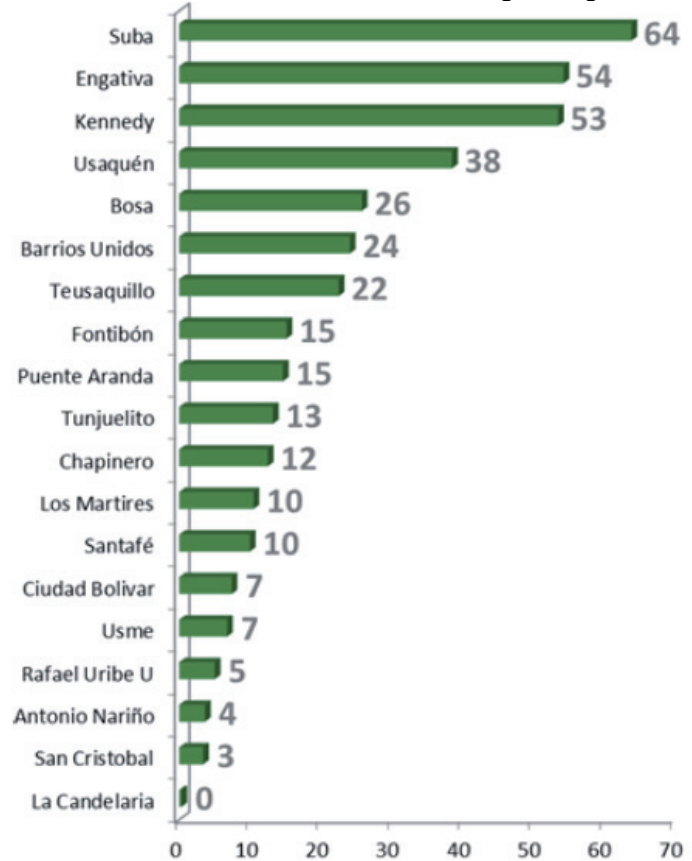


Tabla 14 Infraestructura cicloinclusiva, 2015. (Cifras en kilómetros)

LOCALIDAD	2014	POSICIÓN GLOBAL
1 USAQUÉN	38,19	4º
2 CHAPINERO	13,27	11º
3 SANTA FE	11,20	12º
4 SAN CRISTÓBAL	3,37	18º
5 USME	7,20	14º
6 TUNJUELITO	13,36	10º
7 BOSA	28,94	5º
8 KENNEDY	58,57	2º
9 FONTIBÓN	19,68	8º
10 ENGATIVÁ	52,40	3º
11 SUBA	64,78	1º
12 BARRIOS UNIDOS	23,96	7º
13 TEUSAQUILLO	27,04	6º
14 LOS MÁRTIRES	10,35	13º
15 ANTONIO NARIÑO	3,60	17º
16 PUENTE ARANDA	14,95	9º
17 LA CANDELARIA	0,74	19º
18 RAFAEL URIBE URIBE	4,11	16º
19 CIUDAD BOLÍVAR	7,00	15º
TOTAL BOGOTÁ	402	..

Fuente: Secretaría Distrital de Movilidad. Cómo vamos en las localidades, 2014.

Gráfico 22: Kilómetros de ciclovía en Bogotá según localidad.



Fuente: Informe de Calidad de Vida, 2014.

El gráfico 22 da cuenta del amplio margen por el que supera nuestra localidad en longitud de ciclorutas a las demás localidades (64 kilómetros, en comparación con 54 de Engativá, que la segunda). Es necesario, de cualquier manera, aumentar la infraestructura, pues no es suficiente dada la densidad poblacional de Suba. Aunque comparativamente se va por buen camino, es preciso seguir apostándole a la movilidad en ciclo, ya que representa grandes beneficios en materia medioambiental, recreo deportiva y de movilidad, en últimas, una apuesta ejemplar en el aumento de la calidad de vida.

Observaciones a tener en cuenta para mejorar la movilidad.

El documento *¿Cómo mejorar la movilidad de los bogotanos? 2016-2020* realizado por la Cámara de Comercio y la Universidad de los Andes, propone las siguientes observaciones para mejorar la movilidad de la ciudad:

- Respecto a la seguridad vial se requiere un mayor acercamiento entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y las secretarías de gobierno, salud y educación. Se recomienda estructurar un esquema de Gerencia de Seguridad Vial que trascienda el sector transporte.
- En cuanto al mantenimiento de la infraestructura, es imprescindible generar capacidad de ejecución de proyectos al interior del Instituto de Desarrollo Urbano (IDU). Asimismo, fortalecer la Unidad de Mantenimiento Vial (UMV) para el desarrollo de programas de administración de pavimentos y espacio público. También, es importante evaluar la capacidad y eficiencia en la gestión de recursos por parte de las Juntas Administradoras Locales (JAL) en el tema.
- La promoción de la bicicleta también requiere de una revisión del esquema institucional, con el fin de que logre una fuerte priorización. En este momento, esta prioridad no es clara, considerando la intervención de diversas instituciones en su desarrollo. La creación de una gerencia de la bicicleta debe contribuir a tener una política más robusta y de largo plazo sobre el tema.
- Con relación a temas ambientales, se formuló y adoptó el Plan de Ascenso Tecnológico, bajo el cual se incorporaron 192 buses híbridos diésel-eléctricos a la operación de la carrera séptima y sus respectivos ramales **hacia Suba**, carrera 10 y calle 26.
- Buscar pactos con Google para compartir la información generada por los usuarios de *app's* como Waze.
- Que la bicicleta y el modo a pie sean una opción.
- Bogotá cuenta con la red de ciclorrutas más grande de Latinoamérica, con aproximadamente 392 km, por donde actualmente se realizan más de 650.000 viajes al día. Sin embargo, la accidentalidad vial de este modo, la falta de seguridad personal y de cultura vial en la ciudad, sumados a la poca conectividad de la infraestructura, afectan el crecimiento del número de usuarios.
- Apoyar y consolidar programas como “Al colegio en bici”, orientados a la capacitación y sensibilización en niños, que permita cambiar hábitos de movilidad desde una edad temprana.
- Apuntarle a las bicicletas públicas.
- Fomentar los taxis con cero emisión de combustible fósil.

ESPACIO PÚBLICO

El espacio público es un derecho constitucional y es uno de los mayores indicadores de la calidad de vida de la población de una ciudad. Bogotá ha sabido entender este derecho y le ha apostado a garantizarlo desde hace un buen tiempo. Lamentablemente hay deficiencias, y el espacio a veces no parece ser suficiente para la cantidad y demandas de los ciudadanos de la capital. El sistema del espacio público está integrado funcionalmente con los elementos de la Estructura Ecológica Principal de la ciudad, la cual es la red de espacios y corredores que sostienen y conducen la biodiversidad y los procesos ecológicos esenciales a lo largo del territorio del Distrito Capital. Estos

son los parques urbanos, los corredores ecológicos, el sistema de áreas protegidas y el área de manejo especial del río Bogotá. En la articulación de estos sistemas tiene lugar el desarrollo de las actividades sociales, económicas y políticas que determinan las condiciones ambientales y de habitabilidad de la ciudad. (Informe de calidad de vida 2014)

Espacio Público Efectivo por Habitante (EPE)

El total del Espacio Público Efectivo Urbano por habitante es de 3,59 estando el promedio de Bogotá en 3,69.

Tabla 15. Espacio Público Efectivo por Habitante (EPE) según localidad.

LOCALIDAD	Espacio Público Efectivo por Habitante (EPE)			Total Espacio Público Efectivo Urbano por habitante
	Parques por habitante	Zonas verdes por habitante	Plazas, plazoletas por habitante	
Usaquén	3,82	0,42	0,01	4,25
Chapinero	4,17	0,09	0,18	4,44
Santa Fe	7,43	0,01	0,68	8,12
San Cristóbal	3,1	0,17	0,01	3,28
Usme	3,75	0,17	0,01	3,93
Tunjuelito	4,31	0,01	0,05	4,37
Bosa	1,74	0,05	0,01	1,8
Kennedy	3,21	0,09	0,03	3,33
Fontibón	3,29	0,2	0,05	3,54
Engativá	3,45	0,06	0,05	3,56
Suba	3,5	0,05	0,04	3,59
Barrios Unidos	6,77	0,02	0,08	6,87
Teusaquillo	12,17	0,11	0,82	13,1
Los Mártires	1,93	0	0,25	2,18
Antonio Nariño	2,48	0,01	0	2,49
Puente Aranda	3,84	0,1	0,12	4,06
La Candelaria	1,59	0,13	0,72	2,44
Rafael Uribe	2,88	0,06	0,07	3,01
Cuidad Bolívar	2,5	0,09	0	2,59
Promedio Bogotá	3,52	0,11	0,06	3,69

Fuente: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP). Diciembre de 2015.

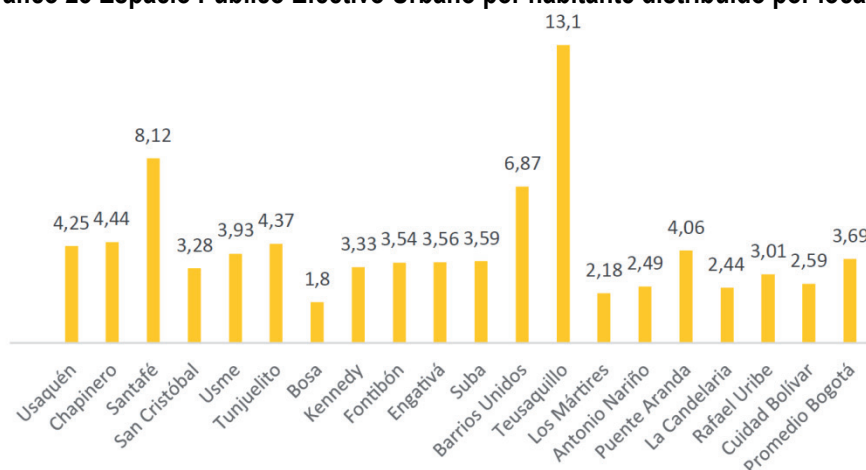
En promedio, cada ciudadano en Bogotá solo cuenta con 3,69 m² de espacio público efectivo. Teusaquillo con 13,1 m²/hab. es la única localidad que cuenta con un indicador superior al estándar internacional establecido por la Organización Mundial de la Salud (OMS), y Santafé y Barrios Unidos superan la meta de los 6m²/hab. establecida en la política distrital gracias a la porción de suelo protegido que la localidad de Santafé tiene sobre los cerros orientales, y a la inclusión del parque Simón Bolívar dentro de la localidad de Barrios Unidos. En contraste con lo anterior, las localidades de La Candelaria (1,9 m²/hab.), Los Mártires (2,1 m²/hab.) y Bosa (2,1 m²/hab.) cuentan con indicadores muy por debajo de la meta fijada para Bogotá, coincidiendo con localidades cuya

población predomina en los estratos bajos; lo cual evidencia la correlación entre pobreza, y oferta de espacio público. Si bien Suba se encuentra dentro del promedio distrital, es importante apunlarle a mejorar, tomando como referencias otras localidades como Teusaquillo, Santa Fe o Barrios Unidos.

Espacio Público Efectivo Urbano por habitante distribuido por localidad

Suba tiene el potencial para garantizarles un mayor espacio público urbano a sus habitantes. Pues, si bien está por encima del promedio distrital, se encuentra lejos de una localidad paradigmática en este caso, como lo es Teusaquillo.

Gráfico 23 Espacio Público Efectivo Urbano por habitante distribuido por localidad, 2015



Fuente : Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), 2015

Espacio público verde por habitante (EPV)

En lo que respecta al espacio público verde por habitante en Bogotá, el total para la ciudad es de 6 m²/ hab. Las localidades con las mayores áreas son Teusaquillo (14,6 m²/hab.), Usme (10,4 m²/hab.), Santa Fe (8,1 m²/hab.), Usaquén (7,9 m²/hab.) y Chapinero (7,2 m²/hab.) Es importante señalar que las localidades de Chapinero y Usme poseen una mayor área verde por habitante debido a que tienen dentro de sus territorios las áreas de la reserva forestal y los ecosistemas constitutivos de la estructura ecológica principal de la ciudad, sin embargo, el uso, goce y disfrute de la población a estos espacios verdes está limitada en razón a que no se han incorporado a la estructura efectiva de espacios públicos, carecen de infraestructura y condiciones de accesibilidad universal. Estas cifras demuestran la carencia de espacio público y su inequidad por la distribución territorial y la correspondencia con las condiciones socioeconómicas de la población; pero el reto que supone cumplir con las agendas urbanas globales⁶, es más ambicioso y requiere el compromiso no solo de la administración distrital sino también de la movilización de la sociedad civil en general.

INTEGRACIÓN SOCIAL

Acá se presenta un breve barrido de las acciones cometidas en la localidad respecto a los programas de integración social y, en general, las políticas sociales ejecutadas de la pasada administración.

