

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución Número 810 (Mayo 2 de 2017)

Por la cual se modifica la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016, con la que se delegaron las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión y se dictaron otras disposiciones”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales y administrativas, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 489 de 1998 y 1150 de 2007, el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1082 de 2015, los Decretos Distritales 854 de 2001 y 330 de 2008 y demás normas concordantes y vigentes y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016, se delegaron las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión, al igual que, en materia de contratación.

Que en el artículo 3. DELEGACION EN MATERIA DE CONTRATACION, del referido acto administrativo, se dispuso “... delegar en los (las) Subsecretarios (as) de la Secretaría de Educación del Distrito la competencia para adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractual, contractual y poscontractual” (...) y, mediante inserción del número 1, como nota al pie de página, se incorporó a título enunciativo algunas actividades, dentro de las cuales

se incluyeron las actas de suspensión, reinicio y terminación y el reconocimiento de mayores cantidades de obra;

Que el Manual Integrado de Contratación establece que el Supervisor como responsable del control de ejecución, es quien debe adelantar las actividades necesarias en relación con la ejecución y desarrollo inherentes a las actas de suspensión, reinicio y terminación y el reconocimiento de mayores cantidades de obra, señaladas en el considerando anterior

Por lo anterior, se hace necesario modificar el citado número 1, como nota al pie de página, y a ello se procede a través de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Educación Distrital

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO- Modificar el texto de la Nota de pie de página No.1 incorporada en el Artículo 3. DELEGACION EN MATERIA DE CONTRATACION, de la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016, el cual quedará así:

¹A título enunciativo, la suscripción de los documentos relacionados con los siguientes trámites: Solicitud de Ordenación Contractual —SOC; Acuerdos de Voluntades iniciales y adicionales, junto con sus modificaciones, adiciones y cesiones; aplicación de facultades excepcionales; imposición de multas, declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, declaratoria de siniestros y efectividad de las garantías exigidas en materia contractual; liquidación; reconocimientos económicos y reconocimiento y pago con cargo al rubro presupuestal de pasivos exigibles.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las demás disposiciones, contenidas en la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016, continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente Resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de mayo de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito|

Resolución Número 871 **(Mayo 10 de 2017)**

“Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Administrativos Provisionales de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004, Decretos 101 de abril 13 de 2004, 001 del 01 de enero de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 87 de 1993 conmina a las Entidades para que, en el marco del Sistema de Control Interno, se implementen métodos de evaluación que contribuyan a fortalecer la gestión institucional y con ello, la prestación del servicio.

Que la Ley 489 de 1998, establece que, en cumplimiento de los principios de la función pública, se debe evaluar el desempeño de las entidades el cual es concomitante y derivado de la gestión de los servidores públicos, quienes están llamados a responder y demostrar los resultados de su propio desempeño y su aporte a la gestión institucional y con ello al logro de los fines del Estado.

Que la Ley 909 de 2004, señala en el marco de los principios de la función pública que la responsabilidad de los servidores públicos, sin distinción del tipo de vinculación, deberá concretarse a través de instrumentos de evaluación, con miras al logro de la satisfacción de los intereses generales y la efectiva prestación del servicio.

Que la NTCGP 1000 establece en el Numeral 6.2.2, que es deber de la entidad *“determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del*

producto y/o servicio” y “evaluar las acciones tomadas, en términos de su efecto sobre la eficacia, eficiencia o efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad” (Numeral 6.2.2., literales a y c).

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública en apartes del concepto 20166000016871 de 2016 ha indicado, *“...la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral debe hacerse independientemente del tipo de vinculación que tenga el personal en su organización”*.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil en concepto 02-17189 radicado 02-2008-30200 ha señalado, *“Ante esta situación es innegable que la evaluación de la gestión institucional o del desempeño laboral no está sujeta al tipo de vinculación que ostente el empleado, ya que la responsabilidad social es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio no prevé ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de los resultados, el cumplimiento de sus deberes y su desempeño laboral”*

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Circular Externa No. 005 del 6 de febrero de 2017, comunico a las entidades de la Administración Distrital la estructura, desarrollo y procedimiento definido del Sistema de Evaluación de Gestión para Empleados Provisionales, junto con el Protocolo del mismo nombre, a partir del cual se determina su implementación y ejecución.

En consecuencia, este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°:- Adoptar el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Administrativos Provisionales de la Secretaría de Educación del Distrito, cuya estructura, desarrollo y procedimiento han sido definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Circular No.005 del febrero 6 de 2017, junto con el Protocolo del mismo nombre, el cual hace parte integral de la presente resolución y determina su implementación y ejecución.

ARTÍCULO 2°:- La adopción y aplicación de este Sistema de Gestión, no otorga derechos de carrera o de permanencia en el servicio, ni habilita el acceso a encargos o incentivos.

ARTÍCULO 3°:- La implementación de esta herramienta de gestión se iniciará a partir de la expedición del presente acto administrativo de acuerdo con los términos definidos en el Protocolo de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales definido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de mayo de de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ

Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 886 (Mayo 11 de 2017)

“Por la cual se implementa y adopta el Sistema de Información Si Capital para la Gestión de los Fondos de Servicios Educativos - F.S.E — SED”

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 715 de 2001, Decreto 1278 de 2002, Decreto 101 de 2004, Decreto 330 de 2008, Decreto 001 de 2016,**

CONSIDERANDO:

Que en los artículos 11, 12, 13 y 14 de la Ley 715 de 2001, se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias y se fijan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación, indicándose que en las instituciones educativas estatales se podrán administrar recursos en la cuenta Fondos de Servicios Educativos FSE, en las cuales se manejen los recursos destinados a financiar gastos distintos a los de personal, que faciliten el funcionamiento de la institución, así como se adoptan directrices respecto al manejo presupuestal de los mismos

Que la Secretaría de Hacienda Distrital cuenta con el Sistema de Información administrativa y financiera Si Capital, creada para satisfacer las necesidades de administración de la información en entidades del Distrito, integrada por componentes administrativos y financieros.

Que la Secretaría de Hacienda Distrital mediante convenio interadministrativo 175 del 30 de mayo de 2007, por el cual se transfiere a la Secretaría de Educación del Distrito Capital una copia de los programas fuentes y documentación de los módulos del sistema de información Si Capital para propender y lograr autonomía en la puesta en marcha, operación y administración del software.

Que el artículo 2.3.1.6.3.18 del Decreto 1075 de 2015, establece que la entidad territorial certificada en educación debe ejercer el control interno, brindar asesoría, apoyo administrativo, contractual, financie-

ro, presupuestal y contable respecto de los Fondos de Servicios Educativos — FSE, además la entidad territorial certificada debe ejercer seguimiento en la administración y ejecución de los recursos de los fondos de servicios educativos, para lo cual el establecimiento educativo debe suministrar toda la información que le sea solicitada.

Que el artículo 2.3.1.6.4.5. del Decreto 1075 de 2015 determina que son responsables solidarios, los rectores y los directores de establecimientos educativos estatales, los secretarios de educación, los alcaldes, los gobernadores de los departamentos y municipios certificados, por la oportunidad, veracidad y calidad de la información que suministran para la asignación y distribución de los recursos de gratuidad.

Que la Secretaría de Educación del Distrito comprometida con la estrategia de unificar la información financiera en los Fondos de Servicios Educativos - FSE, ha venido actualizando el Sistema de Información

SiCapital, con el fin de facilitar la gestión administrativa y financiera en el manejo de los recursos asignados a las instituciones educativas para contar con información confiable, veraz y oportuna.

Que el Acuerdo 645 de 2016, “Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental, y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 — 2020 “Bogotá Mejor para Todos”, establece en su artículo 134 que la eficiencia en la ejecución del gasto será una prioridad esencial en el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”. Se buscará elevar la capacidad operativa de las entidades distritales dentro de un contexto de austeridad y eficiencia. Se implementarán mecanismos y herramientas económicas y financieras que generen ahorro en gastos operativos y eficiencias en la gestión, que contribuyan al mejoramiento de la competitividad, y la sostenibilidad de las finanzas de la Ciudad.

Que durante la vigencia 2016 y a la fecha, la Secretaria de Educación del Distrito ha venido implementado el módulo de información presupuestal PREDIS para que los Fondos de Servicios Educativos ejecuten su presupuesto de ingresos y gastos previsto para la vigencia fiscal.

En consideración a lo anteriormente expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar e implementar en TODOS los Fondos de Servicios Educativos — FSE, los Módulos PREDIS, PAC, SISCO, OPGET, SAE, SAI

y LIMAY del Sistema de Información SiCapital, para el manejo de los recursos asignados a los colegios oficiales del Distrito Capital.

ARTÍCULO SEGUNDO: La implementación y adopción de los Módulos PREDIS, PAC, SICO, OPGET, SAE, SAI y LIMAY del Sistema de Información SiCapital, en todos los Fondos de Servicios Educativos, será responsabilidad de los ordenadores del gasto de los establecimientos educativos oficiales.

ARTÍCULO TERCERO: La coordinación técnica inherente a la implementación, adopción y soporte del sistema de información SiCapital estará a cargo de la Oficina Administrativa de REDP y las Direcciones de Dotaciones Escolares, Financiera y Contratación, serán las encargadas de brindar apoyo y capacitación en el manejo Administrativo y Financiero de los recursos.

ARTÍCULO CUARTO: La Entidad reglamentará mediante diferentes instrumentos de trabajo, las diferentes etapas, exigencias y requerimientos, que sean necesarios para la implementación y puesta en marcha del sistema de información SiCapital, en los Fondos de Servicios Educativos FSE.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución se publicará en los diferentes medios de información con los que cuenta la entidad.

ARTÍCULO SEXTO: Es de estricto y obligatorio cumplimiento para todos los Fondos de Servicios Educativos - FSE adoptar el Sistema de Información SiCapital.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de mayo de dos mil diecisiete 2017.

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 974 (Mayo 22 de 2017)

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN GIMNASIO LOS PORTALES”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto 2150 de

1995, los Decretos Distritales 059 de 1991, 330 de 2008, 530 de 2015, 001 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 30 del Decreto 530 de 2015, el cual modifica el artículo 23 del Decreto 854 de 2001, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, asigna a la Secretaría de Educación del Distrito, la expedición de resoluciones relativas a la reforma de estatutos solicitadas por las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos debidamente reconocidas.

Que el Decreto Distrital 059 de 1991, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 530 de 2015, reguló entre otros aspectos, la inspección y vigilancia de las instituciones de utilidad común domiciliadas en Bogotá, así como también determinó las actividades que pueden desarrollarse en cumplimiento de esta función y los requisitos para solicitar la reforma de estatutos de las Fundaciones con domicilio en Bogotá.

Que mediante Resolución 4301 del 4 de noviembre de 2008, la Secretaría de Educación de Distrito, adoptó el manual de procedimiento para las reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos.

Que mediante Resolución No. 0131 del 11 de junio de 1987, la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Especial, le reconoció personería jurídica a la Fundación Gimnasio Los Portales, (F. 54 Carpeta 1).

Que mediante Resolución No. 0762 del 30 de mayo de 1988, la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.E., le aprobó una reforma de estatutos a la Fundación Gimnasio Los Portales. (F. 62 Carpeta 1).

Que mediante Resolución No. 569 del 19 de septiembre de 1994, la Alcaldía Mayor de Santafé de Bogotá, D.C, le aprobó una reforma de estatutos a la Fundación Gimnasio Los Portales. (F. 144 Carpeta 1).

Que mediante Resolución No. 4143 del 21 de diciembre de 1999, la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá, D.C., le aprobó una reforma de estatutos a la Fundación Gimnasio Los Portales. (F. 215 y 216 Carpeta 2).

Que mediante Resolución No. 044 del 12 de enero de 2011, la Secretaría de Educación del Distrito, le aprobó una reforma de estatutos a la Fundación Gimnasio Los Portales. (F. 762 a 764 Carpeta 4).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN GIMNASIO LOS PORTALES, mediante radicado E-2016-184959 del 21 de octubre de 2016 (F. 2505 y 2506 Carpeta 13),

E-2016-221087 del 21 de diciembre de 2016 (F. 2575 y 2576 Carpeta 13), solicitó la aprobación de la reforma estatutaria anexando el Acta de Consejo Superior No. 232 del 31 de agosto de 2016 (F.2507 a 2562 Carpeta 13); respecto de lo cual se realizaron observaciones por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Bogotá, mediante oficio S-2016-171118 del 10 de noviembre de 2016 Carpeta 13).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN GIMNASIO LOS PORTALES, mediante radicado E-2016-221087 del 21 de diciembre de 2016 Carpeta 13), atendiendo el requerimiento realizado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, mediante radicado No. S-2016-171118 del 10 de noviembre de 2016, allegó los siguientes documentos, conducentes a la aprobación de la reforma de estatutos: Certificación expedida por la representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, en la que aparece el nombre de los miembros que integran el Consejo Superior y el nombre de los miembros que asistieron a la reunión del 31 de agosto de 2016, según acta del Consejo Superior No. 232 (F. 2577 a 2579 Carpeta 13), Acta de Consejo Superior No. 237 del 14 de diciembre de 2016, en la que dicho órgano acata las observaciones realizadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia con respecto a la reforma de estatutos (F. 2580 a 2590 Carpeta 13), convocatoria a reunión de Consejo Superior de fecha 6 de diciembre de 2016, para el 14 de diciembre de 2016 (F. 2591 y 2592 Carpeta 13), certificación expedida por la representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, en la que aparece el nombre de los miembros que integran el Consejo Superior y el nombre de los miembros que asistieron a la reunión del 14 de diciembre de 2016, según acta del Consejo Superior No. 237 (F. 2593 a 2595 Carpeta 13), escrito de fecha 20 de diciembre de 2016, mediante el cual se remite a la Secretaría de Educación un ejemplar de los estatutos, con las reformas propuestas (F. 2596 a 2609 Carpeta 13).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN GIMNASIO LOS PORTALES, mediante radicado E-2016-221087 del 21 de diciembre de 2016 (F.2575 y 2576 Carpeta 13), anexó un ejemplar de los estatutos con las modificaciones propuestas, en los que aparecen enunciadas las actas de Consejo Superior 232 del 31 de agosto de 2016 y 237 del 14 de diciembre de 2016, mediante las cuales se adoptaron las reformas mencionadas. (F. 2596 al 2609 Carpeta 13); con relación a los documentos aportados se envió respuesta a la entidad sin ánimo de lucro manifestando que, revisados los documentos, se observa que los mismos cumplen con los requisitos establecidos en el Decreto Distrital 530 de 2015,

mediante oficio S-2017-3022 del 12 de enero de 2017 (F. 2610 Carpeta 13).

Que los tres documentos antes descritos y presentados mediante los diferentes radicados, contienen en su orden los requisitos establecidos en el artículo 9 del Decreto Distrital 530 de 2015, a saber: Solicitud suscrita por el representante legal, actas, según estatutos, en las que conste la aprobación de las respectivas reformas, con firmas del presidente y del secretario de la respectiva reunión y estatutos que incluyan todas las modificaciones introducidas, con firmas del presidente y del secretario de la reunión en que se aprobaron las reformas.

Que la reforma estatutaria solicitada se refiere a la modificación del nombre de la Fundación, y por ende en todas las partes donde se menciona la razón social de la entidad sin ánimo de lucro, así como la modificación integral de los estatutos.

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia, verificó la información remitida por la Fundación Gimnasio Los Portales, referida a la reforma de estatutos solicitada, evidenciando que la misma se ajusta a las observaciones realizadas por esta entidad y a los requisitos establecidos por ley, por lo que se procede a aprobar la reforma de estatutos.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto, la Secretaria de Educación del Distrito,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma estatutaria adoptada mediante actas No. 232 del 31 de agosto de 2016 y 237 del 14 de diciembre de 2016 del Consejo Superior de la Fundación Gimnasio Los Portales, de ahora en adelante denominada FUNDACIÓN LOS PORTALES, de conformidad con lo estipulado en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad, so pena de las sanciones legales pertinentes, que debe desarrollar su objeto en los términos de los estatutos aquí aprobados, observando los preceptos que le impone la ley y el orden público, sin desvirtuar su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro y que la presente resolución no constituye permiso o licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional y allegar un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito para su respectivo archivo, todo lo anterior a costa de la Fundación Los Portales, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo deberá notificarse al representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación LOS PORTALES.

PARÁGRAFO: Contra el presente acto administrativo, procede el recurso de reposición ante la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación

Resolución Número 978 **(Mayo 23 de 2017)**

“Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN NUEVO MARYMOUNT”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto 2150 de 1995, los Decretos Distritales 059 de 1991, 330 de 2008, 530 de 2015, 001 de 2016, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 30 del Decreto 530 de 2015, el cual modifica el artículo 23 del Decreto 854 de 2001, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, asigna a la Secretaría de Educación del Distrito, la expedición de resoluciones relativas a la reforma de estatutos solicitadas por las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos debidamente reconocidas.

Que el Decreto Distrital 059 de 1991, el cual fue modificado por el Decreto Distrital 530 de 2015, reguló entre otros aspectos, la inspección y vigilancia de las instituciones de utilidad común domiciliadas en Bogotá, así como también determinó las actividades que pueden desarrollarse en cumplimiento de esta función y los requisitos para solicitar la reforma de estatutos de las Fundaciones con domicilio en Bogotá.

Que mediante Resolución No. 4588 del 9 de septiembre de 1969, el Ministerio de Justicia, le reconoció personería jurídica a la Fundación Nuevo Marymount de Bogotá. (F. 9 Carpeta 1).

Que mediante Resolución No. 1067 del 10 de marzo de 1998, la Secretaría de Educación del Distrito, le aprobó una reforma de estatutos a la Fundación Nuevo Marymount. (F. 176 a 178 Carpeta 1).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN NUEVO MARYMOUNT, mediante radicado E-2016-216130 del 12 de diciembre de 2016 (F. 1470 Carpeta 8), solicitó a través del apoderado del representante legal, la aprobación de la reforma estatutaria, anexando el Acta No. 432 del 20 de septiembre de 2016, de Junta de Directores Extraordinaria (F.1472 a 1477 Carpeta 8); respecto de lo cual se realizaron observaciones por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación de Bogotá, mediante oficio S-2016-200989 del 30 de diciembre de 2016 (F.1478 Carpeta 8).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN NUEVO MARYMOUNT, mediante radicado E-2017-13506 del 25 de enero de 2017 (F. 1479 Carpeta 8), atendiendo el requerimiento realizado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, allegó entre otros documentos, el Acta No. 425 de diciembre de 2015 del 15 de diciembre de 2015 de Junta de Directores, mediante la cual se ratificó la Junta de Directores para el período académico 2015-2016. (F. 1525 y 1526 Carpeta 8).

Que posteriormente, la Dirección de Inspección y Vigilancia, realizó un requerimiento según radicado S-2017-158883 del 10 de febrero de 2017 (F.1529 Carpeta 8).

Que la entidad sin ánimo de lucro, dio respuesta con el radicado E-2017-13514 del 25 de enero de 2017 (F. 1530 Carpeta 9), haciendo entrega de varios documentos dentro de los cuales se encuentra el extracto del Acta No. 431 del 26 de agosto de 2016 (F.1532 y 1533 Carpeta 9), mediante la cual convocó para la reunión que se llevó a cabo el 20 de septiembre de 2016, según Acta No. 432, certificación expedida por el representante legal, en la cual aparece como estaba conformada la Junta de Directores y que miembros asistieron a la reunión del 20 de septiembre de 2016 (F.1544 Carpeta 9) y extracto del Acta No. 436 del 14 de diciembre de 2016 de Junta de Directores, mediante la cual se ratifica la Junta de Directores por el período 2016-2017 (F. 1545 a 1547 Carpeta 9).

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia, mediante radicado S-2017-16687 del 10 de febrero de 2017 (F.1596 Carpeta 9), realizó observaciones a los documentos allegados.

Que la Fundación Nuevo Marymount, mediante radicado E-2017-32016 del 17 de febrero 2017, dio respuesta, acatando las observaciones realizadas,

para lo cual anexaron extracto del Acta No. 437 del 9 de febrero de 2017, mediante la cual da respuesta al requerimiento mencionado y proceden a realizar los ajustes solicitados a los estatutos, anexando un ejemplar de los mismos, así como certificación expedida por el representante legal de los miembros que conforman la Junta de Directores y los que asistieron a la reunión del 9 de febrero de 2017. (F. 1597 a 1612 Carpeta 9); además mediante radicado E-2017-39614 del 28 de febrero de 2017, la Fundación Nuevo Marymount, allega entre otros documentos el Acta No. 425 del 15 de diciembre de 2015 de Junta de Directores, mediante la cual se ratifica la Junta de Directores para el período 2015-2016 y Acta No. 436 del 14 de diciembre de 2016, mediante la cual se ratifican los miembros de Junta de Directores para el período 2016-2017, así como fotocopia de sus documentos y cartas de aceptación del cargo (F. 1613 al 1633 Carpeta 9).

Que mediante radicado S-2017-38272 del 9 de marzo de 2017 y 38348 del 9 de marzo de 2017, la Dirección de Inspección y Vigilancia, solicita algunas aclaraciones sobre las actas No. 436 del 14 de diciembre de 2016 y 437 del 9 de febrero de 2017, (F. 1635 y 1636 Carpeta 9), ante lo cual la entidad sin ánimo de lucro, mediante correo electrónico de fecha 15 de marzo de 2017, remitido por el apoderado del representante legal de la entidad sin ánimo de lucro, realiza las aclaraciones pertinentes (F. 1638 y 1639 Carpeta 9), ante lo cual esta Dirección de Inspección y Vigilancia, encuentra que la entidad sin ánimo de lucro cumple con los requisitos establecidos en el Decreto Distrital 530 de 2015.

Que dentro de los documentos entregados por la Fundación Nuevo Marymount, se encuentran los requisitos establecidos en el artículo 9 del Decreto Distrital 530 de 2015, a saber: Solicitud suscrita por el apoderado del representante legal de la Fundación Nuevo Marymount, actas 432 del 20 de septiembre de 2016 y 437 del 9 de febrero de 2017 de Junta de Directores, de conformidad con los estatutos, en las que consta la aprobación de las respectivas reformas, con firmas del presidente y secretaria secretario de las respectivas reuniones y estatutos que incluyan todas las modificaciones introducidas, con firmas del presidente y del secretario de la reunión en que se aprobaron las reformas.

Que la reforma estatutaria aprobada a la Fundación Nuevo Marymount, se hizo de manera integral.

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia, verificó

la información remitida por la Fundación Nuevo Marymount, referida a la reforma de estatutos solicitada, evidenciando que la misma se ajusta a las observaciones realizadas por esta entidad y a los requisitos establecidos por ley, por lo que se procede a aprobar la reforma de estatutos.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto, la Secretaria de Educación del Distrito,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma estatutaria adoptada mediante actas No. 432 del 20 de septiembre de 2016 y 437 del 9 de febrero de 2017 de Junta de Directores de la FUNDACIÓN NUEVO MARYMOUNT, de conformidad con lo estipulado en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad, so pena de las sanciones legales pertinentes, que debe desarrollar su objeto en los términos de los estatutos aquí aprobados, observando los preceptos que le impone la ley y el orden público, sin desvirtuar su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro y que la presente resolución no constituye permiso o licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional y allegar un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito para su respectivo archivo, todo lo anterior a costa de la Fundación Nuevo Marymount, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo deberá notificarse al representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación NUEVO MARYMOUNT, o a su apoderado.

PARÁGRAFO: Contra el presente acto administrativo, procede el recurso de reposición ante la Secretaria de Educación del Distrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE,

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ

Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 1008

(Mayo 30 de 2017)

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Estímulos e Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2016”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 330 de 2008 y 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 1567 de 1998¹, se estableció el sistema de estímulos con el propósito de desarrollar programas de bienestar e incentivos para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, los cuales serán diseñados por cada entidad, armonizando las políticas generales y sus necesidades particulares.

Que en este sentido, los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015², atribuyeron como deber de las entidades públicas organizar programas de estímulos en favor de todos sus empleados, que podrán ejecutarse en coordinación con organismos de seguridad y previsión social, con el fin de motivar su desempeño eficaz y compromiso.

Que el artículo 27 del Decreto 1567 de 1998, preceptúa que los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los servidores públicos, los cuales serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, y de acuerdo con las políticas de gestión de la entidad.

Que así mismo, el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, estipula que el jefe de cada entidad adoptará el plan anual de incentivos, en el que señalará aquellos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor servidor de carrera, a los mejores servidores de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo, de acuerdo con los recursos

institucionales disponibles para hacerlos efectivos, que deberán ajustarse a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Que el artículo 2.2.10.11 de la norma en cita, determina que las entidades deberán establecer el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y que, en caso de empate, definirán los criterios a seguir para dirimirlos, siendo el mejor servidor de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Que el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998, dispone que los planes anuales de incentivos no pecuniarios, deberán contener por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33 de la norma mencionada, tales como: “Traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional”.

Que adicionalmente el parágrafo primero del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 (que compiló el Decreto 4661 de 2005), incluyó a la educación superior como uno de los programas de estímulos, de los que se podrán beneficiar los servidores públicos.

Que el artículo 2.2.10.5 ibídem, refiere que la financiación de la educación formal³, hará parte de los programas de bienestar social, los cuales estarán dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, siempre y cuando lleven por lo menos, un año de servicio continuo en la entidad y acrediten nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Que para el caso de los empleados de libre nombramiento y remoción, se tendrán en cuenta aquellos que tengan el carácter de gerencia pública, los cuales, comprenden todos los empleos del nivel directivo a quienes se les aplica la Ley 909 de 2004, con excepción en el nivel territorial, de los secretarios de despacho, director gerente, rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios

¹ Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

³ Artículo 10, Ley 115 de 1994. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

autónomos⁴. Para ellos, el otorgamiento de incentivos, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el Decreto 1083 de 2015, el cual se realizará con base en los acuerdos de gestión que se suscriban entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público.⁵

Que el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, indica que para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los servidores se establecerá teniendo en cuenta la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo N° 565 del 25 de enero de 2016⁶, en el parágrafo del artículo 40 dispuso que, para efectos de reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015. Así mismo determinó en el numeral 5°, que el uso de los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral en el Nivel Sobresaliente, permite acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e Incentivos que determine la entidad.

Que el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, señala que es responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, con la orientación del jefe de la entidad, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

Que atendiendo este mandato, el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Entidad, se presentó a los miembros de la Comisión de Personal, para recepción de comentarios y aportes, de conformidad con la facultad otorgada en el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

⁴ Literal b), numeral 3°, artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

⁵ **Parágrafo, artículo 2.2.10.10, Decreto 1083 DE 2015.** El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

⁶ Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Anual de Estímulos e Incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO SEGUNDO. RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE GERENCIA PÚBLICA. Se reconocerá al mejor gerente público que haya alcanzado el más alto porcentaje de cumplimiento en la evaluación de compromisos concertados mediante el acuerdo de gestión, según las normas que rigen la materia.

PARÁGRAFO. Quedan exceptuados de este reconocimiento, la Secretaría de Despacho, los directores gerentes y los empleados de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de Gerencia Pública, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 3° del artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO TERCERO. RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Se reconocerán los resultados del desempeño laboral del mejor servidor de carrera administrativa y mejor servidor de los niveles profesional, técnico y asistencial, evaluados en el nivel sobresaliente, que hayan cumplido el cien por ciento (100%) de los compromisos laborales pactados y por lo menos uno (1) de los factores definidos por la entidad, según las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO CUARTO. RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. Se reconocerán a los mejores equipos de trabajo que hayan desarrollado proyectos institucionales, en el cumplimiento de planes, objetivos y metas institucionales acordes al Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo de Bogotá y que sean postulados para su reconocimiento.

PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo conformado por un mínimo de tres (3) servidores que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados administrativos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO QUINTO. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Se otorgarán como incentivos no pecuniarios los siguientes:

1. **Educación superior y educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior (pregrado, postgrado); y educación para el trabajo y el desarrollo humano del servidor público.

La educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano es la que se ofrece en instituciones de educación para el trabajo autorizadas, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

2. **Participación en proyectos especiales.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Secretaría de Educación.
3. **Publicación de trabajos.** Corresponde al apoyo económico para la publicación de trabajos, de carácter institucional o de interés personal, en medios de circulación nacional.
4. **Turismo social.** Es la financiación del programa de turismo social que escoja el servidor a través de la Caja de Compensación Familiar, el cual se sujetará en todo caso al monto del incentivo.
5. **Reconocimiento público a la labor meritoria.** Constituye reconocimiento público a la labor meritoria, la divulgación y publicación del listado de aquellos servidores de carrera que hayan obtenido nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño anual, y del empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, que haya obtenido el más alto porcentaje de cumplimiento en la evaluación de compromisos concertados mediante el acuerdo de gestión, lo cual se realizará a través de los diferentes medios de comunicación institucionales internos y externos, como boletines, publicaciones, página web e Internet.
6. **Encargo.** El cual se sujetará al procedimiento establecido para el efecto por las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Cada empleado de carrera que sea reconocido como el mejor y cada equipo de trabajo que ocupe el segundo y tercer lugar, tendrá derecho a escoger el reconocimiento no pecuniario de su preferencia, para lo cual deberá presentar un escrito manifestando el incentivo escogido y la institución en la cual se hará efectivo, para el giro correspondiente.

ARTÍCULO SEXTO. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS. Son requisitos para la selección de los mejores servidores de la entidad:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año;
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección;
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, cumpliendo el cien por ciento (100%) de los compromisos laborales pactados y por lo menos (1) uno de los factores definidos por la entidad, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
4. Los servidores de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, deberán obtener el más alto porcentaje de cumplimiento en la evaluación de compromisos concertados mediante el acuerdo de gestión.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, se le realizará reconocimiento público a la labor meritoria en los términos del numeral 5º del artículo 5 de la presente resolución, con la entrega de un reconocimiento simbólico, y se le concederá un permiso remunerado por dos (2) días.

PARÁGRAFO. El permiso remunerado deberá solicitarse por el beneficiario dentro de un plazo máximo de cuatro (4) meses siguientes a su reconocimiento, sin que el mismo sea acumulable con otros derechos.