La localidad de Suba debe velar a través de las políticas públicas implementadas por los principios y derechos fundamentales de sus habitantes, a fin de fomentar el desarrollo humano integral basado en la igualdad y equidad social. Para tal fin cuenta con la presencia de instituciones gubernamentales como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Subdirección Local de Integración Social, Dirección Local de Educación DILE y la Secretaría de Desarrollo Económico, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos de la comunidad de la localidad.

A continuación se identificarán las gestiones realizadas en la localidad de Suba en los distintos subsectores a cargo de Integración social, abordando datos referentes a cobertura, beneficiarios y población vulnerable que aún no cuenta con la prestación de los servicios de los entes competentes.

Tabla 16. Programas de la Secretaría de Integración social en la localidad de Suba

Secretaría de Integración Social	
PROGRAMA POR QUE SON ATENDIDOS	PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA
Comedores comunitarios	4.050 usuarios beneficiados de 2011
Formación de familias gestantes y lactantes	601 usuarios beneficiados 2010
Discapacidad cognitiva	1.464 usuarios beneficiados de 2008 a 2011
canastas complementarias	13.930 usuarios beneficiados de 2008 a 2011
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	
Hogares comunitarios de Bienestar	11.799 usuarios beneficiados de 2008 a 2011
Hogares comunitarios de Bienestar FAMI- HOBBIES	5.681 usuarios beneficiados de 2008 a 2011
Hogares comunitarios de Bienestar FAMI	3.528 usuarios beneficiados de 2008 a 2011
Atención en medio familiar	79 Información 2010
Almuerzos escolares	5.170 Información 2011
Refrigerios escolares	11.391
Desayunos infantiles	13.413
Recuperación Nutricional Ambulatoria	459
Hogares Infantiles	5.407
Atención al adulto Mayor	2.711
Desayunos escolares	45.528
Almuerzos a desplazados	293

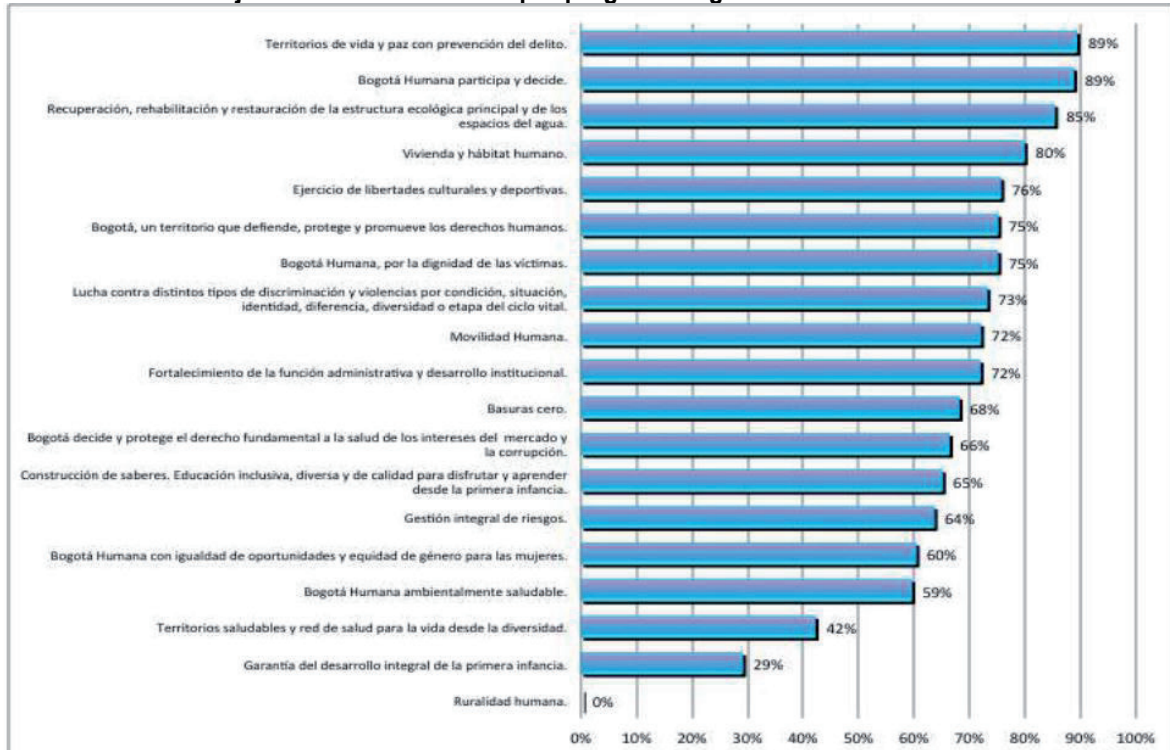
Fuente: Subdirección Local de Integración Social de Suba. Informe de Avance de Planes de Acción de la Política Pública. 2011, Departamento Administrativo de Estadísticas DANE.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Con respecto al avance acumulado contratado de los programas del Plan de Desarrollo Local, el mayor porcentaje de avance lo presentan los programas “Territorios de vida y paz” y Bogotá Humana participa y decide, con 89% respectivamente. Posteriormente se encuentran los programas “Recuperación, rehabilitación y restauración de la estructura ecológica principal y de los espacios del agua, con 85%; y “Vivienda y hábitat humano, con 80%.

Gráfico 24. Porcentaje de avance acumulado por programa según lo contratado 2013-2016



Fuente: Matriz Unificada de Seguimiento a la Inversión, Corte 31-12-2015

SALUD

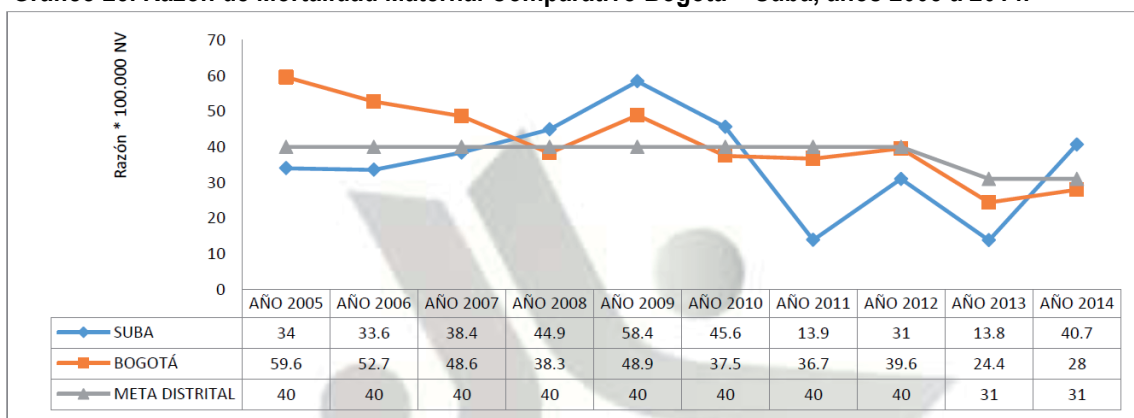
Mortalidad

Las principales causas de mortalidad materna directa en las pacientes residentes de la localidad de Suba son trastornos hipertensivos, hemorragias y sepsis, sin embargo se presentó un caso de mortalidad materna indirecta asociada a adenocarcinoma gástrico. La no identificación de signos de alarma durante la gestación, es una de las principales causas para que se produzcan estos decesos, las mujeres deben tener por lo menos 4 controles prenatales y seguimiento durante el puerperio.

Dentro de la Localidad de Suba, las causas de la Mortalidad Materna varían de ser evitables a causas ocasionadas por patologías de base de la materna, para esto es importante reforzar

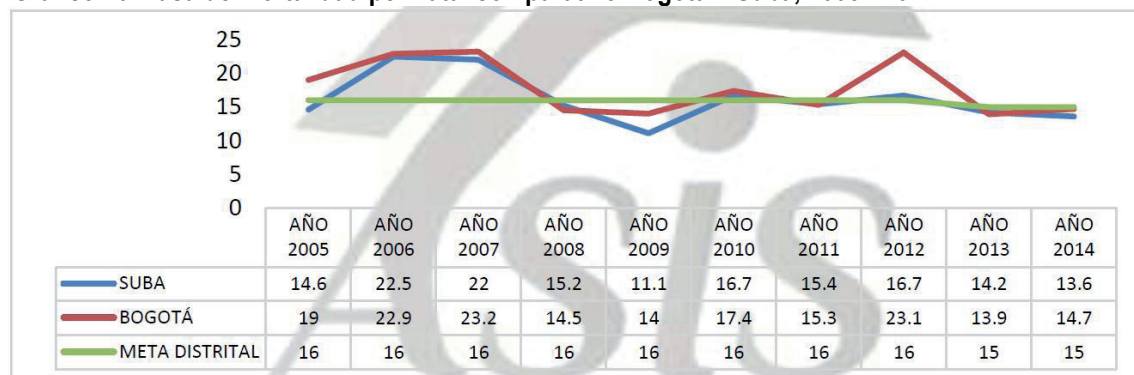
acciones de prevención y promoción en mujeres en edad fértil cuya oferta de la consulta preconcepcional debe ser implementada por todas las IPS y EPS. **Resulta fundamental conocer que en las UPZ más densas de Suba, también se concentra la mayor parte de poblaciones afro descendientes, indígenas y víctimas del conflicto, las cuales residen también en UPZ como Suba centro y Prado.** Estos grupos poblacionales, considerados como vulnerables, suelen presentar algunas problemáticas de salud.

Gráfico 25. Razón de Mortalidad Materna. Comparativo Bogotá – Suba, años 2005 a 2014.



Como se puede observar en el gráfico 25, la localidad de Suba está por encima del promedio, lo cual supone una alerta para las autoridades. En cuanto al análisis de las variables directas a la gestación las causas básicas de muerte prenatal están discriminadas como óbitos fetales por: desprendimiento placentario, trastornos hipertensivos de la madre, anomalías congénitas, anomalías funcionales de la placenta, corioamnionitis, oligoamnios, afectaciones ocasionadas por el estado de salud de la materna, retardo en el crecimiento fetal no específico, así como también causa de complicaciones únicas de la prematuridad extrema y partos pre término. (p, Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba, p, 48.)

Gráfico 26. Tasa de mortalidad perinatal comparativo Bogotá – Suba, 2005 - 2014

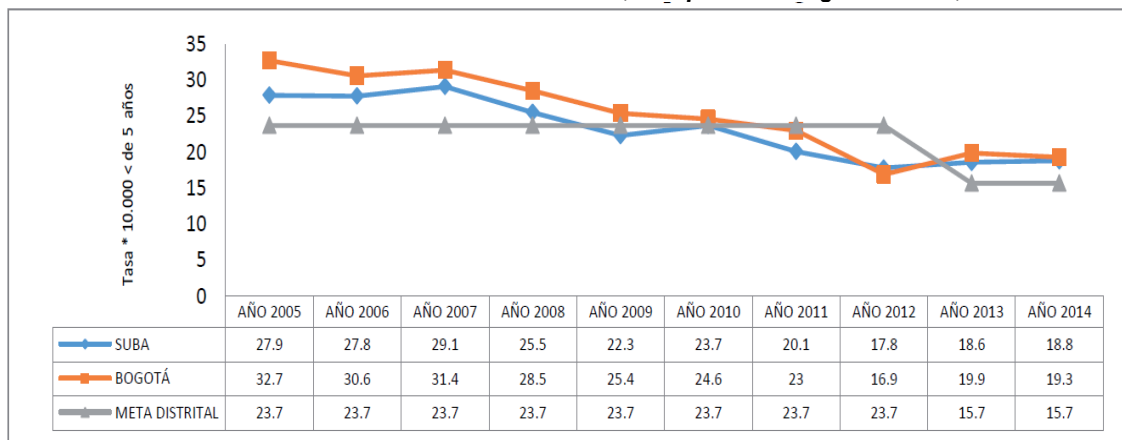


Fuente: Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba.



Es importante mencionar que el 83% de las mortalidades suceden en menores de 1 año, siendo más prevalente en el periodo perinatal, dentro de la Localidad se cuenta con un total de 19 casos de mortalidad en niños entre 1 y 4 años de vida lo que equivale a un 16,2% con una tasa de 2,5 por cada 10.000 menores de 5 años proyectados en el año. Según las bases de Mortalidades Evitables proporcionadas por Secretaria Distrital de Salud, para el año 2014, se evidencia que la mayor prevalencia se encuentra en las causas asociadas a sepsis bacteriana del recién nacido no específica y conducto arterioso permeable, síndrome de dificultad respiratoria del recién nacido, entre otros, así como también mortalidades como consecuencia de malformaciones congénitas incompatibles con la vida, el 29,1% de las mortalidades ocurren con edad gestacional y peso adecuado para el parto donde se determinó que la muerte sin asistencia fue la más frecuente, como causa básica, sin embargo, al observar los antecedentes, son casos en estudio o por establecer su ocurrencia (p, 50).