ARTÍCULO OCTAVO. El monto de los incentivos no pecuniarios de los servidores públicos administrativos de carrera, será equivalente a salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento, así:

1. Mejor servidor administrativo de carrera: seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
2. Mejor servidor administrativo de carrera del nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial: cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

3. Segundo lugar de los equipos de trabajo: seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
4. Tercer lugar de los equipos de trabajo: cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

ARTÍCULO NOVENO. MONTO DEL INCENTIVO PECUNIARIO. El monto del incentivo pecuniario para el mejor equipo de trabajo será de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano, realizará la gestión necesaria para incluir el presupuesto anual y la ejecución a través del convenio y/o contrato que se suscriba con la Caja de Compensación Familiar, de manera que cubra el valor correspondiente a la totalidad de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en la presente resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA Y MEJOR EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE GERENCIA PÚBLICA. El procedimiento para el reconocimiento público del mejor servidor de carrera administrativa, del mejor servidor de carrera por nivel jerárquico y del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, será el siguiente:

La Oficina de Personal elaborará y presentará a la Dirección de Talento Humano, listados consolidados por niveles jerárquicos de los servidores de carrera administrativa que presenten calificación anual de la evaluación del desempeño en firme en el nivel sobresaliente, con el cumplimiento del cien por ciento (100%) de los compromisos laborales y haber cumplido por lo menos con uno (1) de los factores establecidos por la Secretaría de Educación en la evaluación del desempeño.

Para el caso de los empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, la Dirección de Talento Humano, consolidará el listado de aquellos que obtengan el más alto porcentaje de cumplimiento en la evaluación de compromisos concertados mediante el acuerdo de gestión

De presentarse empate entre varios empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, así como en el puntaje obtenido en el nivel sobresaliente entre varios servidores de carrera, se deberá realizar un sorteo durante la actividad de reconocimiento público, para escoger al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la entidad y al mejor servidor de carrera entre los

mejores servidores de todos los niveles jerárquicos. Al igual que un sorteo entre los mejores servidores de cada uno de los niveles jerárquicos, profesional, técnico y asistencial, para seleccionar a los empleados a quienes se les otorgará el incentivo no pecuniario.

La Dirección de Talento Humano, realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación institucionales, y convocará a estos servidores, a sus superiores inmediatos, a la Comisión de Personal y al personal directivo, a una actividad de reconocimiento público, la cual se efectuará antes del 30 de noviembre de 2017.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. El procedimiento para la inscripción y el reconocimiento de los equipos de trabajo, será el que establezca el Comité Evaluador, el cual garantizará imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan de incentivos, y estará conformado por:

1. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional, quien lo presidirá.
2. El (la) Subsecretario(a) de Integración Interinstitucional.
3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
4. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Un (1) representante de los servidores administrativos en la Comisión de Personal.
6. El (la) Director(a) de Talento Humano, quien deberá llevar a cabo la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité Evaluador podrá contar con servidores de la entidad o con expertos externos que apoyen ésta labor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los trabajos de los equipos de trabajo y su selección se regirán por las reglas generales establecidas en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 y las que determine el Comité Evaluador.

PARÁGRAFO TERCERO. Los integrantes del Comité Evaluador podrán designar sus suplentes, mediante escrito dirigido oportunamente al Comité Evaluador, quienes tendrán las mismas responsabilidades del designatario.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ EVALUADOR. El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los criterios, condiciones y las alternativas para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos y su divulgación.
2. Evaluar y seleccionar los proyectos presentados por los equipos de trabajo.
3. Dirimir los empates.
4. Resolver las reclamaciones que presenten los equipos de trabajo.
5. Proponer las recomendaciones que considere necesarias, en cuanto a la forma de priorizar la importancia de los proyectos presentados, su pertinencia y oportunidad, para los programas que esté desarrollando en ese momento la entidad.
6. Acoger las reglas establecidas en el presente acto y establecer aquellas adicionales que considere necesarias.
7. Elaborar el plan de trabajo y establecer la periodicidad de las reuniones.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para que exista quórum en las decisiones del Comité Evaluador se deberá contar con el voto de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando algún integrante del Comité Evaluador considere que puede haber conflicto de intereses, deberá manifestar el impedimento para participar en la evaluación y selección. En cuyo caso los demás integrantes del Comité decidirán sobre el impedimento y sugerirán otro servidor, el cual podrá ser designado mediante oficio por el/la Secretaria de Educación, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento. Igual procedimiento se surtirá, en caso de que se presenten recusaciones contra alguno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ EVALUADOR:

Propósito General del Comité Evaluador

Garantizar imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que presenten los equipos de trabajo inscritos, mediante la planeación de las funciones asignadas y la concertación de decisiones, que permitan apoyar la conformación de equipos de trabajo de los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito que desarrollen y postulen proyectos.

Funciones Específicas del Comité Evaluador

1. Establecer los criterios requeridos para convocar a los equipos de trabajo de la Secretaría de Educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo

2.2.10.13 del Decreto 1083 de 2015 y artículo 81 del Decreto 1227 de 2005.

2. Aplicar los criterios mínimos de evaluación y selección de los equipos de trabajo, establecidos en la presente resolución.
3. Fomentar la conformación de equipos de trabajo para el desarrollo de proyectos.
4. Incentivar a los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación para que desarrollen proyectos institucionales.

Responsabilidades del presidente del Comité Evaluador

1. Presidir y orientar las reuniones del Comité.
2. Suscribir las comunicaciones decisorias del Comité.

Responsabilidades del secretario del Comité Evaluador

1. Recibir y dar trámite a las inscripciones, solicitudes y/o requerimientos de los equipos de trabajo.
2. Comunicar todos los pronunciamientos del equipo evaluador o equipos de trabajo a la Secretaría de Educación del Distrito, según destinatarios de los mismos.
3. Divulgar el procedimiento, normas y condiciones generales de participación para el reconocimiento de los equipos de trabajo.
4. Recibir y presentar los informes presentados al equipo evaluador y comunicar a los equipos de trabajo las recomendaciones y observaciones que se generen por parte del equipo evaluador.
5. Tomar nota de los temas tratados y elaborar las actas y ponerlas en consideración de los demás integrantes del Equipo.
6. Llevar el archivo referente a las actividades del equipo.
7. Velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR:

1. Mantener la confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
2. Asesorar en lo de su competencia a los demás integrantes del Comité para la toma de decisiones conjuntas.

3. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o designar un suplente idóneo que facilite la continuidad del proceso.
4. Cumplir con tareas asignadas por el Comité.
5. Declararse impedido cuando exista causal que lo amerite.
6. Conocer y resolver las recusaciones que se presenten contra alguno de sus miembros.
7. Suscribir los documentos que se requieran.
8. Informarse de los asuntos tratados en las reuniones en caso de inasistencia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. REUNIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:

1. Los integrantes del Comité se reunirán trimestralmente de manera ordinaria, y extraordinaria-

mente cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera y/o cuando el (la) presidente o mínimo dos (2) de sus miembros lo convoque.

2. Pasados quince (15) minutos de la hora señalada para empezar la reunión, el Comité sesionará con los integrantes que se encuentren presentes. No obstante, el quorum decisorio seguirá siendo el establecido en el parágrafo primero del artículo décimo segundo del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Comité Evaluador podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El Comité Evaluador tendrá en cuenta para la evaluación y selección de los equipos de trabajo los siguientes criterios mínimos:

FACTOR	DETALLE DE LOS FACTORES	PORCENTAJE TOTAL
Variable valor formulación del proyecto Coherencia entre la información planteada en la inscripción y descripción con respecto a lo desarrollado en el proyecto. Presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto.	Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado 10%	10%
Trabajo en equipo Planeación, coordinación y responsabilidades.	Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validos) 5% Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas) 5% Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos) 5%	15%
Importancia para el mejoramiento institucional Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional	Disminución de tiempos operativos (demostración con indicadores) 5% Disminución de la ocurrencia de riesgos (demostración con indicadores o evidencias físicas) 5% Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan Operativo) 10% Incide en el mejoramiento de los servicios a los usuarios e indicadores de desempeño del área (Mostrar calificaciones) 5%	25%
Resultados alcanzados Logros alcanzados medibles con indicadores que permitan establecer la magnitud del impacto generado.	Se cumplieron las metas 15% Los resultados del proyecto se pueden presentar como productos concretos verificables (productos del proyecto) 15% Aborda un tema de alto impacto para la entidad 10%	40%
Sustentación Sustentación del proyecto en audiencia pública en la que se determinará el conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.	Manejo del tema por parte de todos los integrantes del equipo y preparación de la sustentación 5% Resolución de inquietudes y preguntas de los jurados y asistentes 5%	10%
TOTAL		100%

PARÁGRAFO. Cuando el equipo de trabajo obtenga el cien por ciento (100%) de los criterios anteriormente señalados se calificará como excelente.

Cuando obtenga un porcentaje menor del cien por ciento (100%) y hasta el ochenta por ciento 80% de los criterios anteriormente señalados se calificará como bueno.

Cuando el equipo de trabajo obtenga un porcentaje menor del ochenta por ciento (80%) y hasta el sesenta (60%) de los criterios anteriormente señalados se calificará como aceptable.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. EMPATE. En caso de empate en la calificación obtenida por dos o más equipos de trabajo, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración denominado "Importancia para el Mejoramiento Institucional". De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo, en reunión convocada para tal fin por el Comité Evaluador, con asistencia de los participantes, de lo cual se dejará constancia escrita para lo pertinente.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. DECLARATORIA DE DESIERTO. El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga un porcentaje superior a sesenta (60) puntos.

PARÁGRAFO. Cuando sólo participe un (1) equipo, éste deberá ser evaluado y tendrá derecho al incentivo si obtiene una evaluación mínima de aceptable.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. DESCALIFICACIÓN DE EQUIPOS. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos:

- Cuando el retiro de uno o varios de sus miembros implique que no quede un mínimo de tres (3) integrantes.
- Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto.
- Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado en la entidad por otros empleados.
- Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente inscritos.
- Por el hallazgo de actuaciones fraudulentas o de comportamientos desleales, en decisión tomada por la totalidad de los integrantes del Comité Evaluador.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO. El reconocimiento al tiempo de servicio de los servidores públicos de la Secretaría de Educación que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se menciona, durante el periodo comprendido entre el 01 de noviembre del año anterior hasta el 31 de octubre de 2017, se orienta a crear condiciones favorables en el desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocimiento que se hace mediante la mención a los mismos en los medios de comunicación de la entidad, la entrega de bonos convertibles en bienes o servicios para hacer efectivos a través de la Caja de Compensación Familiar y el otorgamiento de un permiso remunerado, de la siguiente manera:

- Por diez (10) años de servicio se concederá un permiso remunerado por dos (2) días.
- Por quince (15) años de servicio se concederá un permiso remunerado por tres (3) días.
- Por veinte (20) años de servicio se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- Por veinticinco (25) años de servicio se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de uno y medio (1 ½) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- Por treinta (30), treinta y cinco (35), cuarenta (40) y más años de servicio se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

PARÁGRAFO. El reconocimiento por antigüedad se otorgará anualmente y el empleado que se haya hecho acreedor a dicho reconocimiento podrá acceder nuevamente a este estímulo después de los cinco (5) años siguientes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO. El procedimiento para el reconocimiento de los servidores por antigüedad en el servicio será el siguiente:

La Dirección de Talento Humano consolidará los listados por tiempos de servicio de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, indicados en el artículo anterior y realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación de la entidad, y hará entrega

del bono correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto establezca la Dirección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Son beneficiarios del reconocimiento y del bono, los servidores que cumplieron los años determinados en el artículo vigésimo de la presente resolución, estando vinculados a la Secretaría de Educación del Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El permiso remunerado deberá solicitarse por el beneficiario ante la Oficina de Personal, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) meses siguientes a su reconocimiento, sin que el mismo sea acumulable con otros derechos.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso que el número de beneficiarios al reconocimiento por antigüedad en el servicio en alguno de los grupos descritos en el artículo vigésimo sea superior a 100, se dirimirá por sorteo la entrega de 100 bonos únicamente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. En todo lo no contemplado en esta resolución, se deberá acudir a lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución N° 1899 del 20 de octubre de 2016.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

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

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 1042 (Junio 2 de 2017)

“Por la cual se ordena una depuración extraordinaria de algunos saldos contables y de Pasivos Exigibles de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
En uso de las facultades legales y en especial las otorgadas por el Acuerdo N° 257 de 006 del Concejo de Bogotá, los Decretos N° 330 de 2008 y 001 de 2016 del Alcalde Mayor de Bogotá, la Resolución N° 357 de 2007 expedida por el Contador General de la Nación, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, *“por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”* dispone en el numeral 3.1 que: “Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes, y reportes contables de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Marco Conceptual del Plan General de Contabilidad Pública”.

Que la Resolución DDC-000001 de 2010 del Contador General de Bogotá, *“por la cual se establecen lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”* señala que, “la depuración extraordinaria se determinará solo si una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soportes de saldos contables, se demuestra que no es posible establecer su procedencia u origen, el representante de la entidad o dependencia, mediante acto administrativo, previa recomendación del Comité o quien haga sus veces de la entidad, aprobará la depuración extraordinaria correspondiente”.

Que mediante la Resolución 1174 del 30 de junio de 2016, se constituyó e integró el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito, el cual tiene dentro de sus funciones *“Analizar y recomendar a él(la) Secretario(a) de Educación del Distrito la depuración de valores reflejados en los Estados Financieros, que no cumplan con las características que debe reunir la información contable, con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.”*

Que la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la Secretaría de Educación del Distrito, para la sesión del día 31 de enero de 2017 sometió a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable nueve (09) fichas de depuración contable correspondiente al saldo de anticipos entregados a contratistas sin amortizar, con una antigüedad de más de (10) años, reflejados en la cuenta contable 142012 – Anticipos para la adquisición de Bienes y Servicios Entregados por valor de CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESO CON 97/100 (\$103.906.641,97) y la eliminación de saldos de Pasivos Exigibles registrados en los informes

presupuestales de la entidad y registrados contablemente en cuentas de orden, por valor de CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON 92/100 (\$417.163.601,92).

Que la propuesta de (i) retirar el valor del anticipo sin amortizar de la cuenta denominada 14012- Anticipos para la Adquisición de Bienes y Servicios y (ii) Descontar el valor del saldo por amortizar del valor pendiente por facturar y pagar se fundamenta en lo establecido en la Resolución No. 357 de 2008 (numeral 3.1) en sus literales “a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad” y “d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soportes idóneos, a través de los cuales se pueda adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago”.

Que la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante concepto No. 2010IE34498 del 22 de septiembre de 2010, indica que corresponde a la Oficina Asesora Jurídica realizar el concepto jurídico sobre la viabilidad de la depuración, con base en los antecedentes suministrados por el área técnica.

Que con fundamento a lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación “analizó las causales referidas para fundamentar la depuración contable, en conjunto con los antecedentes fácticos de cada contrato, indicando que el valor del anticipo no amortizado se constituye en un valor que afecta financieramente a la entidad y no representa bienes o derechos ciertos para la misma, es decir que se encuentra dentro de las situaciones que permiten identificar las partidas susceptibles de depuración, establecidas en la resolución 357 del 23 de julio de 2008, emitidas por el Contador General de la Nación, mediante la cual se adopta el procedimiento control interno contable, pues se encuentra en la cuenta 1420 desde hace aproximadamente (11) años, dado el estado de ejecución del contrato, la prescripción de la obligación, este valor no representa un derecho o bien para la entidad, es decir, no puede amortizarse de acuerdo con las formas previstas en el Catálogo General de Cuenta del Manual de Procedimiento del Régimen de Contabilidad Pública...”