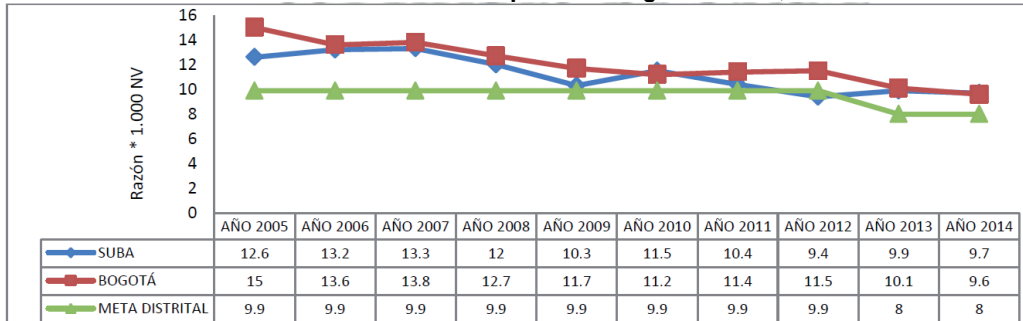
Gráfico 27. Tasa de mortalidad en menores de 5 años, comparativo Bogotá – Suba, 2005 - 2014



Fuente: Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba

Dentro del análisis de algunas variables significativas que causan gradiente, se visualiza que el evento de mortalidad infantil se presenta en mayor proporción en madres de edades entre 16 y 43 años, siendo de mayor prevalencia en el ciclo vital adolescencia, siendo este ciclo un factor de riesgo para presentar eventos adversos a la gestación. En localidad de Suba se encuentran determinantes intermedios que afectan las condiciones sociales de la población infantil como los tipos de vivienda con falta de ventilación, debilidad en el suministro de servicios públicos, familias numerosas que conviven en hacinamiento lo cual expone a la propagación de enfermedades y mayor violencia al interior de estas, así mismo, los factores ambientales tales como la tenencia inadecuada de mascotas, el aumento de roedores y los continuos cambios climáticos que desencadenan la propagación de un sin número de enfermedades conllevan a una mayor fragilidad del buen estado de salud estos menores.

Gráfico 28. Tasa de mortalidad infantil. Comparativo Bogotá – Suba, 2005 - 2014

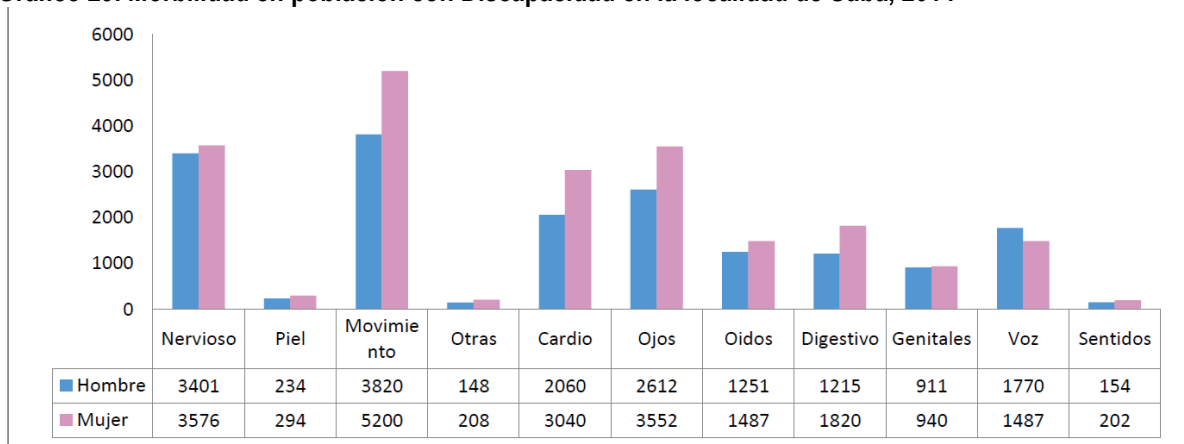


Fuente: Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba.

POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Entre otras razones que encontramos en estas situaciones son: hacinamiento crítico en inquilinatos, pues gran parte de la población en discapacidad ha llegado a la ciudad como consecuencia del conflicto armado, determinantes histórico y social para la salud de estas poblaciones; situaciones de discriminación, exclusión, tenencia inadecuada de mascotas, afectación a la salud para quienes residen cerca de la ronda del río Bogotá, entre otras.

Gráfico 29. Morbilidad en población con Discapacidad en la localidad de Suba, 2014



Fuente: Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 17. Diez primeras causas de mortalidad general 105, localidad de Suba, 2012

Orden	Causa Básica	No.	%	Tasa x 10.000 Hab	AVPP	Índice de AVPP x 100 Hab
1	1-051 Enfermedades isquémicas del corazón	533	14,6%	4,65	21320	1,86
2	1-060 Enfermedades crónicas de las vías respiratorias	228	6,3%	1,99	9120	0,80
3	1-055 Enfermedades cerebrovasculares	222	6,1%	1,94	8880	0,77
4	1-050 Enfermedades hipertensivas	119	3,3%	1,04	4760	0,42
5	1-059 Neumonía	109	3,0%	0,95	4360	0,38
6	1-041 Diabetes mellitus	106	2,9%	0,92	4240	0,37
7	1-013 Tumor maligno del estómago	102	2,8%	0,89	4080	0,36
8	1-014 Tumor maligno del colon, de la unión rectosigmoidea, recto y ano	102	2,8%	0,89	4080	0,36
9	1-020 Tumor maligno de la tráquea, los bronquios y el pulmón	87	2,4%	0,76	3480	0,30
10	1-101 Agresiones (homicidios) y secuelas	87	2,4%	0,76	3480	0,30
	Resto de causas	1952	53,5%	17,02	78080	6,81
	Total	3647	100,0%	31,80	145880	12,72

. Fuente: Diagnóstico Local de Suba. Hospital de Suba.

PARQUES

Es importante resaltar los escenarios y espacios con los que cuentan los bogotanos para realizar actividades al aire libre, esparcimiento y recreación. Al revisar los datos a corte 2015, reportados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la cantidad de parques es igual a los reportados en 2014. En cuanto a las actividades recreativas, manteniéndose en segundo lugar, salir a disfrutar de los parques sigue siendo una de las opciones predilectas por los capitalinos; actualmente en la ciudad existen 78 parques zonales, 1.601 parques de bolsillo, 3.318 parques vecinales, 17 parques metropolitanos, 1 parque regional y 14 escenarios deportivos.

Total de parques de Bogotá según localidad y número.

El Plan de Ordenamiento Territorial, POT, define los estándares de parques en tres escalas: Metropolitana con superficie superior a 10 hectáreas; Zonal, de una dimensión entre 1 y 10 hectáreas y los parques de escala vecinal tienen áreas de menos de 1 Hectárea, de los cuales los parques de bolsillo son una modalidad con área inferior a 1.000 m². La red general de parques de Suba muestra la existencia de 8 parques zonales, un parque metropolitano, 2 parques metropolitanos propuestos, 207 parques de bolsillo y 691 parques vecinales. Es la primera localidad en número total de parques de la ciudad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 18. Total de Parques de Bogotá según localidad y número

LOCALIDAD	TIPO DE PARQUE							Total
	Escenario deportivo	Bolsillo	Metropolitano	Metropolitano propuesto	Regional	Vecinal	Zonal	
ANTONIO NARIÑO	0	19	0	0	0	32	3	54
BARRIOS UNIDOS	2	35	10	0	0	68	3	119
BOSA	0	92	3	0	0	132	6	234
CANDELARIA	0	3	0	0	0	6	1	10
CHAPINERO	0	68	0	0	0	85	3	156
CIUDAD BOLÍVAR	0	194	0	1	0	218	9	424
ENGATIVÁ	1	132	2	1	1	386	6	530
FONTIBÓN	0	52	1	0	0	204	4	261
KENNEDY	1	132	4	1	0	389	6	533
MÁRTIRES	0	17	1	1	0	25	2	46
PUENTE ARANDA	1	110	0	0	0	152	3	267
RAFAEL URIBE	1	115	1	1	0	131	4	254
SAN CRISTÓBAL	0	95	4	0	0	163	4	267
SANTA FE	1	34	3	0	0	45	2	86
SUBA	0	207	1	2	0	691	8	909
TEUSAQUILLO	7	37	2	1	0	84	1	132
TUNJUELITO	0	5	1	0	0	45	1	52
USAQUÉN	0	136	0	2	0	311	5	454
USME	0	118	0	0	0	150	7	276
Total	14	1601	33	10	1	3317	78	5064

Fuente: Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. (2012-2014). Suba, p. 5.

Al analizar la presencia de parques vecinales y de bolsillo en la ciudad por estrato, solo las localidades de Suba, Usaquén y Chapinero muestran la presencia de parques de la red local en el estrato 6. Cabe señalar que el mayor porcentaje de parques de la red local está en los estratos dos (1454) y tres (1795); que Ciudad Bolívar y Usme tiene el más alto porcentaje de parques en el estrato 1, y que Suba y Chapinero tiene el mayor número de parques en el estrato 5.

Presencia de parques de la Red Distrital en cada una de las veinte localidades según estrato.

El mayor número de parques de carácter metropolitano y zonal está en Barrios Unidos con 16 parques que incluye todos los sectores del Parque Metropolitano Simón Bolívar y que se ubican en estrato 3 y 4. El segundo lugar están las localidades de Ciudad Bolívar, Engativá y Kennedy con 12 parques en su mayoría de carácter zonal y tercer lugar están Suba y Teusaquillo con 11 parques.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 19. Número de parques por estrato de la red Local Fuente

Localidad	Estrato							Total general
	1	2	3	4	5	6	SC	
SUBA		227	265	169	162	75		898
KENNEDY		210	295	16				521
ENGATIVÁ	1	77	414	26				518
USAQUÉN	18	56	104	93	71	105		447
CIUDAD BOLÍVAR	265	120	27					412
USME	177	91						268
PUENTE ARANDA			258	4				262
SAN CRISTÓBAL	30	194	34					258
FONTIBÓN		55	126	72	2		1	256
RAFAEL URIBE	14	144	88					246
BOSA	17	205	2					224
CHAPINERO	26	8	7	34	24	54		153
TEUSAQUILLO			8	106	7			121
BARRIOS UNIDOS			23	78	2			103
SANTAFÉ	13	48	11	2	5			79
ANTONIO NARIÑO		1	50					51
TUNJUELITO		12	38					50
MÁRTIRES		1	41					42
CANDELARIA		5	4					9

Fuente: Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. Suba.



Tabla 20 Número de parques por UPZ en la localidad de Suba

UPZ	Tipo de Parque	
	Bolsillo	Vecinal
UPZ Rural		11
La Academia	2	5
Guaymaral	1	6
San José de Bavaria	3	28
Britalia	38	58
El Prado	21	45
La Alhambra	8	46
Casa Blanca	7	47
Niza	31	120
La Floresta	18	46
Suba	23	103
El Rincón	31	99
Tibabuyes	22	74
UPR1*	1	2

Fuente 1 Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. Suba.

La Red Local de parques de Suba muestra la presencia de 690 parques vecinales 15 y 206 de bolsillo. La UPZ con mayor número de parques es Niza con 151.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 21. Datos de violencia y delitos en parques según localidades de Bogotá, 2014

LOCALIDAD	HOMICIDIOS*	NARCÓTICOS**	LESIONES**	RIÑAS**	HURTOS**
Antonio Nariño	1	10	9	63	18
Barrios Unidos	0	19	6	54	28
Bosa	2	93	76	527	94
Candelaria	0	0	0	3	3
Chapinero	0	25	10	81	42
Ciudad Bolívar	6	155	88	757	134
Engativá	3	258	111	881	322
Fontibón	0	41	19	184	67
Kennedy	6	155	123	967	236
Los Mártires	1	18	14	88	34
Puente Aranda	1	26	15	148	79
Rafael Uribe	1	107	106	656	187
San Cristóbal	6	86	49	466	99
Santa Fé	5	16	12	127	51
Suba	3	185	81	547	155
Teusaquillo	0	15	4	79	43
Tunjuelito	1	21	20	84	35
Usaquén	0	42	11	178	54
Usme	6	146	86	602	138
Total general	42	1418	840	6492	1819

*Datos de enero a octubre de 2014

**Datos de enero a julio de 2014

Fuente: Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. Suba,

Lamentablemente, como lo evidencia la tabla 26, en nuestra localidad se presenta un alto número de crímenes asociados a los narcóticos, las riñas y los hurtos.

Para el caso de Suba tanto para la localidad como para las UPZ, se evidencia mayor presencia de equipamientos para niños. Cabe señalar que la red local tiene la vocación de ofrecer espacios para la reunión y la integración de la comunidad y no necesariamente para el desarrollo de la práctica deportiva.

Tabla 22 Mobiliario de la red Local

Equipamiento	Número
Canchas deportivas	340
Equipamiento	15
Escenario deportivo	39
Juegos infantiles	1140
Total	1534

. Fuente: Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. Suba,

La evaluación sobre el estado de los equipamientos en los parques se hace según la escala, bueno, regular y malo. En Suba el 17,55% de las canchas deportivas se encuentran en mal estado y 33.33% de los escenarios deportivos está en regular estado. P, 17.

Tabla 23. Estado del equipamiento

Equipamiento	Bueno	Regular	Malo	NC*
Canchas deportivas	49.41%	32.65%	17.35%	0.59%
Equipamiento	73.33%	26.67%		
Escenario deportivo	61.54%	33.33%	5.13%	
Juegos infantiles	68.33%	21.67%	9.65%	0.35%
Total	64.02%	24.45%	11.15%	0.39%

*No clasificado

Fuente: Propuesta de Lineamientos de la Red Local de Parques. Suba, p, 16.

La UPZ el Rincón, cuenta con un significativo déficit de parque. A pesar que el IDRD ha intervenido un mayor número de parques en esta zona, no se ha priorizado en la construcción de nuevos parques en este sector. En forma similar, la UPZ Suba, requiere de una mayor inversión en mantenimiento de los mismos. La Alcaldía Local no evidencia inversión alguna en la red local.

Retomando las recomendaciones realizadas en el *Informe de Calidad de Vida 2014*, es necesario formular una política de parques urbanos en la que se establezcan las directrices y competencias para la generación de espacios verdes, senderos peatonales, el mantenimiento de la infraestructura y la apropiación por parte de la ciudadanía.

CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES

Expresiones culturales en la localidad de Suba

En el contexto local, Suba alberga multiplicidad de actores, que reflejan la diversidad de expresiones culturales; tanto grupos étnicos como sectores sociales habitan este rico territorio y hacen que su interacción en los escenarios públicos locales potencien intercambios, identificaciones y reconocimientos que forjan identidades fundadas en lo común, lo diferente y lo particular (Diagnóstico Local de Arte, Cultura y Patrimonio, 2011). Entre las manifestaciones culturales se



destacan las expresiones artísticas como las áreas de danza, música, teatro y artes plásticas. Este hecho se acentúa en las actividades realizadas a través de los proyectos culturales locales; sin embargo, es importante resaltar que estos procesos adelantados por la administración local priorizan la dimensión de formación en las áreas mencionadas anteriormente. Además, resulta significativo decir que existen muchos artistas locales que no conocen ni participan de la dinámica cultural de Suba y buscan desarrollar sus producciones en escenarios distritales, de ahí la importancia de buscar integrarlos en las políticas públicas y acciones de la administración local. (Diagnóstico Local de Arte, Cultura y Patrimonio, 2011).

Para hacernos una idea, se presentará un resumen estadístico y gráfico de los equipamientos culturales con los que cuenta nuestra localidad. Además, se muestra el comparativo con otras localidades para ver en qué posición distrital se ubica nuestra localidad.

Equipamientos culturales, recreativos y deportivos de la localidad de Suba

Respecto a la infraestructura cultural, según datos reportados por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la ciudad cuenta con 514 equipamientos, de los cuales 65% son privados, 33% son públicos y 2% son mixtos. Al revisar los datos por localidad, la mayoría se encuentran en Teusaquillo, Chapinero y Santa Fe, territorios que reúnen el 35%. Las localidades de Sumapaz, Antonio Nariño y Los Mártires solo concentran el 3%. En cuanto a la distribución porcentual, Suba tiene un 7.39%, guarismo relativamente alto, pero que no se equipara a Teusaquillo, Chapinero o Santa Fe.

Es importante mencionar, que nuestra localidad cuenta con equipamientos importantes privados, pero, en cambio, públicos, son pocos con los que cuenta. Para el año 2011 se contaban con diversos equipamientos culturales. Se hace visible, por ejemplo, la presencia de las tres Casas de la Cultura con las que cuenta la localidad, ubicadas en Suba Centro, El Rincón y Ciudad Hunza (Rincón); sin embargo, debido a las características geográficas y poblacionales, estos equipamientos se hacen insuficientes para la demanda y las necesidades del sector cultural de la localidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 24. Distribución porcentual de equipamientos culturales por localidad, 2015.

Localidad	Equipamientos mixtos	Equipamientos privados	Equipamientos públicos	Total	Porcentaje
Usaquén	1	21	4	26	5,06%
Chapinero		52	7	59	11,48%
Santa Fe	1	31	24	56	10,89%
San Cristóbal		16	6	22	4,28%
Usme		6	7	13	2,53%
Tunjuelito		4	4	8	1,56%
Bosa		7	7	14	2,72%
Kennedy	4	21	11	36	7,00%
Fontibón		9	10	19	3,70%
Engativá		15	6	21	4,09%
Suba	2	27	9	38	7,39%
Barrios Unidos		14	5	19	3,70%
Teusaquillo	2	45	16	63	12,26%
Los Mártires		4	3	7	1,36%
Antonio Nariño		4	2	6	1,17%
Puente Aranda		5	3	8	1,56%
La Candelaria	2	20	23	45	8,75%
Rafael Uribe Uribe		9	9	18	3,50%
Ciudad Bolívar		24	11	35	6,81%
Sumapaz		0	1	1	0,19%
Total Bogotá	12	334	168	514	100%

Fuente: Equipamientos culturales. Bogotá cómo vamos, 2015. .

Aunque esta información precisa ser actualizada, podemos entrever la importancia de las salas de cine, las bibliotecas comunitarias y las Instituciones Educativas. Pues, para el año 2011, Suba figura con doce equipamientos por cada 10.000 habitantes, que resulta inferior al indicador promedio de la ciudad (19) y ubica a la localidad como la segunda con menor número de equipamientos por cada 10.000 habitantes.

Bibliotecas por localidad.

Las bibliotecas en la ciudad de Bogotá se han convertido en uno de los espacios preferidos por los capitalinos. Bogotá cuenta con 151 bibliotecas; Ciudad Bolívar (20), **Suba (17)** y Santa Fe (13) fueron las localidades con mayor número: entre ellas se concentra el 33% de la oferta de la ciudad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Tabla 25. Distribución de bibliotecas por localidad

Localidad	Total
Usaquén	5
Chapinero	8
Santa Fe	13
San Cristóbal	12
Usme	6
Tunjuelito	5
Bosa	7
Kennedy	12
Fontibón	3
Engativá	9
Suba	17
Barrios Unidos	0
Teusaquillo	10
Los Mártires	2
Antonio Nariño	1
Puente Aranda	5
La Candelaria	6
Rafael Uribe Uribe	10
Ciudad Bolívar	20
Total Bogotá	151

Fuente: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Nota: No incluye bibliotecas de la BiblioRed u otras.

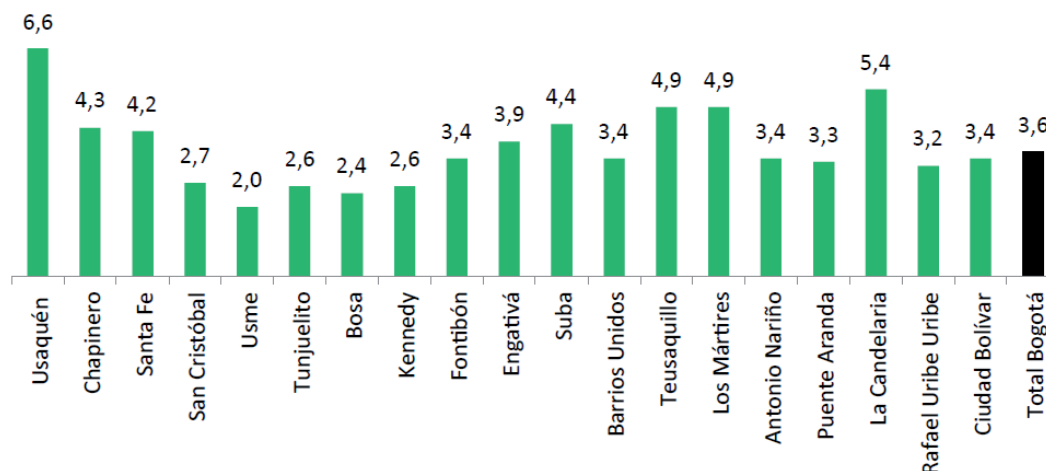
Fuente: Equipamientos culturales. Bogotá cómo vamos, 2015.

Las bibliotecas constituyen un escenario clave para el fomento de la cultura. De ahí que sea importante fortalecerlas, dotarlas y garantizarles espacios de participación ciudadana. De estas bibliotecas, es necesario conocer la oferta cultural de las bibliotecas comunitarias, locales, barriales y megabibliotecas.

Prácticas de lectura

Otro aspecto relevante, y necesariamente vinculada con los equipamientos culturales y el número de bibliotecas de cada localidad, cuando se habla de la cultura capitalina son las prácticas de lectura de sus ciudadanos. La Encuesta Bienal de Culturas 2015 señaló que una persona lee al año en promedio 3,6 libros. Solo 8 localidades (Usaquén, Chapinero, Santa Fe, Engativá, Suba, Teusaquillo, Los Mártires y La Candelaria) estuvieron por encima de los resultados de ciudad; por su parte, Usme, Bosa, Tunjuelito y Kennedy tuvieron los promedios más bajos (Gráfica 29).

Gráfico 30. Número de libros leído por persona en las localidades de Bogotá, 2015



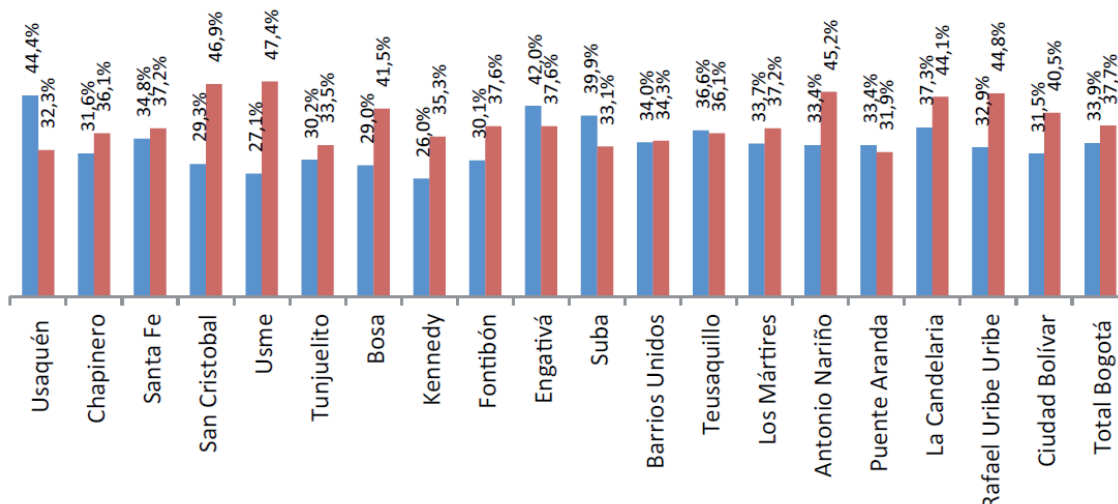
Fuente: Equipamientos culturales. Bogotá cómo vamos, 2015.

Si bien, Suba no está mal ubicada respecto a las demás localidades, es necesario impulsar más y mejores hábitos de lectura; aprovechando, por ejemplo, la Biblioteca Julio Mario Santo Domingo, un espacio privilegiado para proyectar la cultura, el cine, la danza, etc., pero, ante todo, los hábitos de lectura.

Hábitos deportivos

La Encuesta Bienal de Culturas 2015 señaló que solo el 34% de los bogotanos practica algún deporte y 38% tienen tendencia al sedentarismo. Llama la atención que en 5 localidades —Usaquén (44%), Engativá (42%), Suba (40%), Teusaquillo (37%) y Puente Aranda (33%)— en su mayoría sus habitantes mantienen prácticas deportivas, mientras que en 14 la tendencia al sedentarismo es mayor. Como se observa en la gráfica 30, los subanos mantienen prácticas deportivas recurrentes.

Gráfico 31. Porcentaje de personas que practican algún deporte y con tendencia al sedentarismo por localidad, 2015



Fuente: Equipamientos culturales. Bogotá cómo vamos, 2015. P, 152.

Es probable que nuestra localidad represente un buen porcentaje en las cifras de hábitos deportivos por la infraestructura cicloinclusiva con la que cuenta, pues, como se vio en el capítulo de movilidad, la localidad tiene un importante número de biciusuarios.

El deporte, que se establece como un derecho y su promoción requiere de condiciones específicas y de escenarios deportivos, en Suba se establece la necesidad de parques y centros deportivos, así como del cuidado y restauración de los mismos, pues actualmente son zonas abandonadas, sin mantenimiento e inseguras supeditadas a la presencia de pandillas, delincuencia y utilizadas para el entrenamiento de perros de razas agresivas, además de convertirse en depósitos de basuras y tenencia inadecuada de mascotas.

SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Muertes violentas

En materia de seguridad y convivencia, la localidad registró durante 2015 las siguientes cifras: la tasa de homicidios fue de 8.2 siendo la decimocuarta localidad con más casos en la ciudad. El número de muertes por accidentes de tránsito registrados en Suba hasta noviembre de 2015 la ubicaron como la cuarta localidad con mayor número de casos con 33 fallecimientos. Por su parte, el número de suicidios registrados fue de 28, haciendo de Suba la segunda localidad con mayor número de estos casos. Las muertes accidentales también

registraron un alto índice en la localidad con 12 casos, siendo la tercera localidad con mayor número de estos hechos.