Ahora bien, una vez analizado en conjunto todos los antecedentes de cada caso en concreto, la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación frente a la opción de “(i) Retirar el valor del anticipo sin amortizar de la cuenta denominada 142012-Anticipos para la adquisición de Bienes y servicios”, conceptúa que “Las fechas en que se terminaron los contratos, estas obligaciones se extinguieron bajo la figura de la prescripción; es decir, la entidad no cuenta con los

medios efectivos para exigir la amortización en los términos exigidos en la legislación aplicable, máxime cuando esta figura también opera para el contratista, razón por la cual no puede realizar el cobro de lo debido por esta entidad”, y ante la alternativa de “(ii) Descontar el valor del saldo por amortizar del valor pendiente por facturar y pagar”, considera que “La Prescripción es una figura extintiva cuando ha transcurrido el tiempo establecido en la ley para ejecutar las acciones para el reconocimiento de los derechos. De esta manera, al extinguirse la obligación bajo la figura de la prescripción, la misma se convierte en una obligación natural, es decir, no confiere derecho para exigir su cumplimiento, situación que impide realizar un descuento, compensación legal o cruce entre las cuentas de anticipos y pasivos, pues técnicamente no es exigible para ninguna de las partes”.

Que en virtud de lo anterior la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación recomienda “1. Liberar de la cuenta 1420 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS el valor pendiente por amortizar del anticipo girado (...) por la suma de (\$...). 2. Abstenerse de realizar los cruces y/o descuentos entre las cuentas 1420 AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS Y PASIVOS”.

Que encontrándose cumplido los lineamientos establecidos por el Contador General de la Nación mediante la resolución 357 del 23 de julio de 2008, y el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, los miembros del Comité determinan recomendar al Representante Legal de la Secretaría de Educación del Distrito ordenar la correspondiente depuración Extraordinaria de Nueve (9) saldos de la cuenta de Anticipos originados antes de diciembre de 2005 y cuyo efecto en el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental de la Secretaría de Educación del Distrito es de \$103.906.641,97 y en el saldo de los Pasivos exigibles de \$417.163.601,92.

Que la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se encuentra plasmada en la sesión de fecha 31 de enero de 2017, suscrita por los miembros asistentes con derecho a voz y voto dentro del mismo.

Que la Dirección de Talento Humano (Oficina de Personal y Oficina de Nómina) de la Secretaría de Educación del Distrito, para la sesión del día 31 de enero de 2017 puso a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable ocho (8) fichas de depuración contable, que contienen la relación de 356 personas, correspondiente a mayores valores pagados a ex servidores públicos los cuales ostentaban la calidad de docentes y personal administrativo de esta entidad, con una antigüedad de más de tres

(3) años , reflejados en la cuenta contable “Otros Deudores 147090205- Reintegro de Nómina” por valor de DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$205.707.165)

Que la propuesta de (i) depurar de la contabilidad retirando los valores pagados y causados de la cuenta “Otros Deudores 147090205- Reintegro de Nómina, procede el retiro de la suma de (\$...), correspondiente a los mayores valores girados a ex servidores públicos, los cuales ostentaban la calidad de docentes y personal administrativo de esta entidad. (Ver relación de valores por persona en el punto dos de la presente ficha técnica)”.

Lo anterior, por cuanto, en primer lugar, de acuerdo con los actos administrativos que reconocieron la situación administrativa, se evidencia que en efecto los “deudores” hacían parte de la nómina de la entidad; en segundo, de conformidad con la certificación expedida por la Oficina de Personal, no se encontraron acciones que dieran cuenta de la constitución de un título o acto administrativo que consignara de manera clara

y expresa el valor de la deuda, situación que limita su exigibilidad; es decir, no cuenta con documento idóneo para realizar las acciones correspondientes al cobro; y por último, transcurridos más de tres (3) años posteriores a la realización del pago, es preciso afirmar que la entidad no cuenta con la potestad para la emisión del título ejecutivo que respalde la deuda, y en consecuencia la haga efectivamente exigible.

Así las cosas, dado que en el presente caso no existe ninguna acción respecto de la emisión del título ejecutivo, o sobre el cobro del mayor valor efectivamente pagado, como tampoco un reconocimiento expreso o tácito por alguna de las partes, esto es SED y deudores sobre dicho valor, no existe interrupción del término inicialmente fijado para la extinción de estas obligaciones, esto es tres (3) años; razón, por la cual se corrobora lo expresado anteriormente, sobre la ausencia de mecanismos en la actualidad que permitan a la entidad ejercer las acciones correspondientes para ejercer su cobro máxime cuando no se cuenta con documento o soporte para hacerlo exigible. Que dichas partidas se clasifican en los siguientes conceptos:

CONCEPTO	CANTIDAD DE REGISTRO	VALOR
ABANDONO DEL CARGO	8	36,633,610
ASIG BÁSICA PRIMA ESPECIAL Y AJUSTE	2	1,814,947
APORTES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	57	294,800
AUSENTISMO	9	4,234,609
COMISION	3	783,646
CAMBIO FEHCA DE INGRESO	1	272,372
DIAS NO LABORADOS	2	833,506
FALLECIMIENTO	4	5,198,591
ESCALAFON	1	9,672,561
INVALIDEZ	24	17,618,548
LICENCIA ORDINARIA	1	552,072
LICENCIAS NO REMUNERADAS	9	5,348,267
PERMUTA	6	1,268,194
PRIMA DE NAVIDAD Y VACACIONES	1	156,473
RENUNCIA	96	45,327,705
RETIRO DEL CARGO	3	2,592,231
RETIRO FORZOSO	3	6,406,930
RETROACTIVO	15	8,694,266
REVOCATORIA NOMBRAMIENTO	33	23,414,067
TERMINACION DE NOMBRAMIENTO	18	5,456,507
TERMINACIÓN TEMPORAL	42	15,041,083

TRASLADO DE NOMBRAMIENTO	7	4,705,035
VACANCIA	11	9,387,145
TOTAL	356	205,707,165

En resumen, con fundamento en las razones expuestas en el presente concepto, en relación con los aspectos formulados en la solicitud de la Oficina de Personal, la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación recomienda: 1. Liberar de la cuenta “OTROS DEUDORES 147090205 REINTEGROS DE NOMINAS, la suma de (\$..), por concepto de mayores valores pagados”, 2. Aplicar las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación mediante concepto jurídico No.152476 de 2011, respecto del reconocimiento contable de deudas de difícil cobro, así como de la afectación del patrimonio de la entidad.

Que encontrándose cumplido los lineamientos establecidos por el Contador General de la Nación mediante la resolución 357 del 23 de julio de 2008, y el concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, los miembros del Comité determinan recomendar al Representante Legal de la Secretaría de Educación del distrito ordenar la correspondiente depuración Extraordinaria de ocho (8) fichas de depuración contable que contienen la relación de 356 mayores valor pagados a ex servidores públicos, los cuales ostentaban la calidad de docentes y personal administrativo de esta entidad de la cuenta OTROS DEUDORES 147090205 REINTEGROS DE NOMINAS originados antes de diciembre de 2013 y cuyo efecto en el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental de la Secretaría de Educación del Distrito de \$205.717.165.

Que la recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se encuentra plasmada en la sesión de fecha 31 de enero de 2017, suscrita por los miembros asistentes con derecho a voz y voto dentro del mismo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aprobar, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito mediante Acta del 31 de enero de 2017, la liberación del valor de CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESO CON 97/100 (\$103.906.641,97) de la cuenta contable 142012 – Anticipos para la adquisición de Bienes y Servicios Entregados suma que se encuentra pendiente por amortizar de los anticipos girados, así como la eliminación del saldo de saldos de Pasivos Exigibles de los informes presupuestales de la entidad y registrados contablemente en las cuentas de orden, por valor de CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON 92/100 (\$417.163.601,92), según las fichas técnicas que forman parte de la presente resolución, detalladas a continuación:

FICHA	TERCERO		CONTRATO	VALOR SOLICITADO ANTICIPO	CAUSAL 3.1 RES.357	LIBERACION SALDO DE PASIVOS EXIGIBLES
	NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT				
2	CONSORCIO PLANTELES EDUCATIVOS 2003	830,114,553	127/2003	2,214,484.00	a) y d)	
3	GIGACOM LIMITADA	860,043,427	462/2003	758,640.00	a) y d)	3,641,472.00
4	HECTOR SALSED0 NIETO Y CIA LTDA	860,524,611	380/2002	1,161,387.25	a) y d)	
12	CONSORCIO CONSULTORES DE COLOMBIA	830,147,483	094/2004	29,496,965.90	a) y d)	156,515,692.29
13	CONSORCIO CONSULTORIAS ESCOLARES	900,003,461	139/2004	5,101,304.48	a) y d)	24,486,261.50
15	CONSORCIO DISEÑO 2004	830,147,092	089/2004	24,438,735.31	a) y d)	117,305,929.49
22	CONSORCIO L.R. CERRAMIENTOS	830,132,777	177/2003	10,510,733.68	a) y d)	
40	CONSORCIO JMB -AV	900,061,955	231/2005	19,174,719.35	a) y d)	73,027,666.64
49	CONSORCIO M&M	830,123,650	058/2003	11,049,672.00	a) y d)	42,186,580.00
TOTALES				103,906,641.97		417,163,601.92

ARTÍCULO 2º. Ordenar a la Dirección Financiera la liberación de la cuenta 142012- Anticipos para la Adquisición de Bienes y servicios el valor pendiente por amortizar por valor de CIENTO TRES MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESO CON 97/100 (\$103.906.641,97) y de las cuentas de orden la eliminación del saldo del pasivo exigible por valor de CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON 92/100 (\$417.163.601,92) registrados contablemente en los Estados Financieros e informes presupuestales de la entidad.

ARTÍCULO 3º. Aprobar, de conformidad con la recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito mediante Acta del 31 de enero de 2017, liberar de la cuenta “OTROS DEUDORES 147090205 REINTEGROS DE NOMINAS, la suma de DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS SIETE MIL CINETO SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$205.707.165), por concepto de mayores valores pagados”, según las fichas técnicas que forman parte de la presente resolución, detalladas a continuación:

No. DE FICHA	CANTIDAD DE REGISTROS	VALOR	No. DE FICHA	CANTIDAD DE REGISTROS	VALOR
1	23	15,275,579	8	64	46,184,940
3	48	66,601,115	10	34	18,539,240
5	36	13,309,672	12	40	24,073,431
7	57	294,800	14	54	21,428,388
TOTAL A DEPURAR				356	205,707,165

ARTÍCULO 4º. Ordenar a la Dirección Financiera la liberación de la cuenta 147090205 - OTROS DEUDORES REINTEGROS DE NOMINAS, la suma de DOSCIENTOS CINCO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$205.707.165), por concepto de mayores valores pagados”, registrados contablemente en los Estados Financieros de la entidad.

ARTÍCULO 5º. Son parte integral de la presente Resolución, el Acta del 31 de enero de 2017 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito, y las fichas técnicas de depuración extraordinaria enunciados en el artículos 1º Y 3º de ésta Resolución.

ARTÍCULO 6º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación Distrital

Resolución Número 1067 (Junio 8 de 2017)

“Por medio de la cual se aclara y corrige un error formal en la Resolución No. 2213 de 2016”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
En uso de las facultades legales y en especial las otorgadas por el Acuerdo N° 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, los Decretos N° 330 de 2008 y 001 de 2016 del Alcalde Mayor de Bogotá, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 2213 de 2016, se autorizó y ordenó la depuración extraordinaria de algunos saldos contables y de Pasivos Exigibles de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que fruto de la aplicación de lo ordenado en la Resolución 2213 de 2016 se observó que se incurrió en un error meramente formal al invertir una cifra (lapsus clavis), en el momento de transcribir el valor del contrato No. UEL-SED-VL 102-00-3 P&P CONSTRUCCIONES, por cuanto se indicó en la Resolución y en el Acta del Comité como “Valor pendiente de amortizar anticipos” la suma de **\$108.398.000** siendo su valor correcto el que se indica en la ficha N° 034 por **\$108.389.000**.

Que en este orden de ideas, se hace necesario llevar a cabo la corrección del referente jurídico con fundamento en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, el cual establece:

“ARTÍCULO 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.”

Que la corrección prevista cumple con los presupuestos del artículo en cita, por cuanto fue un palpable error de digitación y, no genera modificaciones en el sentido material de la decisión adoptada por la Secretaría de Educación del Distrito.

Que producto de la aplicación de lo aprobado y ordenado en los artículos 1º y 2º de la Resolución 2213 de 2016 se pudo observar que se utilizaron términos de tipo contractual con una aplicación desigual en los términos financieros, que pueden ocasionar interpreta-

ciones erradas, por lo que se hace necesario realizar la correspondiente aclaración del término “Liberación de Pasivos Exigibles”, ya que corresponde a la denominación del término contractual del “Saldo del Contrato”, este concepto incluye el “valor del pasivo exigible” más el “valor del Anticipo sin Amortizar”.

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Corregir el artículo 1º de la Resolución 2213 en el ítem señalado como ficha 34, columna “Valor Anticipo sin amortizar”, aclarando que el valor real y correcto es de **\$108.398.000**, por lo cual el valor a liberar de la cuenta 142012 – Anticipos para la Adquisición de Bienes y Servicios asciende a **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (\$374.219.393,41)**, con lo cual se aclara la tabla del artículo 1º quedando así:

CONCEPTO	CANTIDAD DE REGISTRO	VALOR
ABANDONO DEL CARGO	8	36,633,610
ASIG BÁSICA PRIMA ESPECIAL Y AJUSTE	2	1,814,947
APORTES DEL FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	57	294,800
AUSENTISMO	9	4,234,609
COMISION	3	783,646
CAMBIO FEHCA DE INGRESO	1	272,372
DÍAS NO LABORADOS	2	833,506
FALLECIMIENTO	4	5,198,591
ESCALAFON	1	9,672,561
INVALIDEZ	24	17,618,548
LICENCIA ORDINARIA	1	552,072
LICENCIAS NO REMUNERADAS	9	5,348,267
PERMUTA	6	1,268,194
PRIMA DE NAVIDAD Y VACACIONES	1	156,473
RENUNCIA	96	45,327,705
RETIRO DEL CARGO	3	2,592,231
RETIRO FORZOSO	3	6,406,930
RETROACTIVO	15	8,694,266
REVOCATORIA NOMBRAMIENTO	33	23,414,067
TERMINACION DE NOMBRAMIENTO	18	5,456,507
TERMINACIÓN TEMPORAL	42	15,041,083
TRASLADO DE NOMBRAMIENTO	7	4,705,035
VACANCIA	11	9,387,145
TOTAL	356	205,707,165

ARTÍCULO 2º. Aclarar que el título indicado en la tabla del artículo 1º de la resolución 2213 de 2016 como “Liberación de Pasivos Exigibles”, no es correcto, ya que realmente corresponde a la denominación contractual del “Saldo del Contrato”, este concepto incluye el “valor pasivo exigible” más el “valor del Anticipo sin amortizar”.