Tabla 26. Muertes violentas en Suba, 2015.

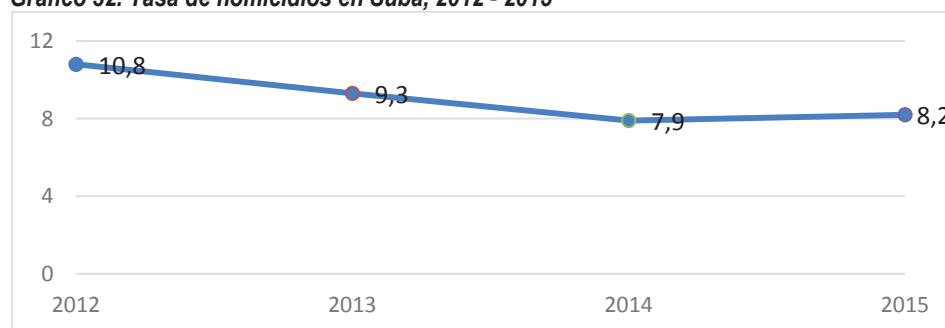
Variable	Cifra
Homicidios (según 100.000 habitantes)	8.2
Porcentaje de participación de homicidios	6.4
Muertes en accidente de tránsito	33
Suicidios	28
Muertes accidentales	12

Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Caracterización homicidio enero - noviembre años 2014 – 2015.

Homicidios

Durante el 2015 la tasa de homicidios fue de 8.2 siendo la decimocuarta localidad con mayor tasa de homicidios de la ciudad, superada por localidades como Los Mártires y Santa Fe que registraron las mayores cifras con 75.9 y 53.6 respectivamente. A noviembre de 2015, el CEACSC informa que el porcentaje de participación de la localidad en el total de homicidios de la ciudad fue de 6.4% lo cual la ubico como la séptima localidad con mayor participación después de localidades como Ciudad Bolívar con 19.7% y Kennedy con 11.3%.

Gráfico 32. Tasa de homicidios en Suba, 2012 - 2015



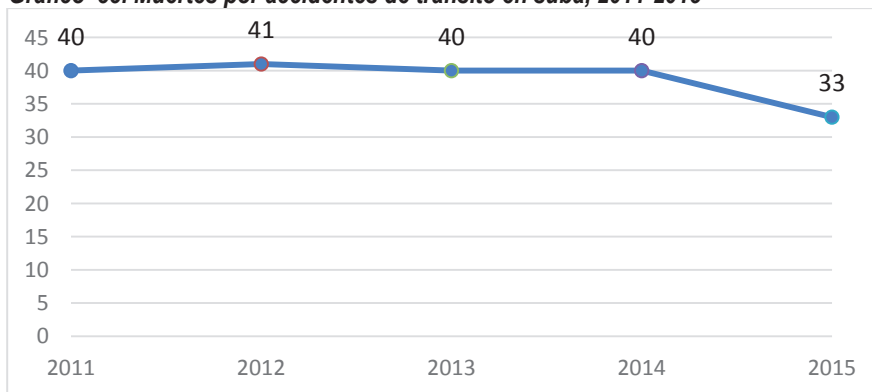
Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Caracterización homicidio enero - noviembre años 2014 – 2015.

En comparación con las cifras registradas durante años anteriores, Suba se mantiene como una de las localidades con menores tasas de homicidio en la ciudad. Desde 2013 Suba ha presentado una reducción representativa pasando de una tasa de 10.8 en 2012 a 9.3 en 2013. Este descenso se mantuvo durante el 2014, año en que la tasa registrada fue de 7.9. Sin embargo, al finalizar el 2015 la tasa de homicidios de la localidad aumento en tres puntos al pasar a 8,2 por cada cien mil habitantes.

Muertes por accidentes de tránsito

El número de muertes por accidentes de tránsito registrados en Suba hasta octubre de 2015 la ubicaron como la cuarta localidad con mayor número con 33 casos, superada por Kennedy con 70 casos al igual que por Engativá y Puente Aranda cada una de ellas con 36 casos. El análisis del desarrollo de este indicador durante los últimos 5 años muestra que en Suba las muertes por esta causa han mantenido una cifra no menor de 40 casos por año y que durante el periodo enero - octubre de 2015 los registros por muertes de este tipo eran 33.

Gráfico 33. Muertes por accidentes de tránsito en suba, 2011-2015



Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Caracterización homicidio enero - noviembre años 2014 – 2015

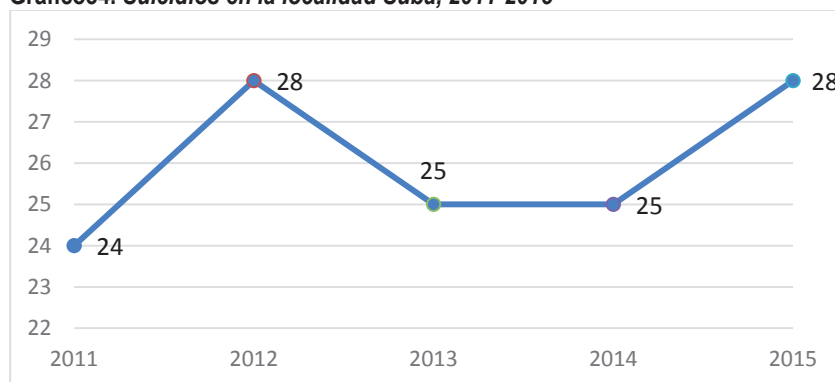
Aunque se han presentado algunas variaciones en los años, Suba se ha mantenido como una de las localidades que ha concentrado las cifras más altas de muertes por accidentes de tránsito en toda la ciudad. Durante el 2011, la localidad fue la cuarta con mayor número de muertes por esta causa, por debajo de localidades como Kennedy y Engativá que registraron cifras de 79 y 52 casos respectivamente. En el 2012, Suba ocupó el mismo puesto superada por las localidades Kennedy, Engativá y Fontibón cada una de ellas con 73, 67 y 46 casos respectivamente. Para el año 2013, la localidad compartió el segundo lugar junto a Ciudad Bolívar con 40 casos, mientras que Kennedy siguió en el primero con un total de 96 muertes por esta causa. Finalmente, para el 2014 la localidad retornó al cuarto lugar al registrar 40 casos de muertes por accidentes de tránsito, en tanto que Kennedy y Engativá ocurrieron 101 y 59 muertes de este tipo cada uno.

Suicidios

Según datos recopilados por el Instituto de Medicina Legal, durante el 2015 en Colombia se suicidaron 2.068 personas. De estos casos, 310 ocurrieron en Bogotá D.C., de los cuales 69 fueron mujeres mientras que 241 correspondieron a varones. De acuerdo a los datos recopilados por el CEACSC durante el periodo de tiempo de enero a noviembre de 2015, se habían suicidado en la capital 241 personas, de ellas 28 lo hicieron en la localidad de Suba.

Entre 2011 y 2015 las cifras de suicidios en la localidad de Suba sumaron un total de 130 casos. Con variaciones muy leves, los números registrados durante este periodo se ubicaron siempre entre 24 y 28 casos, lo cual hizo de Suba una de las localidades que más concentro este tipo de muertes. Los picos más altos de suicidios en la localidad correspondieron a los años 2012 y 2015 con 28 muertes por esta causa en cada uno de estos años mientras que la cifra más baja fue la presentada en el año 2011 con 24 suicidios. Los años 2013 y 2014 por su parte, registraron 25 casos respectivamente.

Gráfico34. Suicidios en la localidad Suba, 2011-2015



Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Caracterización homicidio enero - noviembre años 2014 – 2015

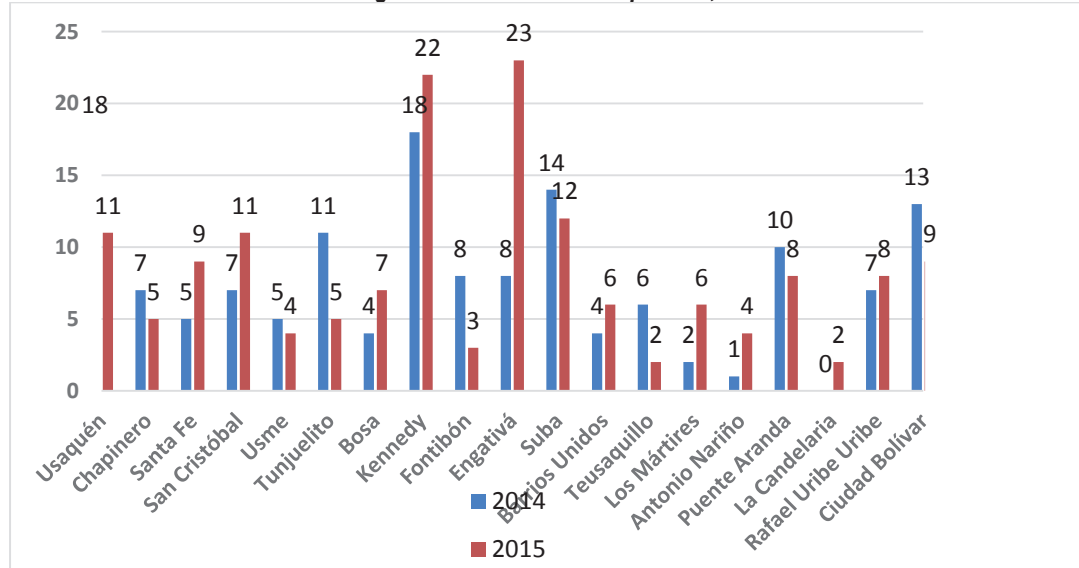
En comparación con el resto de las localidades de la ciudad, durante los años 2011 – 2015 Suba estuvo entre las primeras cuatro que mayor número de suicidios reporto en Bogotá. En el primero de estos años, la localidad fue la tercera con más casos de este tipo de muerte, después de Kennedy y Ciudad Bolívar cada una de ellas con 34 y 27 suicidios respectivamente. En el año 2012, Suba fue la primera localidad con mayor número de suicidios superando a Kennedy (25 suicidios) y Usaquén (24 suicidios), mientras que durante el 2013, Suba fue la tercera localidad (25 casos), después de Kennedy (32 casos) y Ciudad Bolívar (28 casos). En el siguiente año, Suba ocupó el cuarto lugar al reportar 25 suicidios, mientras que localidades como Engativá (33 suicidios), Ciudad Bolívar (30 suicidios) y Kennedy (29 suicidios) fueron las tres primeras.

Muertes accidentales

Durante el 2015 se reportaron en Bogotá 551 personas fallecidas y 6.978 lesionadas por accidentes de tránsito. De acuerdo al informe *Bogotá Cómo Vamos, informe de calidad de vida 2015*, realizado por la Cámara de Comercio de Bogotá, el análisis de la accidentalidad en la ciudad muestra los siguientes aspectos: los peatones y los ciclistas son los más vulnerables a sufrir accidentes en las vías, se evidencia un aumento de la accidentalidad de motociclistas y, quienes más se accidentan son las personas jóvenes, en edad productiva. De acuerdo a los datos suministrados por este informe del total de las muertes en Bogotá 199 casos se presentaron en personas dentro del rango de edad de 20–34 años mientras que de ellas el 80% correspondieron a hombres y el 20% a mujeres.



Gráfico 35. Muertes accidentales según localidad del hecho período, enero - octubre de los años 2014 - 2015



Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Caracterización homicidio enero - noviembre años 2014 - 2015

En 2015 se reportaron en la localidad de Suba 12 personas fallecidas por esta causa, mientras que Engativá y Kennedy fueron las primeras localidades con 23 y 22 casos respectivamente. El estudio referido menciona que Suba, junto con Fontibón, Kennedy, Engativá, Los Mártires y Barrios Unidos, concentran las 14 UPZ con mayor tasa de accidentes de tránsito que involucran muertes y lesiones en toda la ciudad. El análisis del periodo enero - octubre de los años 2014 - 2015, muestra que Suba ha sido la tercera localidad con mayor número de reportes de muertes por este motivo. En 2014, Suba registró 14 personas muertas en accidentes de tránsito mientras que localidades como Kennedy y Usaquén reportaron 18 personas fallecidas. En 2015 aunque el número de muertes por esta causa fue menor al año anterior, Suba nuevamente fue la tercera localidad con mayor concentración de personas fallecidas en accidentes de tránsito, luego de Engativá (23 muertes) y Kennedy (22 muertes).

Delitos

En materia de delitos Suba registró durante 2015 altos índices que la ubicaron como una de las localidades de mayor inseguridad en la ciudad. De acuerdo al documento *Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015*, Suba fue la tercera localidad con mayor número de hurtos a personas con 2.687 denuncias mientras que localidades como Chapinero y Kennedy fueron la primera y la segunda al registrar cifras de 3.027 y 2.986 denuncias respectivamente. Los hurtos a residencias también pusieron a la localidad como la primera en toda la ciudad. En este indicador Suba registró desde enero a noviembre del 2015 un total de 735 casos mientras que localidades como Usaquén y Kennedy fueron la segunda y tercer localidad con 488 y 343 casos respectivamente.

Igual situación sucedió con los hurtos a establecimientos comerciales. Durante el mismo periodo Suba fue la primera localidad con 800 hurtos reportados, superando a localidades como Engativá y Antonio Nariño. Los casos de hurtos a bancos en la localidad reportaron entre enero y noviembre de 2015 un total de 4 casos, lo cual hizo de ella la cuarta localidad en la ciudad con mayores cifras en este delito. En otros hechos delictivos como el hurto de vehículos y el hurto de motocicletas la localidad de Suba registro cifras de 174 y 160 respectivamente, lo cual la ubico como la sexta y la octava localidad con mayor número de casos en cada uno de estos delitos en toda la ciudad.

Las lesiones comunes reportadas en la localidad durante el 2015 fueron 1336, haciendo de Suba la segunda localidad con mayor número de denuncias por este tipo de hechos. La primera localidad con más casos reportados fue Kennedy que registró 1393 lesiones comunes, mientras que Ciudad Bolívar fue la tercera localidad con 1310 denuncias por este delito.

Tabla 27. Delitos en la localidad Suba, 2015.

Variable	Cifra
Casos de hurto a personas	2.687
Casos de hurto a personas	2471
Casos de hurto a residencias	735
Hurto a bancos	4
Hurto a establecimientos comerciales	800
Hurto de motocicletas	160
Hurto de vehículos	174
Lesiones comunes	1.336

Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015. Y CEACSC, Balance y comportamiento de delitos de mayor impacto periodo enero-noviembre años 2014-2015, Bogotá D.C.

Querellas y contravenciones

Las cifras de querellas y contravenciones muestran que en la localidad de Suba las denuncias por estos hechos se han concentrado especialmente en dos tipos. El primero, han sido las conductas contrarias a la posesión, en donde la localidad registró un 10% de denuncias que la ubicaron como la cuarta con mayor porcentaje en toda la ciudad, superada por Engativá, Kennedy y Bosa. Este tipo de conductas agrupa a las denuncias, hechas por humedades, goteras y filtraciones de agua, daños ocasionados por obra o construcción vecina, impedir el acceso o ingreso al inmueble, corte o suspensión de servicios públicos, retención de pertenencias y la perturbación a la posesión o tenencia. Las tres localidades que registraron mayores cifras en este indicador fueron Engativá (13%), Kennedy (12%) y Bosa (10%).

Tabla 28. Querellas y contravenciones en Suba, enero-mayo de 2015

Variable	Cifra
Conductas contrarias a la protección de la posesión	10%
Conductas contrarias del amparo al domicilio	7%
Conductas contrarias a la conservación de la salubridad pública	6%
Conductas contrarias a la Seguridad para la convivencia	3%
Solidaridad, tranquilidad y buena vecindad	0,6%
Conductas contrarias a la protección al espacio público	0,6%

Fuente: CEACSC. Contravenciones querellas y decomisos inspecciones de policía de Bogotá D.C. Comparativo enero – mayo, 2014 - 2015

El segundo indicador que mayor porcentaje registró fueron las conductas contrarias del amparo al domicilio 7%, siendo Suba la quinta localidad en este ítem. Bajo este indicador se agrupan conductas como la permanencia indefinida en el inmueble sin el consentimiento del propietario, problemas de convivencia, tales como maltrato personal, abusos al adulto mayor y ausencia de colaboración o de contraprestaciones.

Las conductas contrarias a la conservación de la salubridad pública registraron el tercer porcentaje 6%, haciendo de Suba la octava Localidad en el reporte de este indicador. Bajo este, se agrupan situaciones como el manejo y tenencia inadecuado de animales (ruidos y malos olores), poseer perros de razas peligrosas sin bozal ni permiso, los excrementos sin recoger o depositados en lugares inapropiados, al igual que irresponsabilidad del dueño respecto de los daños causados por sus mascotas cuando han mordido a personas, o lesionado y matado animales.

Para el caso de las conductas contrarias a la Seguridad para la convivencia se registró un porcentaje de 3%, ubicándose la localidad de Suba en el decimotercer lugar. Bajo este indicador (que da cuenta de situaciones como la inseguridad causada por lotes sin cerramiento adecuado ni limpieza o edificaciones abandonadas, establecimientos de comercio con alto riesgo de incendio, la amenaza de ruina por edificación o muro en peligro de derrumbarse debido a su abandono, desacato a orden de Policía, ejercicio ilegal de la profesión).

Otros indicadores que se agrupan en este apartado, son las denuncias por actos que afectan la solidaridad, tranquilidad y buena vecindad y las conductas contrarias a la protección al espacio público con porcentajes de 0,6% cada uno. Se debe resaltar que Suba fue la decimotercera localidad respecto al número de contravenciones que afectaron el espacio público, llamando la atención este bajo porcentaje en relación con el espacio público de la localidad y las situaciones como la recuperación del espacio público (incluye vehículos), la incautación por invasión de espacio público (apropiación) y el decomiso de mercancías a ventas ambulantes (Ocupación indebida del espacio público).

Violencia Intrafamiliar

Las cifras de violencia intrafamiliar dan cuenta que Suba presenta un comportamiento bastante diferenciado en los diversos tipos de violencias que conforman esta variable. En este sentido, puede resaltarse como preocupante el alto número de casos de violencia intrafamiliar que ha reportado la localidad durante los años 2014 y 2015 que han hecho de Suba una de las seis localidades con más casos en la ciudad. Otros indicadores como la violencia contra adulto mayor e incluso la violencia entre otros familiares presentan cifras mucho más alentadoras, pues ubican a la localidad entre las que menos registros obtuvieron en este tipo de violencias en comparación con el resto de localidades de la capital.

Tabla 29. Violencia intrafamiliar por localidad en Bogotá, 2014 - 2015

Localidad	2014	2015
Usaquén	426	510
Chapinero	167	203
Santa Fe	306	293
San Cristóbal	1336	1464
Usme	992	1149
Tunjuelito	406	470
Bosa	1887	1841
Kennedy	2179	2677
Fontibón	545	587
Engativá	1287	1565
Suba	1617	1416
Barrios Unidos	244	438
Teusaquillo	114	141
Los Mártires	279	367
Antonio Nariño	157	201
Puente Aranda	443	467
La Candelaria	118	83
Rafael Uribe Uribe	1009	1058
Ciudad Bolívar	1883	2080
Sumapaz	1	0
Sin dirección exacta	695	809
Total	16091	17819

Fuente: Elaboración propia a partir de datos publicados por Cámara de Comercio de Bogotá. Bogotá cómo vamos. Informe de Calidad de Vida 2015.

De acuerdo al documento *Bogotá cómo vamos, informe de Calidad de Vida 2015*, de la Cámara de Comercio de Bogotá los casos de violencia intrafamiliar registrados para Suba fueron 1416, haciendo de ella la sexta

localidad con la cifra más alta en toda la ciudad. Las localidades con mayor número de casos de este tipo de violencia fueron Kennedy (2677), Ciudad Bolívar (2.080), Bosa (1841) y Engativá (1561). En relación con las cifras registradas por la misma investigación para el año 2014, se observa una reducción significativa en Suba ya que durante este año se reportaron 1.617 casos, 201 más que en 2015.

Por su parte, el CEACSC en su *Informe de violencia intrafamiliar Bogotá D.C. enero - junio de 2015*, recopila los datos que otras variables de este indicador presentaron para la localidad de Suba. Entre ellas, se destacan algunos temas como el maltrato infantil, la violencia de pareja y la violencia entre otros familiares. En el caso del maltrato infantil, Suba presentó durante el primer semestre del 2015 una tasa de 33.70 casos por cada 100.000 habitantes, haciendo de la localidad una de las que menos casos reporto en este tipo de violencia. Por su parte, la violencia de pareja reporto en Suba una tasa de 58.52 casos por cada cien mil habitantes, lo cual la ubico como la decimosexta localidad en la que existe mayor probabilidad de que una persona sufra este tipo de agresiones, lejos de localidades como La Candelaria (167.60), Santa Fe (141.90) y Ciudad Bolívar (139.02) que presentaron las tres tasas más altas de la ciudad.

Tabla 30. Tasas de violencia intrafamiliar en Suba, 2015 (según 100.000 habitantes).

Variable	Cifra
Maltrato infantil	33.70
Violencia de pareja	58.52
Violencia entre otros familiares	3.75
Violencia contra adulto mayor	4.69
Exámenes médico – legales por presunto delito sexual	7.36

Fuente: CEACSC. Violencia Intrafamiliar. Comparativo enero mayo 2014 – 2015

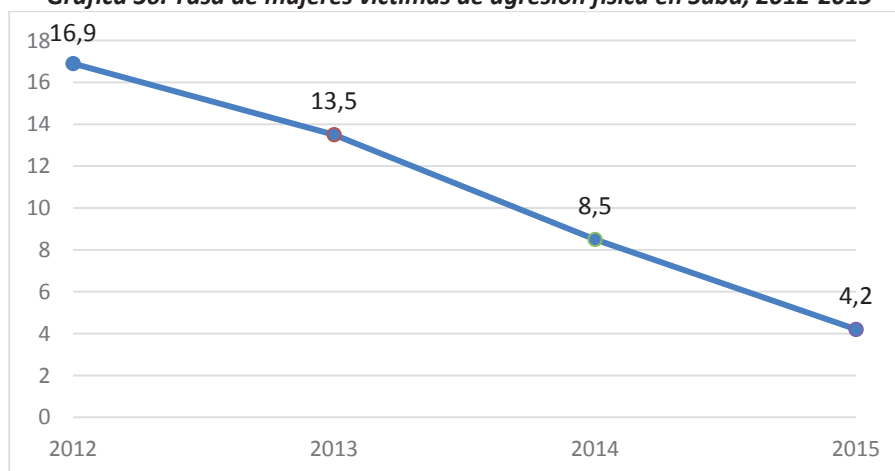
La violencia entre otros familiares reporto una tasa de 3.75 casos por cada 100 mil habitantes, lo cual hizo de Suba la localidad con menos probabilidad de que estos hechos puedan ocurrirle a sus pobladores, a diferencia de localidades como La Candelaria (183.12), Los Mártires (44.94) y Antonio Nariño (42.94) que presentaron las mayores tasas de Bogotá. La violencia contra adulto mayor por su parte, hizo de Suba la penúltima localidad con mayor probabilidad de que estos hechos ocurran en su territorio, al reportar una tasa de 4.69 casos por cada 100.000 habitantes, cifra mucho menor las de localidades como La Candelaria (153.93), Los Mártires (40.53) y Santafé (39.69). Finalmente, los exámenes médico-legales por presunto delito sexual en Suba, presentaron una tasa de 7.36 por cada 100 mil habitantes, ubicándola como la localidad con menor tasa en este tipo de violencia, superada por La Candelaria (433.33), Sumapaz (402.48) y Mártires (99.62) que registraron las cifras más altas.

Mujeres víctimas de violencia física

Los reportes de la Secretaría Distrital de la Mujer evidencian que en Bogotá se registraron 22.647 casos de violencia física contra las mujeres, cifra menor a la registrada en 2014 cuando en la ciudad se presentó 24.865 casos. En tasas por cada cien mil habitantes, estas cifras demuestran que en el Distrito Capital durante el 2015 y el 2014, 9 de cada 100.00 mil mujeres fueron agredidas físicamente mientras que en el 2013 lo fueron 10 de cada 100.000 mujeres.

En la localidad de Suba, las cifras presentadas por esta entidad dan cuenta que durante el 2015 se registró una tasa de mujeres agredidas físicamente correspondiente al 4,2 por cada 100.000 mujeres, mientras que durante el 2014 fue de 8,5. El descenso marcado de estas agresiones se puede observar si se comparan estos números con los registrados durante el 2013 y 2012, cuando la tasa de mujeres víctimas de violencia física fue de 13,5 y 16,9 respectivamente.

Gráfica 36. Tasa de mujeres víctimas de agresión física en Suba, 2012-2015



Fuente: Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá. Secretaría Distrital de la Mujer

Acciones en materia de seguridad y convivencia en la localidad

El Informe de Rendición de Cuentas para la vigencia 2015 realizado por la Alcaldía Local de Suba, menciona las acciones adelantadas por las instituciones competentes en la localidad para atender la seguridad y la convivencia. En este sentido, se destaca que durante este año se realizaron 12 Consejos de Seguridad entre la Alcaldía Local, la Estación de Policía de Suba y otras entidades como Personería, Hospital de Suba y Secretaría de Movilidad. De igual manera, se destaca como una de las principales estrategias la creación de 10 cuadrantes de policía adicionales para la localidad, pasando de tener 111 a 121.

Asimismo, se resaltan las 3.400 judicializaciones, 242 capturas por orden judicial y la incautación de más de 226.000 gramos de estupefacientes hechas durante el 2015. En materia de campañas preventivas de delitos, en este documento se menciona un total de 460 jornadas realizadas al tiempo que se capacitaron y graduaron a 55 líderes y lideresas de la comunidad que participaron en la “Escuela de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Otras acciones adelantadas durante el año referido, fueron los programas “Policía Cívica Juvenil”, en la que participaron más de 40 niños y niñas de la localidad, al igual que la realización de la primera “Escuela de Policía Infantil y Juvenil” para niños y jóvenes con discapacidad auditiva.