ARTÍCULO 3º. Hace parte integral de la presente Resolución, el Acta del 31 de enero de 2017 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación Distrital

Resolución Número 1203
(Julio 11 de 2017)

“Por medio de la cual se convoca al Foro Educativo Distrital 2017”

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 165 de la Ley 115 de 1994, el artículo 18 del Decreto Nacional 1581 de 1994 y el artículo 1º. del Decreto Distrital 273 de 2008, —y Decreto Distrital 001 de 2016

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que la educación es un derecho fundamental y un servicio público del cual son responsables el Estado, la sociedad y la familia; con ella se formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente.

Que la Ley 115 de 1994, en su Título VIII, Capítulo 3º., Sección Segunda, creó los foros educativos del orden nacional, departamentales, distritales y municipales, y además señaló su objeto y organización periódica.

Que el artículo 164 de la misma ley creó los foros educativos municipales, distritales, departamentales y nacional con el fin de reflexionar sobre el estado de

la educación y hacer recomendaciones a las autoridades educativas respectivas para el mejoramiento y cobertura de la educación. Estos serán organizados anualmente por las respectivas autoridades y reunirán a las comunidades educativas de su jurisdicción.

Que el parágrafo del artículo 165 de la Ley 115 de 1994 faculta al Alcalde Mayor de Bogotá para convocar un foro por cada alcaldía local, que será presidido por el respectivo Alcalde Local. En concordancia con el Decreto 1581 de 1994, dicha convocatoria se hará por intermedio de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que el Decreto Nacional 1581 de julio 22 de 1994 reglamentó el funcionamiento general de los foros educativos

Que el Decreto Distrital 273 de 2008 faculta a la Secretaría de Educación del Distrito para convocar a las autoridades educativas distritales y a los miembros de la comunidad educativa para que participen en los foros educativos institucionales, locales y distrital.

Que el Acuerdo 645 de 2016, por medio del cual se adoptó el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D. C. 2016 - 2020 “Bogotá Mejor Para Todos” establece en su artículo 34, con relación al programa “Equipo por la Educación para el reencuentro, la reconciliación y la paz”, que se pretende, con el concurso de todos los actores de la comunidad educativa, consolidar una educación pertinente y de calidad que sea el eje de las transformaciones en el territorio y, para ello, se aunarán esfuerzos para empoderar a los diferentes actores de manera que se aporte a la construcción de una Bogotá en paz, se desarrollen procesos significativos de aprendizaje, se fortalezcan las competencias socioemocionales, la participación ciudadana, la convivencia, la cultura ciudadana, del clima escolar del aula y los entornos escolares.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Convocar a los actores de la comunidad educativa, educadores, familias y estudiantes, al Foro Educativo Distrital 2017 “Ciudad Educadora para el reencuentro, la reconciliación y la paz”,

ARTÍCULO SEGUNDO: Son objetivos esenciales del Foro:

1. Propiciar el diálogo y la participación activa de la comunidad educativa en torno a la construcción y vivencia de la Paz en una ciudad educadora.
2. Conocer la manera como se promueve en los establecimientos educativos la construcción y

consolidación de la paz, así como la convivencia a través del currículo y con el liderazgo de los actores de la comunidad educativa.

3. Reconocer experiencias de educación para la paz que involucren a la comunidad y que respondan a problemáticas presentes en los territorios.

ARTÍCULO TERCERO: Dichos objetivos se abordarán en los foros mediante el desarrollo de los siguientes ejes temáticos, que aportan con sus reflexiones de manera decidida a hacer de Bogotá una Ciudad Educadora:

1. Prácticas pedagógicas para el reencuentro, la reconciliación y la paz

Este eje tiene que ver con la incorporación de prácticas pedagógicas resultantes de la reflexión y apropiación interna, colectiva y comunitaria de lo que significa el reencuentro, la reconciliación y la paz. Las prácticas pedagógicas surgen de las múltiples interacciones vividas en los escenarios de aprendizaje, resultado de un proceso educativo y reflexivo. Las mismas hacen referencia a prácticas de aula, curriculares, institucionales, entre otras, que son efectivas, inspiradoras, incluyentes y colaborativas.

Dentro de este eje temático se consideran ejercicios propios directamente relacionados con temas de paz como: convivencia y resolución de conflictos; ciudadanía, participación y democracia; derechos humanos; memoria histórica y reconciliación; sostenibilidad ambiental; ética, cuidado y autocuidado; valoración de lo público; pluralidad e identidad y, cultura de la legalidad.

2. La proyección comunitaria de la escuela en la construcción de paz.

Reconociendo que la escuela tiene, además de retos académicos, compromisos éticos con la configuración de escenarios para la formación de ciudadanos reflexivos sobre su realidad, críticos con sus contextos y propositivos frente a la transformación del desarrollo local¹, este eje temático comprende especialmente experiencias que promueven el diálogo activo entre la institución educativa y los entornos escolares y aquellas que logran establecer una conversación enriquecedora con la ciudad, incidiendo en su transformación.

Se enfatiza en la importancia de la escuela como protagonista en la dinamización de una ciudadanía activa, implicada en su entorno, a través de diálogos, acciones pedagógicas y de sensibilización que aporten a la convivencia, a desarrollar empatía y a adquirir conciencia social.

¹ Aramburo Juan Felipe. Una escuela cercana a la vida. Análisis de la Fundación Empresarios por la Educación sobre la realidad de escuelas comprometidas con la formación de ciudadanía. Marzo 2017

ARTÍCULO CUARTO - Las instancias responsables de la organización en los Foros Educativos en el nivel institucional, local y distrital, y el calendario serán los siguientes:

1. **FOROS INSTITUCIONALES:** Cada uno de los colegios oficiales y privados del Distrito Capital realizará un Foro educativo convocado y organizado por el Consejo Directivo y presidido por el rector o rectora del colegio, en los cuales - participarán los diferentes actores de las comunidades educativas, estudiantes, padres, madres y cuidadores, docentes, coordinadores, orientadores, administrativos, egresados, sector productivo y rectores. Estos se desarrollarán entre el 10 de julio y el 10 de agosto.
2. **FOROS LOCALES:** En cada una de las 20 localidades se realizará un Foro Educativo, convocado y presidido por el respectivo Alcalde Local y con la participación de los representantes de los establecimientos educativos de su jurisdicción. En este Foro serán seleccionadas experiencias locales significativas con el fin de ser presentadas como prácticas y experiencias exitosas en el Foro.

Distrital. La organización de los Foros estará coordinada por las Direcciones Locales de Educación con el concurso de las comunidades educativas, y se realizarán entre el 1 y el 30 de agosto de 2017,-
3. **FORO EDUCATIVO DISTRITAL:** Estará organizado por la Secretaría de Educación del Distrito. En este Foro se expondrán las experiencias locales preseleccionadas y de ellas, se seleccionará la que participará en el Foro Educativo Nacional 2017. Estas iniciativas, que aportan a hacer de Bogotá una Ciudad Educadora, serán presentadas dentro del Foro Distrital, los días 4 y 5 de octubre de 2017.

ARTÍCULO QUINTO. La Secretaría de Educación del Distrito, definirá las orientaciones para la realización de los Foros Institucionales y Locales, así como las instancias de coordinación, las metodologías y cronograma de trabajo para la realización del Foro Educativo Distrital y la articulación con el Foro Nacional.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Resolución Número 1304 (Julio 27 de 2017)

“Por medio de la cual se modifica el Calendario Académico para el año 2017 y se establece el cronograma para la recuperación del servicio educativo no prestado en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS-SED de Bogotá D.C.”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (E)

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, los Decretos 330 de 2008 y 323 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994 establece que corresponde a las Secretarías de Educación departamentales y distritales, entre otras funciones, la de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias.

Que el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 establece las funciones de los rectores y directores de establecimiento educativo, y en su numeral 10.6 determina el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y su deber de reportar las novedades e irregularidades del personal a la Secretaría de Educación.

Que el Decreto Nacional 1647 de 1967 señala en su artículo 3°:

“Artículo 3°.- Los funcionarios que certifiquen como rendidos servicios que no lo fueron; además de las sanciones penales por falsedad en que puedan incurrir, estarán obligados al reintegro de los sueldos o remuneraciones indebidamente pagados.”

Que el Decreto Nacional 1844 de 2007, por el cual se ordena el no pago de días no laborados por los servidores públicos del sector educativo, establece:

“Artículo Primero: La no prestación oportuna del servicio para el cual están vinculados por el Estado, o el cese de actividades laborales, realizado por servidores públicos, no amparados en justa causa previamente definida en la ley, se entiende ilegal y generará para quienes participan en él, la no causación de la remuneración correspondiente en los términos previstos en el decreto 1647 de 1967.”

Artículo Segundo: La remuneración no causada deberá ser deducida en la siguiente nómina, en el evento de que por efecto de la liquidación de la misma se haya producido el pago”.

Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación, compila la respectiva normativa vigente e incluye en esta, lo dispuesto en los Decretos 1850 de 2002 y 1373 de 2007 con respecto a la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes y el calendario académico de los establecimientos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015 faculta a las entidades territoriales certificadas para expedir el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, el cual debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades académicas con los estudiantes, de desarrollo institucional, receso estudiantil y vacaciones de directivos docentes y docentes.

Que en cumplimiento de las disposiciones legales, la Secretaría de Educación del Distrito expidió la Resolución No. 1974 del 31 de octubre de 2016 “Por medio de la cual se establece el calendario académico para el año 2017, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS-SED de Bogotá D.C.”

Que el artículo 2.4.3.4.2 del Decreto 1075 de 2015 regula la modificación del calendario académico o de la jornada escolar, definiendo la competencia en el Gobierno Nacional, previa solicitud de la autoridad competente en la entidad territorial y debidamente motivada.

Que los rectores o directores rurales conforme a su competencia validarán con los docentes la recuperación de los días no trabajados, tanto de actividad académica lectiva, como de actividad de desarrollo institucional, garantizando que los estudiantes recibirán las intensidades académicas correspondientes a cada área; su incumplimiento, dará lugar a aplicar lo previsto en los precitados Decretos 1647 de 1978 y 1844 de 2007.

Que de acuerdo con el tiempo de duración del cese de actividades y los tiempos definidos en la Resolución No 1974 de 2016, se concluye que es necesario recuperar los días de actividad académica lectiva con estudiantes.

Que con el fin de garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes del Distrito Capital se

debe modificar el calendario escolar, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las 40 semanas lectivas y las horas de intensidades académicas de cada nivel o ciclo de educación fijadas en el Decreto 1075 de 2015, de acuerdo con los planes de estudio adoptado por el Consejo Directivo de cada establecimiento.

Que en atención a lo dispuesto en los precitados Decretos 1647 de 1978 y 1844 de 2007 y en los criterios que el Ministerio de Educación Nacional expidió Lineamientos sobre la Directiva 37 del 07 de junio de 2017 *“que para ejecutar el no reconocimiento de los días no laborados que, de acuerdo con las fechas de corte de novedades de la nómina, se lleve a cabo cuando se haya comprobado que efectivamente el educador no ha recuperado los días de servicios dejados de prestar durante el cese de actividades, de acuerdo con la modificación del calendario académico aprobada por el Ministerio. De esta forma, el no reconocimiento del pago podrá estar sujeto a los cronogramas de nómina y su efectividad solo se reflejará en los próximos pagos, incluso con posterioridad al fin del cese de actividades. Así, el no reconocimiento del salario se hará si el educador no da cumplimiento a su compromiso de recuperación efectiva de los días o semanas no laborados en cada uno de los meses a que corresponda según la modificación del calendario escolar, lo que conlleva que en la siguiente nómina no se le reconozcan los días que no recuperó durante el mes respectivo y conforme a la certificación de los rectores o directivos rurales”*.

Que en el marco del Decreto 1075 de 2015, los rectores y los Consejos Directivos, de acuerdo con las particularidades de su respectivo establecimiento educativo, tomarán decisiones de conformidad con lo señalado en la presente Resolución.

Que la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital se vio interrumpido total o parcialmente en los establecimientos educativos oficiales a partir del 15 de mayo de 2017 y hasta el 16 de junio de 2017, fecha en que finalizó el cese de actividades académicas y se inició el periodo de receso estudiantil y vacaciones de los docentes.

Que en atención a lo dispuesto en el Acuerdo 273 del 16 de febrero de 2007 *“Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* expedido por el Concejo de Bogotá, la Secretaría de Educación del Distrito dispuso el 12 de mayo de 2017 para la celebración del día del maestro en la ciudad de Bogotá.

Que teniendo en cuenta los días interrumpidos por el cese de actividades y el día dispuesto por la Secretaría de Educación del Distrito para la celebración del día del

maestro el pasado 12 de mayo, los establecimientos educativos deben reponer 24 días lectivos de servicio educativo no prestados; no obstante, en la ciudad de Bogotá D.C., algunos establecimientos educativos presentaron normalidad académica total o parcial durante el cese de actividades.

Que el Ministerio de Educación Nacional mediante comunicación del 30 de junio de 2017 aprobó la modificación parcial del calendario académico sometida por la Secretaría de Educación del Distrito, dando lugar a la expedición de la Resolución 1148 del 30 de junio de 2017.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1177 del 11 de julio de 2017 en el cual se adicionó un párrafo transitorio al artículo 2.3.3.1.11.2 del Decreto 1075 de 2015, de tal forma que, por este año, únicamente como medida transitoria, los 5 días de receso estudiantil en el mes de octubre puedan ser usados para la reposición de clases.

Que el 18 de julio de 2017 el Ministerio de Educación Nacional expide la Directiva No. 40 por medio de la cual establece las orientaciones para la aplicación del Decreto 1177 de 2017 y para modificar los calendarios escolares producto del cese de actividades del Magisterio en el año 2017.

Que en la citada directiva el Ministerio expresa: *“... con el fin de evitar que los calendarios académicos finalicen durante las festividades de diciembre, se autoriza a todas las entidades territoriales a solicitar una nueva modificación de su calendario que incluya hasta cinco (5) sábados o festivos, como máximo, para el trabajo académico con estudiantes. De aceptarse esta propuesta las entidades territoriales certificadas deberán siempre respetar semanas de cinco (5) días lectivos, lo que significa que en ningún caso el uso de los sábados o festivos para el trabajo académico puede generar una semana lectiva de seis (6) días. Además, tratándose de recuperación de días dejados de laborar durante el cese de actividades no podrá implicar el reconocimiento de horas extras.”*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Establecer el cronograma para recuperación del servicio educativo no prestado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las 40 semanas lectivas y las horas de intensidades académicas de cada nivel de educación, acorde a las Directivas del Ministerio de Educación Nacional Nos. 37 y 40 de 2017, y el Decreto 1177 de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO. Semanas lectivas de trabajo con los estudiantes. La recuperación efectiva de los 24 días lectivos de servicio educativo no prestados, el

cual deberá ser observado por los directivos docentes y docentes, así:

Días calendario 2017	Recuperación de días lectivos
7 y 21 de agosto	2
9 de octubre al 13 de octubre	5
6 y 13 de noviembre	2
27 de noviembre al 1 de diciembre	5
4 de diciembre al 8 de diciembre	5
11 de diciembre al 15 de diciembre	5
Total	24

ARTÍCULO TERCERO. Actividades de desarrollo institucional. Las dos semanas de desarrollo institucional por realizar previstas en la Resolución 1974 de 2016, se llevarán a cabo los días: 20 de julio, 12 de agosto, 26 de agosto, 21 de octubre y 11 noviembre. En un mismo día se realizarán dos jornadas de desarrollo institucional.