Como parte de la estrategia “Territorios de Vida y Paz”, se advierten también algunas acciones desarrolladas para garantizar la convivencia y la seguridad de la localidad. En este balance hecho por la Alcaldía Local se menciona que durante el 2015 se reactivaron 33 Comités de Seguridad y se consolidaron 51 Frentes de Seguridad, al igual que se realizaron 50 Operativos de espacio público y ventas ambulantes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Alcaldía Local de Suba

BIBLIOGRAFÍA



ANEXOS

Anexo N°1. Alternativas escogidas por los beneficiarios por localidades. (Tracción animal)

Alternativas Escogidas por los beneficiarios por Localidades a corte 31 de mayo de 2016					
LOCALIDAD	NO ESCOGIERON OPCIÓN	PLAN DE NEGOCIO	VEHÍCULO	VIVIENDA	TOTAL GENERAL
1 - USAQUÉN			22		22
2 - CHAPINERO		20	43		63
3 - SANTA FE	1		169		170
4 - SAN CRISTÓBAL			42		42
5 - USME	2	2	31		35
6 - TUNJUELITO		4	28		32
7 - BOSA	6	18	407		431
8 - KENNEDY	12	9	594	1	616
9 - FONTIBÓN			56		56
10 - ENGATIVÁ		5	280		285
11 - SUBA	5	39	391	1	436
12 - BARRIOS UNIDOS	2		24		26
14 - LOS MÁRTIRES			5		5
16 - PUENTE ARANDA		1	25		26
17 - LA CANDELARIA		1	4		5
18 - RAFAEL URIBE			33		33
19 - CIUDAD BOLÍVAR	1	18	360	1	380
FUNZA			8		8
LA CALERA			1		1
MOSQUERA			62		62
SOACHA	3	4	139		146
VACIO			12		12
Total general	32	121	2736	3	2892

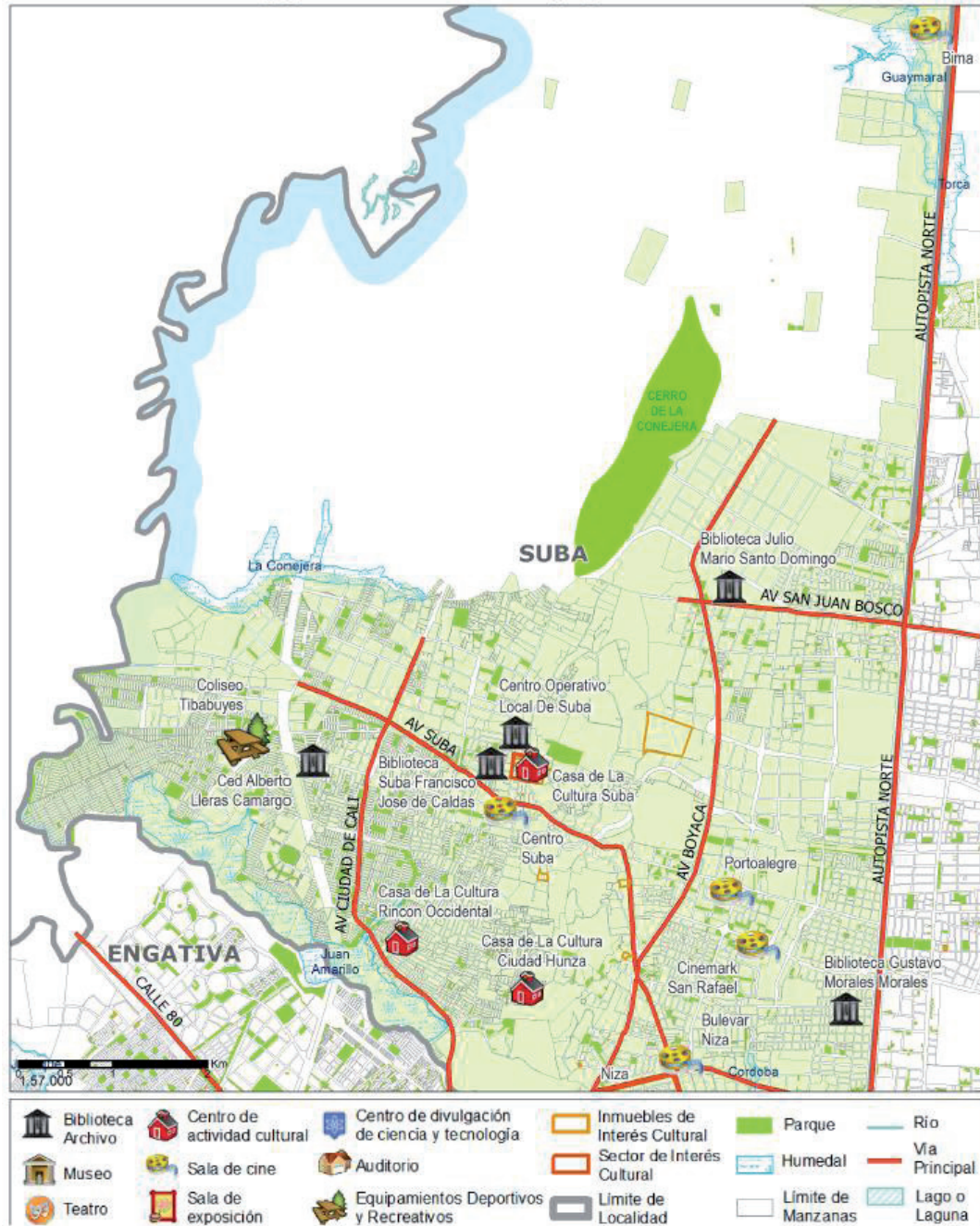
Tabla 10. CUADRAGÉSIMO INFORME DE AVANCE SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN ANIMAL, Compilado por la Secretaría Distrital de Movilidad Subsecretaría de Política Sectorial Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios.

Anexo N°2. Equipamientos culturales, recreativos y deportivos de la localidad de Suba.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Plano 2. Equipamientos culturales, recreativos y deportivos de la localidad de Suba



Anexo N°1. Diagnóstico Local de Cultura, p. 112. Año 2012.

ANEXO 2. PLAN
PLURIANUAL

Pilar/Eje	Programa	Meta PDL	2017
Igualdad de Calidad de Vida	Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia	Adecuar nueve (9) Jardines Infantiles teniendo en cuenta condiciones de accesibilidad y seguridad, guardando los estándares de calidad.	\$ 295.000.000
		Dotar cuarenta (40) Jardines Infantiles de la Localidad de Suba, para la atención integral a la primera infancia.	\$ 295.000.000
		Vincular cinco mil (5.000) personas en programas de promoción del buen trato y prevención de violencias en niños y niñas.	\$ 295.000.000
	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	Beneficiar cinco mil cien (5.100) personas mayores en condiciones de vulnerabilidad con la entrega de apoyo económico (Tipo C) doce (12) meses al año.	\$ 5.701.230.000
		Beneficiar tres mil (3.000) personas en condición de discapacidad y/o en estado de vulnerabilidad con ayudas técnicas y de rehabilitación integral no cubiertas por el POS.	\$ 1.692.000.000
	Inclusión educativa para la equidad	Dotar veintiocho (28) Instituciones Educativas Distritales de la Localidad de Suba con elementos pedagógicos en el marco del proyecto escolar.	\$ 472.000.000
	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	Realizar cien (100) eventos locales de expresión cultural y artística.	\$ 430.000.000
		Realizar dieciséis (16) eventos recreativos, deportivos y de actividad física en parques y espacios públicos de la Localidad de Suba.	\$ 680.400.000
		Vincular a tres mil seiscientas (3.600) personas en procesos de formación artística y cultural informal y aficionada por ciclo vital y con enfoque diferencial.	\$ 736.000.000
		Vincular cuatro mil (4.000) personas en procesos de formación deportiva para promover la recreación y actividad física, en parques y espacios públicos de la Localidad.	\$ 676.000.000
	Recuperación, incorporación, vida urbana y control de la ilegalidad	Realizar nueve (9) Estudios preliminares para la regularización urbanística a asentamientos de origen informal previamente legalizados y priorizados en los territorios diagnosticados por la SDHT	\$ 305.733.051
	Espacio público, derecho de todos	Construir ocho (8) parques vecinales y/o de bolsillo de en Localidad de Suba.	\$ 1.266.940.000
		Intervenir doscientos cuarenta (240) parques vecinales y/o de bolsillo de la Localidad de Suba.	\$ 5.067.760.000

Democracia Urbana	Mejor movilidad para todos	Construir cuarenta y seis (46) km/carril de malla vial en la Localidad de Suba.	\$ 13.169.931.360
		Mantener sesenta y dos (62) km/carril con acciones de movilidad en la malla vial de la Localidad de Suba.	\$ 15.276.370.560
		Construir cincuenta y cinco mil (55.000) m2 de espacio público en la Localidad de Suba.	\$ 2.391.966.080
		Mantener veinticinco mil (25.000) m2 de espacio público en la Localidad de Suba.	\$ 835.232.000
		Construir dos (2) puentes de escala local que permitan mejorar las condiciones de movilidad en la Localidad de Suba.	
	Infraestructura para el Desarrollo del Hábitat	Implementar dos (2) procesos para la recolección y clasificación de residuos sólidos aprovechables	\$ 295.000.000
Construcción de Comunidad y cultura ciudadana	Seguridad y convivencia para todos	Realizar cuatro (4) dotaciones con soluciones tecnológicas para la seguridad de la localidad.	\$ 2.167.350.000
		Vincular a seis mil (6.000) personas a ejercicios de convivencia ciudadana.	\$ 1.000.000.000
		Construir y/o adquirir tres (3) Centros de Atención Inmediata (CAI) en la Localidad con el fin de contribuir en la eliminación de los delitos que afectan la convivencia ciudadana.	
Eje Transversal: Desarrollo Económico Basado en el Conocimiento	Bogotá, una ciudad digital	Implementar una (1) estrategia para el fortalecimiento de la apropiación de las TIC	\$ 177.000.000
Eje transversal: Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	Recuperación y manejo de la Estructura Ecológica Principal	Intervenir y/o sembrar cinco mil (5000) árboles urbanos en acciones de manejo integral.	\$ 248.390.000
		Intervenir dos (2) hectáreas de espacio público con acciones de renaturalización y/o ecourbanismo	\$ 283.200.000
		Intervenir diez mil (10.000) metros cuadrados de espacio público con acciones de jardinería, muros verdes y/o paisajismo	\$ 659.000.000
	Desarrollo rural sostenible	Beneficiar cien (100) personas en proyectos de emprendimiento rural	\$ 151.600.000
		Beneficiar doscientas (200) personas con proyectos de asesoría técnica agropecuaria y/o asistencia en tecnologías ambientales sostenibles	\$ 236.000.000

Eje transversal: Gobierno legítimo y eficiente	Gobernanza e influencia local, regional e internacional	Cubrir el pago de honorarios de once (11) Ediles de la Localidad de Suba.	\$ 829.116.288
		Realizar cuatro (4) estrategias de fortalecimiento institucional.	\$ 3.605.173.712
		Realizar cuatro (4) acciones inspeccion vigilancia y control.	\$ 2.228.146.949
		Fortalecer ciento sesenta (160) organizaciones, instancias y expresiones sociales ciudadanas de participación.	\$ 885.000.000
		Vincular treinta mil (30.000) personas en procesos de participación ciudadana y/o control social.	\$ 995.460.000
TOTAL			\$ 63.347.000.000

Cifras en millones de pesos de 2016

Proyección año1
\$ 63.347.000.000

Malla vial 50%	\$ 31.673.500.000
	\$ (0)
Parques 10%	\$ 6.334.700.000
	\$ -
Seguridad 5%	\$ 3.167.350.000
	\$ -
Subsidio C 9%	\$ 5.701.230.000
	\$ -
IVC 4%	\$ 2.533.880.000
	\$ -
Gestion Publica 7%	\$ 4.434.290.000
	\$ -
Sumatoria 85%	\$ 53.844.950.000

85%	\$ 53.844.950.000
	\$ -
15%	\$ 9.502.050.000
	\$ -

Saldos por año \$ 0

2018	2019	2020	Total
\$ 245.440.000	\$ 318.600.000	\$ 331.344.000	\$ 1.190.384.000
\$ 245.440.000	\$ 318.600.000	\$ 331.344.000	\$ 1.190.384.000
\$ 245.440.000	\$ 318.600.000	\$ 331.344.000	\$ 1.190.384.000
\$ 5.868.450.000	\$ 6.033.420.000	\$ 6.222.060.000	\$ 23.825.160.000
\$ 1.349.920.000	\$ 1.718.080.000	\$ 1.786.803.200	\$ 6.546.803.200
\$ 490.880.000	\$ 510.515.200	\$ 530.935.808	\$ 2.004.331.008
\$ 368.160.000	\$ 446.040.000	\$ 463.881.600	\$ 1.708.081.600
\$ 613.600.000	\$ 700.920.000	\$ 728.956.800	\$ 2.723.876.800
\$ 594.880.000	\$ 764.640.000	\$ 795.225.600	\$ 2.890.745.600
\$ 648.960.000	\$ 730.080.000	\$ 759.283.200	\$ 2.814.323.200
\$ 311.847.712	\$ 318.084.666	\$ 324.446.360	\$ 1.260.111.789
\$ 1.304.100.000	\$ 1.340.760.000	\$ 1.382.680.000	\$ 5.294.480.000
\$ 5.216.400.000	\$ 5.363.040.000	\$ 5.530.720.000	\$ 21.177.920.000