ARTÍCULO CUARTO. Asignación días de trabajo para directivos docentes y docentes. El rector o director rural de acuerdo con sus facultades, teniendo en cuenta las especificidades, el Proyecto Educativo Institucional del respectivo establecimiento educativo, y el calendario que fija la presente resolución, asignará el horario a los docentes, distribuido para cada día de la semana, señalando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica, a las actividades curriculares complementarias y a la orientación de estudiantes. Este horario debe publicarse en un lugar visible del establecimiento educativo.

ARTÍCULO QUINTO. Cronograma de recuperación por docente. Cada docente y directivo docente, de acuerdo con los días no recuperados de laborar, cumplirá su cronograma de recuperación de acuerdo con las fechas establecidas en la presente Resolución y el rector verificará su cumplimiento. Las novedades -que se presenten en el cronograma de recuperación serán remitidas a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO SEXTO. Novedades. El rector de cada establecimiento educativo, de conformidad con el numeral 10.13 de la Ley 715 de 2001 deberá remitir, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito la novedad correspondiente donde conste los días no recuperados por cada uno de los docentes, de acuerdo con el cronograma de recuperación y la documentación pertinente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Deducción por días no recuperados. El incumplimiento, parcial o total, del cronograma de recuperación certificado por el rector, dará lugar a la deducción de los días no recuperados por el directivo docente o docente.

ARTÍCULO OCTAVO. Disposición Especial. La presente resolución está dirigida a los directivos docentes y docentes que en los términos de las Directivas 37 del 7 de junio de 2017 y 40 del 18 de julio de 2017 del Ministerio de Educación Nacional participaron total o parcialmente en el cese de actividades. Para aquellos educadores que no participaron en el cese de actividades, el calendario académico corresponde al establecido en la Resolución 1974 del 31 de octubre de 2016.

PARÁGRAFO. Si durante el cese de actividades los estudiantes no asistieron al establecimiento educativo, y el docente asistió, éste dejará algunas actividades de formación que serán desarrolladas por el estudiante.

ARTÍCULO NOVENO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y en los aspectos no contemplados en la presente modificación parcial se entiende como vigente la Resolución 1974 del 31 de octubre de 2016.

ARTÍCULO DECIMO. Derogatorias. Derogase la Resolución 1148 del 30 de junio de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JORGE ENRQUE CELIS GIRALDO
Secretario de Educación del Distrito (E.)

Resolución Número 1305

(Julio 27 de 2017)

“Por la cual se crea el Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito”

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (E)

En uso de sus atribuciones legales y en especial los artículos 5 y 46 del Decreto Distrital No. 330 de 2008, el Decreto 323 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra la función administrativa al servicio de los intereses generales y que esta debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en el marco de los principios que orientan la función administrativa, se considera conveniente que la Secretaría cuente con el apoyo del equipo directivo de la entidad en materia de comunicación y divulgación

Que la Ley 1474 de 2011, contempla dentro de los componentes a implementar y evaluar, los relacionados con: “Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información”, así como “Rendición de Cuentas” los cuales van directamente relacionados con la definición de los lineamientos que permiten planear la comunicación en la entidad.

Que el artículo 5°, literal I del Decreto No. 330 de diciembre 29 de 2008, mediante el cual se determinan los objetivos, estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, establece que corresponde al Secretario expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de las políticas del Sector Educativo y el artículo 46 de la misma disposición autoriza a la Secretaría para conformar comités asesores.

Que el numeral 4.2.7 del anexo previsto en el artículo primero del Decreto Distrital 652 de 2011, Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales, estableció que la entidad distrital debe identificar las necesidades de comunicación de carácter organizacional y externo relacionados con el sistema Integrado de Gestión. De igual forma, de conformidad con el numeral “5.6 Comunicación”, la entidad y organismo distrital debe poder demostrar un procedimiento de comunicación eficiente, eficaz y efectivo.

Que la Secretaría de Educación del Distrito ha avanzado en la construcción de una Política Institucional de Comunicaciones y Plan de Comunicaciones; así como en la actualización, implementación, seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos asociados a la gestión de las comunicaciones institucionales de acuerdo con la normativa que sobre el tema se ha emitido en el ámbito distrital y nacional para la función pública.

Que los perfiles, medios, canales, formatos, tiempos y audiencias se han transformado en virtud de que las tecnologías de la información y las comunicaciones han tenido una rápida y permanente actualización; y han permeado todos los campos de la vida social, transformado las interacciones entre el Estado y la ciudadanía, en particular desde que se vinculó el uso de la Internet y los medios sociales a la gestión pública.

Que la Secretaría de Educación mediante Resolución 820 del 17 de marzo de 2008, creo una instancia estratégica para la gestión de las comunicaciones, comité que una vez expedido el Decreto 330 del 06 de octubre de 2008, no responde a la actual estructura organizacional de la entidad, ni a las funciones asignadas a cada una de las dependencias, siendo necesario hacer compatible la existencia y funcionamiento del Comité de Comunicaciones y Divulgación con los nuevos lineamientos de planeación, implementación y seguimiento de la gestión de la comunicación interna y externa de la Secretaría.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Creación. Crear el Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito, como instancia administrativa con carácter asesor, encargado de orientar la articulación de las estrategias de comunicación internas y externas de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Conformación. El Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito estará conformado por quienes ocupen los siguientes cargos:

- a) La (El) Secretaría (o) de Educación del Distrito o su delegado, quien lo preside.
- b) El (La) Subsecretario (a) de Calidad y Pertinencia o su delegado
- c) La (El) Subsecretaria (o) de Acceso y Permanencia o su delegado
- d) La (El) Subsecretaria (a) de Gestión Institucional o su delegado

- e) El (La) Subsecretario (a) de Integración Interinstitucional o su delegado
- f) La (El) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa

PARÁGRAFO PRIMERO.- La (El) Secretaría (o) Técnica del Comité de Comunicaciones y Divulgación estará a cargo de la persona designada para tal fin por el Comité, para períodos de un (1) año.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Serán invitados permanentes las personas que apoyan el proceso de comunicación y divulgación en los despachos de la Secretaría de Educación y las Subsecretarías, así como las personas de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, responsables de los procesos de planeación, comunicación digital y edición periodística.

Cuando el Comité de Comunicaciones y Divulgación lo considere conveniente podrá invitar a las sesiones a servidores públicos y contratistas cuya presencia considere necesaria, para que emitan sus conceptos técnicos o Profesionales, a fin de ampliar aspectos relacionados con asuntos a tratar en cada sesión.

ARTÍCULO TERCERO.- Funciones. El Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito asumirá entre otras las siguientes funciones:

- a) Aprobar la agenda temática que orientará las comunicaciones y la gestión de divulgación de la entidad.
- b) Orientar y hacer seguimiento a las estrategias de comunicación interna y externa que formule la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
- c) Orientar el tratamiento mediático de los temas internos y externos, de acuerdo con el Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Distrital,
- d) Aprobar la Política de Comunicaciones y el Plan Institucional de Comunicaciones elaborado por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, así como sus modificaciones.
- e) Hacer seguimiento al cumplimiento de la Política de Comunicaciones y al Plan Institucional de Comunicaciones.
- f) Aprobar las políticas que en materia de producción editorial y de publicaciones presente la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa,
- g) Aprobar el concepto, la producción y/o creación de: campañas publicitarias, desarrollos de marca, publicaciones (libros y revistas), programas radia-

les, televisivos, digitales y perfiles en cuentas de redes sociales.

- h) Las demás que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO CUARTO. - Secretario del Comité.

La Secretaria Técnica estará a cargo de la persona designada por el Comité de Comunicaciones y Divulgación, por un período de un año, y quien tendrá las siguientes tareas:

- a) Elaborar el orden del día.
- b) Preparar y/o consolidar la información que requiera el Comité para el estudio de los diferentes temas.
- c) Convocar a integrantes e invitados a las sesiones del Comité.
- d) Elaborar y gestionar la aprobación y suscripción de las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- e) Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones y decisiones adoptadas por el Comité.
- f) Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité.
- g) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTÍCULO QUINTO. - Sesiones. El Comité de Comunicaciones y Divulgación de la Secretaría de Educación del Distrito se reunirá ordinariamente dos veces cada mes, previa convocatoria de quien ejerce la secretaria técnica, igualmente, podrá reunirse extraordinariamente cuando las necesidades así lo requieran. La asistencia al Comité es de carácter obligatorio.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El (la) Secretario (a) Técnico deberá enviar con no menos de dos (2) días hábiles de antelación a cada sesión una agenda de la reunión y los soportes de los temas a tratar, en la cual especificará los invitados que deben asistir.

A la convocatoria de las sesiones deberá adjuntarse la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta, de forma que los temas tratados sean revisados previamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El Comité deliberará con las dos terceras partes de sus miembros y las decisiones serán adoptadas por la mitad más uno de los miembros asistentes a la respectiva reunión

ARTÍCULO SEXTO. - Actas de las reuniones. Las recomendaciones realizadas por los miembros del

Comité constarán por escrito en actas numeradas en forma consecutiva, las actas deberán ser enviadas a cada uno de los miembros por el término de dos (2) días para que puedan realizar observaciones, si no se reciben comentarios se entenderá que están de acuerdo con el contenido del acta.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por el presidente de la sesión y el secretario en un término no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la fecha de envío por parte del (la) Secretaría (o) Técnica del Comité. Los documentos que soporten las decisiones deberán anexarse al acta correspondiente y serán parte integral de la misma.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución 820 del 17 de marzo de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JORGE ENRQUE CELIS GIRALDO
Secretario de Educación del Distrito (E.)

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

Resolución Número 506 (Octubre 2 de 2017)

"Por la cual se actualizan documentos oficiales del Sistema Integrado de Gestión de la Subgerencia de Comunicaciones"

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.",
en ejercicio de sus facultades delegadas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar el Manual de Procedimientos de la Entidad, con el objeto de ajustarlo a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-OP-018	1	Elaboración, modificación y seguimiento del plan de acción institucional

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar parcialmente el art. 1 de la resolución 350 del 25 de junio de 2014, mediante la cual se había adoptado la versión 0 del documento P-OP-018.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

CARLOS ARTURO FERRO ROJAS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código P-OP-018	Versión 1	Fecha Septiembre de 2017	

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES

6. CONDICIONES GENERALES

7. PROCEDIMIENTO

7.1 Formulación

7.2 Modificación al Plan de Acción

7.3 Seguimiento al Plan de Acción

8. TABLA DE FORMATOS

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	25 de junio de 2014	Primera versión del documento	N/A
1	Septiembre de 2017	Teniendo en cuenta la actualización documental que se está llevando a cabo en la entidad, se realiza la revisión de este documento	Jefe Oficina Asesora de Planeación

1. OBJETO

Establecer las actividades para la elaboración, modificación y seguimiento del Plan de Acción institucional como herramienta de control y toma de decisiones sobre la gestión institucional.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de conocimiento y aplicación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y los profesionales de Gestión Corporativa - Proyectos, Gerentes de Proyecto y los demás funcionarios de las diferentes áreas que tengan a su cargo funciones de elaboración, programación y seguimiento del Plan de Acción.

Inicia con las actividades previstas para la formulación del plan de acción y finaliza con la entrega periódica de los informes de seguimiento.

3. RESPONSABLE

El Profesional especializado de gestión corporativa es el responsable de la elaboración y actualización de este documento. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación será responsable por su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 152 de 1994: por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Acuerdo 12 de 1994: por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital.
- Decreto 714 de 1996: por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Decreto 449 de 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos".
- Decreto 195 de 2007: por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades descentralizadas y Empresas Sociales del Estado.
- 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 ges-

tión pública. Artículo 74: Establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deben publicar en la página web el plan de acción especificando objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, plan anual de adquisiciones, distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión.

- Decreto 1510 de 2013: por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Plan Maestro de Movilidad
- Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor para Todos 2015 – 2019.

5. DEFINICIONES

- Plan de Acción: es un instrumento de gestión de las entidades que les permite bajo su propia autonomía, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de los objetivos, metas, estrategias y programas del plan de desarrollo distrital.
- Plan anual de adquisiciones: es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, así como de diseñar estrategias que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El plan anual de adquisiciones formará parte integral del Plan de Acción de la Entidad.
- Modificación al Plan Anual de Adquisiciones: eliminación, inclusión, reducción y/o adición de bienes y servicios al plan anual de adquisiciones inicial, aprobadas. Las modificaciones son aprobadas por los Directivos de la entidad en el Comité de Contratación.

6. CONDICIONES GENERALES

El Plan de Acción es por excelencia, el mecanismo de seguimiento a la gestión y el quehacer institucional, a partir del cumplimiento de éste plan, se elaboran los informes de avance y de resultados de las diferentes dependencias y/o para el reporte a las partes interesadas de la Entidad.

Es responsabilidad de los jefes de cada dependencia y de los servidores que participan en la formulación del plan de acción, atender los lineamientos que para el efecto dicte la Alta Gerencia y la Oficina Asesora de Planeación. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Cumplimiento del principio de planeación: la formulación de las actividades debe corresponder a las labores propias de cada dependencia, garantizando el cumplimiento de su rol funcional y el

cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se deberán incorporar solamente aquellos compromisos que garanticen su sostenibilidad, operación y funcionamiento durante la vigencia.

- Cumplimiento de la cuota presupuestal: para los casos en que se registren requerimientos de contratación, estos deben estar orientados al apoyo y cumplimiento de las metas institucionales y salvaguarda de los intereses de TRANSMILENIO S.A., de igual manera, la apropiación total para todos los requerimientos de contratación, no puede ser mayor a la cuota global de presupuesto asignada por la Subgerencia Económica.
- Cumplimiento de principios presupuestales: todo requerimiento de contratación incluido en el Plan de Acción Institucional, deberá atender los principios presupuestales definidos en el Decreto 195 de 2007: legalidad, planificación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral y especialización.
- Los insumos para la formulación del Plan de Acción son:
 - o Plan de desarrollo distrital.
 - o Plataforma estratégica de la entidad.
 - o Las funciones de cada dependencia
 - o Los proyectos de inversión
 - o Indicadores de gestión.
- Es responsabilidad de cada servidor público designado como responsable de compromiso de Plan de Acción, ejecutar las actividades en los plazos previstos y programados, así como de reportar oportuna y periódicamente, en los medios dispuestos por la Entidad, el seguimiento en la ejecución de los compromisos (hechos relevantes, avances y logros, retrasos y soluciones)
- Con el fin de controlar la ejecución del Plan de Acción y en especial de los requerimientos de contratación establecidos en el Plan de Adquisiciones incluido en éste, la Oficina Asesora de Planeación y la Subgerencia Jurídica, emitirán una circular conjunta para reglamentar los cambios en el Plan de Adquisiciones en el marco del Comité de Contratación para cada vigencia. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en dicha circular es de carácter obligatorio.
- Se deben tener en cuenta los resultados de la gestión del año anterior, hacer un análisis de los resultados, desviaciones, dificultades y retrasos

con el fin de establecer una línea base para la formulación de las nuevas actividades del plan de acción

- Es responsabilidad de los jefes de cada dependencia, garantizar la veracidad y consistencia de la información reportada como seguimiento, ya que esta se convierte en evidencia objetiva sobre la gestión institucional.
- Cada dependencia debe relacionar en el Anexo 1 (Formato plan de acción) los compromisos y las metas que estarán bajo su responsabilidad durante la vigencia.