\$ 12.528.087.615	\$ 12.903.930.244	\$ 14.583.145.869	\$ 53.185.095.088
\$ 13.595.969.798	\$ 13.867.889.194	\$ 16.498.480.205	\$ 59.238.709.758
\$ 2.128.849.811	\$ 2.216.228.804	\$ 2.583.323.366	\$ 9.320.368.061
\$ 849.592.775	\$ 883.576.486	\$ 902.050.560	\$ 3.470.451.823
\$ 3.500.000.000	\$ 3.647.375.272		\$ 7.147.375.272
\$ 1.565.800.399	\$ 343.111.999	\$ 304.836.480	\$ 2.508.748.878
\$ 1.520.250.000	\$ 956.239.586	\$ 2.000.027.733	\$ 6.643.867.319
\$ 1.040.000.000	\$ 995.660.414	\$ 1.456.672.267	\$ 4.492.332.681
\$ 700.000.000	\$ 1.400.000.000		\$ 2.100.000.000
\$ 159.536.000	\$ 191.160.000	\$ 198.806.400	\$ 726.502.400
\$ 258.325.600	\$ 268.658.624	\$ 279.404.969	\$ 1.054.779.193
\$ 294.528.000	\$ 306.309.120	\$ 318.561.485	\$ 1.202.598.605
\$ 613.600.000	\$ 662.688.000	\$ 689.195.520	\$ 2.624.483.520
\$ 122.720.000	\$ 152.928.000	\$ 159.045.120	\$ 586.293.120
\$ 245.440.000	\$ 255.257.600	\$ 265.467.904	\$ 1.002.165.504

\$ 862.280.940	\$ 896.772.177	\$ 932.643.064	\$ 3.520.812.469
\$ 3.702.069.060	\$ 3.795.887.823	\$ 3.906.736.936	\$ 15.009.867.531
\$ 2.296.352.288	\$ 2.363.435.334	\$ 2.440.913.640	\$ 9.328.848.211
\$ 797.680.000	\$ 955.800.000	\$ 994.032.000	\$ 3.632.512.000
\$ 920.400.000	\$ 1.093.711.456	\$ 1.101.631.914	\$ 4.111.203.370
\$ 65.204.999.999	\$ 67.038.000.000	\$ 69.134.000.000	\$ 264.723.999.999

Proyección año2	Proyección año3	Proyección año4	TOTAL
\$ 65.205.000.000	\$ 67.038.000.000	\$ 69.134.000.000	\$ 264.724.000.000

\$ 32.602.500.000	\$ 33.519.000.000	\$ 34.567.000.000	\$ 132.362.000.000
\$ (0)	\$ (0)	\$ (0)	
\$ 6.520.500.000	\$ 6.703.800.000	\$ 6.913.400.000	\$ 26.472.400.000
\$ -	\$ -	\$ 0	
\$ 3.260.250.000	\$ 3.351.900.000	\$ 3.456.700.000	\$ 13.236.200.000
\$ 0	\$ (0)	\$ (0)	
\$ 5.868.450.000	\$ 6.033.420.000	\$ 6.222.060.000	\$ 23.825.160.000
\$ -	\$ -	\$ -	
\$ 2.608.200.000	\$ 2.681.520.000	\$ 2.765.360.000	\$ 10.588.960.000
\$ (0)	\$ (0)	\$ 0	
\$ 4.564.350.000	\$ 4.692.660.000	\$ 4.839.380.000	\$ 18.530.680.000
\$ 0	\$ (0)	\$ (0)	
\$ 55.424.250.000	\$ 56.982.300.000	\$ 58.763.900.000	

\$ 55.424.250.000	\$ 56.982.300.000	\$ 58.763.900.000
\$ -	\$ -	\$ -
\$ 9.780.750.000	\$ 10.055.700.000	\$ 10.370.100.000
\$ 1	\$ 1	\$ 0

\$ 1	\$ 0	\$ 0
------	------	------

Anexo 3. Proyectos Estratégicos

Se consideran proyectos estratégicos para la localidad de Suba, aquellos que garantizan a mediano y largo plazo la prestación de servicios a la ciudadanía y que por su magnitud e impacto son extraídos de la recopilación y consolidación de las necesidades más sentidas de la comunidad expresadas y plasmadas en los encuentros ciudadanos, realizados en este caso por territorios y por poblaciones.

Las entidades locales deberán especificar dentro de sus proyectos de inversión, las acciones, actividades, productos que en el marco de sus competencias estén destinados a la atención de poblaciones, de conformidad con la metodología que para el efecto defina la Secretaría Distrital de Planeación.

Dichos proyectos son de impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes de la localidad puesto que son coherentes y pertinentes con lo expuesto por ellos en cada una de las actividades desarrolladas y que son acompañadas por parte de la administración local.

1) PROYECTO ESTRATÉGICO DE RECONOCIMIENTO POBLACIONAL.

Este proyecto que ha sido recurrente en la expresión de los encuentros ciudadanos busca reconocer las poblaciones como elementos vitales en el desarrollo de la localidad y tendrá diferentes componentes dirigidos a población vulnerable.

Este proyecto estratégico tendrá enfoque en derechos humanos desde todos los proyectos de inversión y en el marco de un posible post acuerdo, para la construcción de la paz y la reconciliación. Buscará la promoción de los derechos humanos, el acceso ciudadano a los servicios del estado, a la justicia y la garantía de las libertades individuales y colectivas, con énfasis en la población vulnerable.

Se reconoce como vulnerable principalmente la niñez, población que debe ser tratada de manera prioritaria sobre todas las poblaciones reconociendo en muchos casos su estado de indefensión, y la responsabilidad del estado para proteger sus derechos fundamentales.

La población de mujeres tendrá sin lugar a dudas un papel fundamental en la localidad, con un enfoque de derechos establecidos en varios fundamentos. El consejo local de seguridad para las mujeres, será un espacio de articulación con la inversión de la localidad, para garantizar que los delitos sexuales y demás delitos atroces de género sean tratados de manera prioritaria y eficiente. Este espacio deberá ser el escenario de reconocimiento y reivindicación liderada por la administración local hacia uno de los peores flagelos del mundo que es la violencia contra la mujer. Este consejo deberá velar por un debido proceso basado en la dignidad de nuestras mujeres que valientemente denuncian la violencia hacia ellas. Para ello es necesario concertar una mesa de acompañamiento interinstitucional de Justicia, la cual deberá velar por una ruta digna que evite su revictimización. Las organizaciones de mujeres como referentes legítimas de una población en Suba deberán contar con el respaldo institucional para su fortalecimiento. Así mismo es necesario el reconocimiento que merece tanto el 8 de marzo, día internacional de la mujer y el 25 de noviembre día de la no violencia contra la mujer. En cuanto a la oportunidad para mujeres artísticas es necesario crear e incentivar oportunidades artísticas, espacios de

radio y otros medios de comunicación, así como la implementación y difusión de campañas creativas de reivindicación de la mujer en la ciudad y en el núcleo familiar.

Sobre la universidad Distrital está evidenciado a través de estudios técnicos que la localidad no cuenta con la línea de inversión, con los recursos, ni con la competencia para darle alcance y garantizar un proyecto de tal magnitud. Sin embargo la administración local propenderá y gestionará para que los servicios de la Universidad Distrital estén más cerca de los habitantes de Suba en la infraestructura existente.

Como estrategia debemos cambiar completamente una visión de discapacidad basada en la lástima y la exclusión, para tal fin es imperante comenzar una estrategia de inclusión, accesibilidad, visión de capacidad múltiple o diferente, y reconocimiento de derechos.

Se deben establecer rutas adecuadas haciendo valer los derechos de esta población en la participación de los programas. A las diferentes organizaciones se les debe apoyar en el uso de redes sociales organizacionales, de igual manera la revitalización y dignificación del consejo local de discapacidad y darle valor al día de la discapacidad.

En el cuatrienio se debe buscar que todos los parques en Suba tengan rampas de acceso, así como juegos infantiles en nuestros parques con enfoque hacia la discapacidad. De igual forma, es importante la implementación de una cátedra de lenguaje de señas para que cada vez más personas aprendan este lenguaje.

Debemos reconocer que la población Afro descendiente sufre el racismo y la exclusión en algunos casos en Suba, señal inequívoca que demuestra debemos continuar los esfuerzos para promover el respeto y la identidad cultural de la población afro descendiente y así propiciar su desarrollo.

A pesar de ser Suba la localidad con más población afro descendiente, su participación y expresión en los diferentes espacios de Suba debe ser reforzada generando sensibilización, conocimiento sobre las comunidades Negras, Afrocolombianas, raizales y Palenqueras.

La población LGBTI contará con las garantías institucionales para el crecimiento del respeto y la no discriminación, ya que son reconocidos como una población que sufre exclusión.

La persona mayor cuenta en todos los espacios con un reconocimiento de su sabiduría y es reconocida como población vulnerable.

La población indígena tiene dinámicas propias que deben ser valoradas y respetadas por la administración local, sus derechos y su participación en los diferentes escenarios debe ser garantizada. Sus costumbres, su cultura y sus deportes deben ser incluidos como base de nuestros programas. Deben existir procesos pedagógicos para su comunidad en temas de participación y manifestación cultural.

2) PROYECTO ESTRATÉGICO PLAZA FUNDACIONAL

La dinámica socioeconómica y urbana ha presionado el desarrollo de una ciudad improvisada imponiéndose sobre la urbe original que desvirtúa la identidad histórica del Núcleo fundacional de la localidad de suba, en donde predomina el comercio informal y el manejo aislado y heterogéneo de

fachadas que generan alta contaminación visual y percepción de inseguridad e insalubridad a los habitantes de la localidad.

El objetivo es rehabilitar la centralidad de suba mediante la creación del corredor cultural y recreo deportivo sobre la Av. suba hasta el parque mirador de los nevados, como eje estructurante y conector del espacio público y de los hitos urbanos identificados, articulado a la revitalización del Núcleo Fundacional de suba y la reconstrucción de su plaza principal mediante la formulación de una estrategia de intervención urbana que recupere la condición histórica del sector y su reactivación como referente cultural para el uso y disfrute colectivo.

La estrategia será identificar el área de intervención a partir del cruce de información cartográfica existente para la elaboración del diagnóstico y definir el alcance del proyecto de diseño urbano y la estrategia de recuperación y revitalización de la plaza fundacional, articulada al corredor cultural de suba que inicia en la calle 91 con Av. suba hasta el parque Mirador de los Nevados, construyendo un recorrido temático que rescata la condición histórica del núcleo fundacional.

Se iniciará con la adecuación del espacio público para el peatón y la concepción de un proyecto urbano que promueva la conservación del núcleo fundacional con las condiciones propias de centro histórico, buscando una relación equilibrada y sostenible entre un medio urbano y natural y que satisfagan las necesidades de las generaciones presentes y futuras si dejar de preservar de la herencia del pasado.

Dentro de este proceso de recuperación se llevarán a cabo acciones de participación en donde estarán involucrados actores públicos que se vinculan en el marco de sus competencias y actores privados que se vinculan mediante mesas de trabajo y pactos para la recuperación y conservación tanto de la plaza como del área de influencia.

3) PROYECTO ESTRATÉGICO AMBIENTAL DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.

Se implementarán dos (2) proyectos estratégicos para la recolección y clasificación de residuos sólidos, con lo que se busca un nuevo impulso a un compromiso ineludible con el planeta como lo es el reciclaje y el buen manejo de residuos.

El objetivo de este programa es generar condiciones de adaptabilidad al cambio climático mediante la consolidación de la Estructura Ecológica Principal. Propender por acciones efectivas y de alcance adecuado y local buscando mejorar las condiciones ambientales. Para esto se dispondrán recursos para la construcción y/o adecuación de una ECA y/o punto limpio y/o estación de aprovechamiento de RCD y/o alguna estrategia que nos permita avanzar en el aprovechamiento de residuos sólidos.

4) PROYECTO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y TECNOLOGIA.

Es necesario promover el desarrollo de la innovación mediante la articulación de nuevas tecnologías e industrias creativas en la localidad, se debe reconocer que la población vulnerable no tiene acceso a las nuevas tecnologías ni a internet. Por lo tanto se hará la Implementación de puntos de internet de manera gratuita para la comunidad y se buscará gestionar herramientas tecnológicas gratuitas para ellos.