Plan de Adquisiciones

- El Plan de Adquisiciones institucional, forma parte integral del Plan de Acción toda vez que las necesidades de contratación deben ser coherentes y deben estar articuladas con los compromisos formulados en el Plan de Acción.
- Para su seguimiento y evaluación es necesario tener en cuenta que debido a la magnitud de la

información la Entidad, podrá trabajar los archivos por separado pero manteniendo el monitoreo permanente para garantizar su articulación con el Plan de Acción Institucional

- El Plan de Adquisiciones, debe contener la estructura presentada en el Anexo 2 (Formato Plan de Adquisiciones)

6.1. Metodología para la formulación del Plan de Acción

6.1.1. Selección de objetivos y/o compromisos

La primera etapa de la formulación del Plan de Acción, corresponde a las actividades que debe realizar el directivo de cada dependencia junto con su equipo de trabajo para identificar las estrategias que se encuentran en el Plan Estratégico de la Entidad y sobre las cuales va a llevar a cabo la formulación de los compromisos, determinando los recursos humanos, financieros y tecnológicos disponibles para la vigencia en la que se suscribe el plan.

Ejemplo:

Relación con el Plan Estratégico (Acuerdo 004 de 2015)		
Objetivo Corporativo	Objetivo Específico	Estrategia
3	3.3	3.3.1

Para este ejemplo el objetivo corporativo 3 corresponde a: Desarrollar una cultura integral de servicio al usuario.

El objetivo específico 3.3 corresponde a: capacitar e informar al usuario en el uso y servicio.

La estrategia 3.3.1 corresponde a: implementar mecanismos que permitan comunicar a los usuarios información oportuna, clara y veraz sobre la operación del Sistema Integrado de Transporte Público.

El plan estratégico institucional puede ser consultado en el Acuerdo 4 de 2015 ubicado en la página web de la Entidad en el siguiente link:

http://www.transmilenio.gov.co/Publicaciones/la_entidad/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_transmilenio/6_planeacion/plan_estrategico

6.1.2. Programación de compromisos

Para cada estrategia seleccionada por la dependencia, se debe tener asociado al menos un compromiso, es necesario tener en cuenta que, dada las limitaciones de recursos, el líder de la dependencia solo debe

programar aquellos que pueda cumplir durante un año y sobre los cuales deben rendir cuentas al final del mismo.

Nota: de acuerdo a los recursos que disponga la entidad, la Oficina Asesora de Planeación dará el lineamiento sobre cuantos compromisos como máximo se deben registrar durante la vigencia.

En la formulación de los compromisos, se debe tener en cuenta las siguientes características:

- Su formulación debe ser clara, concreta, medible y verificable en el tiempo y posible de lograrse con el recurso humano, financiero, técnico y tecnológico disponible.
- Debe expresarse en términos de lo que se busca lograr, es decir, enfocado al resultado y no a la actividad. Por lo tanto, se deben utilizar expresiones como reducir en XX%..., incrementar en XX%..., aumentar en XX%..., capacitar a XX servidores... y evitar palabras como apoyar, gestionar, coordinar, fomentar, participar y fortalecer.

- Cada compromiso debe iniciar con un verbo de acción y establecer lo que se quiere lograr, cuánto y para que se quiere lograr.
- Estar delimitado en el tiempo, es decir, tener una fecha de inicio y una fecha de finalización.
- Cada compromiso debe tener como mínimo una (1) y máximo cinco (5) actividades asociadas que den cuenta de su cumplimiento.
- Cada actividad asociada debe tener una meta y/o producto que permita medir el cumplimiento de los resultados esperados.
- Cada meta y/o producto debe tener asignado un porcentaje de cumplimiento bimestral con el ánimo de poder medir el avance en la gestión para lograr los resultados propuestos y culminar la vigencia con el 100 % de cumplimiento.
- Cada compromiso debe tener un responsable.
- Cualquier parte interesada de la Entidad debe tener claridad y entender los compromisos de la entidad y sus productos esperados registrados en este instrumento.

Dependencia	Compromiso	Actividades	Meta o producto	Fecha de ejecución	Responsable
Subgerencia de Comunicaciones y Atención al Usuario	Aumentar en un 20% la cobertura de los espacios de interlocución con los grupos de interés de la Entidad.	Realizar encuentros (reuniones, visitas técnicas, recorridos, audiencias públicas, cabildos públicos, mesas de trabajo, apoyos de divulgación, eventos zonales) con el propósito de fortalecer la relación con las comunidades de las localidades del Distrito.	Realizar 3.500 actividades de Gestión Social con diferentes grupos de interés en los espacios de interlocución durante el año.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XX.	María Constanza Álvarez

6.1.3. Ponderación de los porcentajes de cumplimiento

Al culminar la actividad de formulación de compromisos, el equipo de trabajo de la dependencia responsable debe realizar la ponderación porcentual de cumplimiento por cada compromiso de manera bimestral. Es recomendable asignar porcentajes desde el inicio de la vigencia de tal manera, que en cada reporte de avance se obtenga información del estado del com-

promiso y permita la toma de decisiones frente a las dificultades o retrasos.

Esta ponderación es potestativa de cada dependencia y se determina en función de la importancia que tiene las actividades que se van a desarrollar para el logro de los compromisos formulados. Esta ponderación se expresa en términos porcentuales de forma bimestral y la suma final de los porcentajes asignados debe dar el 100%

Ejemplo:

Avance porcentual bimestral esperado						
Actividades	Avance Porcentual Esperado con corte 28 de Febrero	Avance Porcentual Esperado con corte 30 de abril	Avance Porcentual Esperado con corte 30 de junio	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de agosto	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de octubre	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de diciembre
Realizar encuentros (reuniones, visitas técnicas, recorridos, audiencias públicas, cabildos públicos, mesas de trabajo, apoyos de divulgación, eventos zonales) con el propósito de fortalecer la relación con las comunidades de las localidades del distrito	10%	20%	40%	60%	80%	100%

6.2. Ejecución del Plan de Acción

En esta etapa se deben llevar a cabo las actividades previstas en el plan, en el tiempo y con los recursos determinados para desarrollarlas

Es importante mantener el trabajo en equipo e implementar a nivel de cada proceso mecanismos de auto-control, autoevaluación y la verificación permanente para asegurar que lo programado se va a ejecutar y que lo que se ejecutó corresponde a lo planeado de tal manera, que permita aplicar correctivos inmediatos en caso de detectar desviaciones o dificultades en la ejecución de lo programado.

En esta etapa y como resultado de las actividades de autocontrol y verificación es válido realizar modificaciones al Plan de Acción si el directivo y equipo de trabajo lo consideran pertinente, para lo cual deberán justificar la modificación y la afectación tanto en las metas proyectadas como en el Plan de Adquisiciones.

Ejemplo:

Seguimiento a 28 de Febrero de 20XX		
Avance Porcentual Ejecutado	Principales Logros (Máximo 600 Caracteres)	Retrasos y Soluciones (Máximo 600 Caracteres)
10,50%	Se han realizado 514 actividades: * Apoyo a grupos de interés: 44 * Atención a Bloqueos, Marchas y/o Contingencias: 6 * SAT: 14 * Audiencia Pública: 1 * Comité de Gestión: 7 Divulgación del Sistema Transmilenio en sus componentes zonal y Troncal: 43 * Mesa de trabajo: 6 * Socialización: 112 * Reunión: 209 * Recorridos: 39 * Otro: 33	Ninguno

Se espera que los avances porcentuales ejecutados durante el período de medición, estén acordes con lo planeado en la programación bimestral del año. Las desviaciones por debajo o por encima del indicador porcentual deberán ser justificadas y registradas en el seguimiento.

Se deben evitar frases en el seguimiento tales como: “Se ha hecho la actividad conforme a lo planeado”,

Es necesario tener en cuenta que las modificaciones a los compromisos del Plan de Acción no deben ir más allá del primer trimestre, esto con el fin de no ir en contravía de los principios de la planeación.

6.3. Seguimiento y evaluación del plan de acción

Esta etapa facilita la retroalimentación de las actividades y verificar el porcentaje de avance de los compromisos formulados, permite la detección de desviaciones y la toma de decisiones para reorientar las acciones de tal manera, que se garantice el logro de los resultados previstos.

Las dependencias deben reportar el seguimiento y avance de los compromisos formulados a la Oficina Asesora de Planeación en forma bimestral de tal forma, que permita la verificación del cumplimiento y la generación de informes de avance para las partes interesadas de la Entidad.

“actividad ejecutada”, “cumplimiento al x%”. La descripción de los logros y retrasos debe ser clara de tal manera, que permita visualizar cual fue la actividad que se llevó a cabo y si es coherente con la meta y /o producto programado.

La Oficina de Control Interno en su rol evaluador realizará las evaluaciones independientes en la materia.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Formulación

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Definir y construir, a partir de las disposiciones emitidas por la Administración Central y la Alta Gerencia, las líneas de acción estratégicas, sobre las cuales se soportará el Plan de Acción Institucional	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
30	Revisar la coherencia y pertinencia de las líneas de acción definidas, con respecto al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital - PDD vigente y de los roles institucionales	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
40	Estructurar y diseñar la matriz de formulación del Plan de Acción Institucional, atendiendo las disposiciones que para el efecto dicte la normativa vigente (Estatuto Anticorrupción, Colombia Compra Eficiente, entre otros)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
50	Remitir la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional a los directivos de cada dependencia para su diligenciamiento.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
60	Formular el Plan de Acción Institucional, teniendo en cuenta las líneas de acción planteadas, el presupuesto aprobado y los lineamientos emitidos por la Alta Dirección. Nota: la formulación del Plan de Acción Institucional, en cabeza del directivo de cada dependencia, debe corresponder a un ejercicio eficaz de planeación, que asegure las diferentes variables que pueden incidir en el que hacer institucional.	Directivo de cada dependencia
70	Una vez formulado el Plan de Acción, remitir a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación final.	Directivo de cada dependencia
80 	Revisar la coherencia y pertinencia del Plan propuesto por las diferentes dependencias, asegurando: • Que el presupuesto incluido corresponda a la cuota global otorgada por la Subgerencia Económica. • Que cada uno de los compromisos por adelantar tenga plenamente identificados los productos a entregar y que estos sean medibles. • Que los compromisos formulados, incluyan la ejecución de las metas asociadas al cumplimiento del PDD. • Que se cumpla el principio de la anualidad en el presupuesto	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 ¿15?	¿El Plan propuesto cumple con las disposiciones y/o lineamientos dados? Si: ir a etapa 90 No: devolver a la dependencia remitente para que efectúen los ajustes pertinentes.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y/o Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
 90	Consolidar la Matriz de Plan de Acción Institucional y proceder a su publicación en la intranet, en la página web de la entidad y en los medios requeridos, atendiendo las disposiciones y plazos que para el efecto dicte la normativa existente.	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
100	Fin	

7.2 Modificación al Plan de Acción

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Una vez identificado el cambio necesario en el Plan de Acción, elaborar un soporte documental con los siguientes elementos: • Análisis y justificación del cambio solicitado: para todo cambio se debe describir por qué este cambio no se contempló en la formulación inicial. • Afectación del cambio en las metas propuestas: cómo afecta el cambio el cumplimiento de las metas propuestas. • Afectación del cambio en las metas de Inversión: incidencia o afectación del cambio propuesto en las metas de inversión asociadas a la dependencia.	Servidor Público encargado de la Administración de Plan de Acción en cada dependencia
 ¿15?	¿La modificación incluye cambio en el Plan de Adquisiciones? Si: la dependencia solicitante debe diligenciar el formato R-OP-007 Solicitud de Modificación del Plan de Acción, hacerlo firmar por parte del Directivo de la Dependencia y del Gerente del Proyecto de Inversión y entregarlo a la Oficina de Asesora de Planeación para aprobación. Ir a etapa ¿25? No: ir a etapa 30	Servidor Público encargado de la Administración de Plan de Acción en cada dependencia
 30	Recibir y revisar la pertinencia de las modificaciones del Plan de Acción, remitidas por las diferentes dependencias. Nota: para la modificación del componente de adquisiciones y/o requerimientos de contratación, incluidos en el Plan de Acción Institucional, la Oficina Asesora de Planeación y la Subgerencia Jurídica, emitirán anualmente una circular con las fechas para la realización de sesiones ordinarias de Comité de Contratación.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y/o Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
¿25? 	¿La modificación atiende los lineamientos dispuestos para el Plan de Acción?: Si: ir a etapa ¿35? No: devolver a la dependencia solicitante para que se realicen los ajustes respectivos. Ir a etapa 30.	Servidor Público encargado de la Administración de Plan de Acción en cada dependencia
¿35? 	¿La modificación incluye cambio en el Plan de Adquisiciones? Si: revisar la pertinencia y coherencia de los formatos R-OP-007 Solicitud de Modificación al Plan de Acción entregados por las dependencias y hacerlo firmar por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Ir a etapa 40. No: ir a etapa 50	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
40	Entregar las solicitudes de modificación al profesional especializado de contratación para su trámite ante el Comité de Contratación. Una vez aprobadas en Comité, ir a etapa 50.	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
50	Consolidar los cambios efectuando los siguientes pasos: • Modificar la matriz del plan de acción en los componentes que haya solicitado las dependencias en los formatos de modificación. • Registrar la versión nueva del plan de acción cuando aplique. • Modificar el documento “Información General de la Entidad” (en los casos que aplique). • Publicar en el medio interno de comunicación la nueva versión del plan de acción.	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
60	Efectuar los ajustes en la página web de la Entidad y en los medios requeridos, atendiendo las disposiciones y plazos que para el efecto dicte la normativa existente.	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
70	Fin	

7.3. Seguimiento Plan de Acción

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
20	Solicitar a las dependencias el seguimiento y ejecución de los diferentes compromisos de Plan de Acción, bajo la siguiente estructura: • Avance porcentual del compromiso: descripción del avance cuantitativo del compromiso propuesto, para lo cual es indispensable tener en cuenta los productos esperados. • Explicación del avance reportado: explicación cuantitativa y cualitativa en términos de hechos más relevantes de la gestión, logros y dificultades presentadas. La información registrada en esta columna debe explicar en términos cuantitativos y/o cualitativos el avance reportado.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
30	Remitir el Informe de Seguimiento de cada uno de los compromisos asignados a la dependencia a la Oficina Asesora de Planeación Nota: en caso de requerir algún ajuste en el Plan de Acción, atender lo dispuesto en el numeral 6.2 y 7.2 de este documento.	Directivo de la Dependencia
40	Efectuar el seguimiento de cada uno de los compromisos formulados por las áreas para determinar el avance de cumplimiento en el período de revisión.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
50	Presentar en Comité de Gerencia y/o Comité del Sistema Integrado de Gestión los resultados del seguimiento y cumplimiento de los compromisos formulados por cada dependencia para que se tomen las decisiones que se consideren pertinentes.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
60	Consolidar la información de seguimiento del Plan de Acción Institucional y enviar a la Oficina de Control Interno para su trámite pertinente.	Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
70	Publicar en la intranet en el micrositio de la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento al plan de acción institucional consolidado.	Profesional especializado 06 de Gestión Corporativa
60	Fin	

8. TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-OP-007	Solicitud de Modificación al Plan de Acción Institucional	Oficina Asesora de Planeación	Profesional especializado de Gestión Corporativa-Proyectos

9. ANEXOS

9.1. Estructura del plan de acción

Relación con el Plan estratégico (Acuerdo 4 de 2015)			Formulación del Plan de Acción							Ejecución porcentual bimestral esperado						Seguimiento bimestral		
Objetivo corporativo	Objetivo específico	Estrategia	Proceso	Dependencia	Compromiso	Actividades	Meta o producto	Fecha de ejecución	Responsable	Avance porcentual esperado con corte 28 de febrero	Avance Porcentual Esperado con corte 30 de abril	Avance Porcentual Esperado con corte 30 de junio	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de agosto	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de octubre	Avance Porcentual Esperado con corte 31 de diciembre	Avance porcentual ejecutado	Principales logros (Máximo 600 caracteres)	Retrasos y soluciones (Máximo 600 caracteres)

9.2. Estructura plan de adquisiciones

Código UNSPSC	Descripción	Fecha Estimada de inicio de proceso de selección (Mes/Año)	Duración Estimada del Contrato (Meses)	Modalidad de Selección	Fuente de los Recursos	Valor Total Estimado	Valor Estimado en la Vigencia	¿Se requiere vigencias futuras?	Estado de Solicitud de Vigencias Futuras	Datos del Contacto Responsable
El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios. Cada dependencia debe consultar el código en la página de Colombia compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios	Redactar de manera clara la necesidad de contratación. Se deben seguir los lineamientos establecidos en la circular de tabla de honorarios que genera anualmente la Gerencia General, así como las normas vigentes en la materia	Incluir la fecha de inicio del proceso contractual	Incluir el número de meses que tendrá vigencia el contrato. Cuando son períodos que incluye fracciones de 15 días se deben incluir de la siguiente manera: Ejemplo seis meses y medio = 6,5	Incluir la modalidad teniendo en cuenta la normatividad vigente en la materia	La fuente corresponde a la información reportada por la Subgerencia Económica	Se debe incluir el valor total de la contratación	Es el valor que se va a ejecutar durante la vigencia	Esta información se obtiene dependiendo del tipo de contratación y cada dependencia tiene la obligación de reportarla a la Oficina Asesora de Planeación para seguimiento	Hacer el reporte de acuerdo a lo registrado en el ítem anterior	Se debe incluir el nombre, cargo, correo electrónico y teléfono de contacto

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

Resolución Reglamentaria Número 031
(Octubre 4 de 2017)

“Por medio de la cual se adoptan la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D. C.
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 658 de 2016, modificado parcialmente por el Acuerdo 664 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política establece en el Capítulo 2 del Título V, entre otros aspectos relacionados con el ejercicio de la Función Pública, el deber de todo servidor público de ejercer sus funciones *“...en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento”, para lo cual “...Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben”.*

Que la Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional...”*, determina que todos los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público y de la administración pública, así como los servidores públicos y los particulares que cumplan funciones administrativas, deben orientar su

actuación de acuerdo con los principios de la función administrativa.

Que el artículo 4 ibídem, al señalar las finalidades de la función administrativa, consagra: *“Los organismos, entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general”.*

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, numeral 3, literal c) 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”*, uno de los criterios que contribuyen al logro de la satisfacción de los intereses generales y a la efectiva prestación del servicio es el de la responsabilidad de los servidores públicos por los resultados de su trabajo, sin hacer distingo alguno por su forma de vinculación, lo cual se concreta en la evaluación de los mismos a través de los instrumentos de medición del cumplimiento dispuestos para tal fin, tanto para servidores públicos vinculados en carrera administrativa como para los vinculados mediante libre nombramiento y remoción, a saber, la evaluación del desempeño laboral y la evaluación del cumplimiento de los acuerdos de gestión, respectivamente.

Que en el artículo 47 de la Ley referida se establece que los empleos de Gerencia Pública corresponden a los cargos que conllevan el ejercicio de responsabilidad de orden directivo en la administración pública de la Rama Ejecutiva, tanto a nivel nacional como territorial, y que estos son de libre nombramiento y remoción. Para el caso particular de la Contraloría de Bogotá D.C., son Gerentes Públicos todos los empleados del nivel directivo en la planta global de la entidad, de acuerdo con la estructura organizacional definida en el artículo 67 del Acuerdo 658 de 2016 (modificado por el artículo 22 del Acuerdo 664 de 2017).

Que el artículo 48 ibídem dispone en sus numerales 2, 5 y 6, que los Gerentes Públicos serán los responsables de ejecutar las políticas públicas o acciones estratégicas formuladas para el cumplimiento de la misión institucional de la entidad a la que pertenezcan, razón por la cual su desempeño debe ser evaluado en relación con los principios de eficacia y eficiencia de acuerdo con el sistema de evaluación de la gestión establecido reglamentariamente.

Que para tal fin, el artículo 50 de la normatividad en cita dispone que los Gerentes Públicos deberán pactar de manera concertada con el superior jerárquico unos acuerdos relacionados con su gestión, para ser evaluados en cuanto a los resultados de la misma, en términos de calidad y cantidad, sin que esto afecte la discrecionalidad para su retiro, y que el Departamento Administrativo de la Función Pública brindará el apoyo que requieran las entidades públicas con tal propósito, para lo cual *“...podrá diseñar las metodologías e instrumentos que considere oportunos”*.

Que en consonancia con lo anterior, los artículos 2.2.13.1.6 al 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 establecen los parámetros a los que debe ceñirse el procedimiento de evaluación de la gestión gerencial, y los artículos 2.2.13.1.1 y 2.2.13.1.12 ibídem, señalan que es al Departamento Administrativo de la Función Pública al que corresponde la formulación de las políticas relacionadas con el ingreso, capacitación y evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos, para lo cual *“...diseñará una metodología para la elaboración, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión, que podrá ser adoptada por las entidades”*.

Que de conformidad con lo anteriormente señalado y en uso de sus atribuciones legales, el Departamento Administrativo de la Función Pública adoptó en enero del año en curso una nueva metodología para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos, a través de la expedición de la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, Acuerdos de Gestión”, así como de los instrumentos de evaluación correspondientes, documentos que se encuentran disponibles como anexos de la Circular Externa No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, expedida por dicho Departamento Administrativo.

Que en el numeral 1.4 de la Guía Metodológica referida se definieron los componentes que integran la Evaluación de los Acuerdos de Gestión suscritos con los gerentes públicos, dentro de los cuales los compromisos gerenciales pactados corresponden al 80% de la evaluación, y las competencias comunes y directivas, al 20% restante; de igual manera, dentro de evaluación de las competencias comunes y directivas se establecieron tres componentes, que corresponden

en un 60% a la valoración efectuada por el superior jerárquico, en un 20% a la hecha por un par previamente seleccionado, y, finalmente, en un 20% al resultado del promedio de las realizadas por los subalternos del respectivo gerente público.

Que estos nuevos lineamientos son de obligatorio cumplimiento, en razón de las facultades que legalmente le fueron atribuidas al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto de la formulación de las políticas de evaluación de los gerentes públicos, razón por la cual la entidad podrá optar por acoger como propias la guía e instrumentos elaborados por dicho Departamento Administrativo, o por incorporar en el sistema interno que posea todos los elementos contemplados en la metodología vigente.

Que previamente a que esta nueva metodología fuera socializada por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Resolución Reglamentaria No. 002 del 24 de enero de 2017 se adoptaron al interior de la entidad *“...la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los gerentes públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.”*

Que en ese sentido, no obstante que la Contraloría de Bogotá D.C. reglamentó su propio sistema de evaluación a través de la resolución referida, toda vez que la Guía Metodológica que rige a partir de la presente vigencia introdujo modificaciones sustanciales, tanto a los componentes que integran la evaluación, como a la forma de realizar la medición de los mismos, lo cual no se encuentra previsto en el procedimiento interno, se encuentra necesario adoptar en su integridad la “Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos, Acuerdos de Gestión” junto con los formatos de evaluación que trae anexos, a fin de que obren como metodología e instrumentos propios para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., tal y como se ordenará en la parte resolutive del presente acto administrativo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la metodología para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, contenida en la Guía e instrumentos definidos, anexos a la Circular Externa No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017, los cuales se aplicarán en su totalidad para realizar la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los resultados de la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la

Contraloría de Bogotá no otorgan derechos de permanencia en el servicio, ni conllevan el reconocimiento de los privilegios que la Ley contempla para los servidores públicos de carrera administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La Dirección de Talento Humano liderará las acciones que sean necesarias con el fin de implementar y difundir al interior de la Entidad el conocimiento y aplicación de la metodología e instrumentos adoptados mediante el presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La administración y aplicación de la metodología e instrumentos para la evaluación de la gestión de los Gerentes Públicos de la Contraloría de Bogotá D.C., vincula de manera activa a la Alta

Dirección y a todas las instancias de la entidad a las que les sean aplicables las presentes regulaciones.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 002 del 24 de enero de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA
Contralor de Bogotá D. C.

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Enero de 2017

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Coordinación Editorial - Redacción y Edición
Dirección de Empleo Público

Diseño y Diagramación
Grupo de Comunicaciones Estratégicas

Departamento Administrativo de la Función Pública
Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia
Conmutador: 739 5656 - Fax: 739 5657
Web: www.funcionpublica.gov.co
e mail: webmaster@funcionpublica.gov.co
Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770

Bogotá, D.C., Colombia. Enero de 2017

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión



Liliana Caballero Durán
Directora

Armando Ardila Delgado
Subdirector

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Equipo de Trabajo
Haydeé Vanessa Ibagón Ibagón
María José Martínez Corena
Cristian Camilo Angulo Escobar
Jimmy Alejandro Escobar Castro

Tabla de Contenido

Introducción Pág. 6

01. Pautas para la elaboración de un Acuerdo de Gestión Pág. 8

1.1. Concertación Pág. 8

1.2. Formalización Pág. 11

1.3. Seguimiento y retroalimentación Pág. 11

1.4. Evaluación Pág. 13

02. Anexos Pág. 17

Introducción

En el año 2015, la Función Pública puso a disposición de las entidades la [“Guía para la gestión de empleos de naturaleza gerencial”](#), la cual contiene los lineamientos para la adecuada gestión del talento humano gerencial en todos sus componentes: planificación del empleo, organización del trabajo, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y gestión de las relaciones humanas y sociales.

La presente “Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos – acuerdos de gestión”¹, que hace parte de la guía citada anteriormente, desarrolla la gestión del rendimiento, el cual es el componente estratégico para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial que permite identificar y evaluar las fortalezas o aspectos a mejorar del gerente público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las deficiencias identificadas. En este sentido, la evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el gerente y su superior jerárquico a través de los Acuerdos de Gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y/o el Plan de Acción Anual.

Esta guía es una herramienta que define y desarrolla las cuatro etapas que componen los Acuerdos de Gestión, como son la concertación, la formalización, el seguimiento y la retroalimentación y evaluación de los compromisos del gerente público.

¹ La cual sustituye en su integridad la “Guía metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión” del año 2012

Con la nueva metodología adoptada en el presente documento se busca darle una mayor relevancia a las cuatro fases antes mencionadas, con el fin de: i) focalizar los compromisos gerenciales hacia el logro de los principales objetivos institucionales y a la obtención de resultados; ii) promover y mejorar las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, a través de la calificación por parte del superior, de un par y de los subalternos, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento; iii) fortalecer la etapa de seguimiento y retroalimentación, lo cual contribuirá al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo; y iv) articular las etapas de planeación institucional con las fases de concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión.

Se estructura en dos partes: la primera, presenta las pautas para la elaboración de los Acuerdos de Gestión desarrollando cada una de las fases que lo componen y, la segunda, el acápite de anexos que incluye los formatos² que se deben diligenciar por parte de los gerentes públicos.

² Estos anexos se encuentran disponibles en formato digital .xls (Excel) en la página web de la Función Pública.

01.

Pautas para la elaboración de un Acuerdo de Gestión

1.1 Concertación

Es la fase en la que el gerente público y el superior jerárquico efectúan un intercambio de expectativas personales y organizacionales, y establecen los compromisos a ejecutar de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual ([Decreto 1083 de 2015](#), artículo 2.2.13.1.7).

Los compromisos laborales deben ser claros, medibles, demostrables y concretos. En el Acuerdo se deben plasmar las competencias y compromisos de gestión establecidos para el nivel directivo, en el manual de funciones y en el artículo 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#).

El Acuerdo de Gestión se pactará para una vigencia anual, pero pueden haber períodos inferiores dependiendo de las fechas de vinculación del respectivo gerente público. Cuando un compromiso abarque más del tiempo de la vigencia del acuerdo, se deberá determinar un indicador que permita evaluarlo con algún resultado en el período anual estipulado.

Para llevar a cabo el ejercicio de concertación se presenta como referencia el Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales. El alcance de los conceptos utilizados en el instrumento de concertación es el siguiente:

1.1.1 Objetivos institucionales:

Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.

1.1.2. Compromisos gerenciales:

Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo tres (3) y máximo cinco (5) por cada gerente público (por ejemplo: implementar el modelo de gerencia pública; diseñar el nuevo sistema de información de gestión del empleo público - Sigep II; entre otros).

1.1.3. Indicador:

Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales. (por ejemplo: porcentaje de implementación del proyecto de tecnologías de información; número de personas capacitadas en la estrategia de rendición de cuentas; entre otros)

1.1.4. Fecha inicio – fin:

Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para su cumplimiento.

1.1.5. Actividades:

Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales y que generan las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de tres (3) ni más de cinco (5) por cada compromiso gerencial.

1.1.6. Peso ponderado:

Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de cuarenta por ciento (40%) ni menor a diez por ciento (10%), obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de ciento cinco por ciento (105%). El 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado o el logro de un mayor número de actividades respecto a las pactadas, entre otras). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales.

Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.2 Formalización

El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el Anexo 1 de la presente guía.

La formalización deberá hacerse, en la medida de lo posible, de forma simultánea con la etapa de concertación, a fin de lograr una óptima sincronización con la entrada en vigencia del Acuerdo de Gestión.

1.3 Seguimiento y retroalimentación

En esta etapa se adelantan seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias, a fin de que sea útil al momento de realizar la evaluación final.

Esta fase debe coincidir con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, lo que permitirá a su vez, darle mayor coherencia a los sistemas de evaluación y control que establezca cada entidad.

Es preciso dejar registros del avance de los proyectos y las metas con sus respectivas evidencias, de modo que esta información sea útil al momento de realizar la evaluación anual.

Se sugiere que el plazo de la concertación y la formalización no debe ser mayor al 28 de febrero de cada año, para que coincida con la planeación institucional. Para los gerentes públicos que se posesionen durante la vigencia, el plazo de la concertación y de la formalización no debe ser superior a cuatro meses, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.13.1.9 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Los espacios de retroalimentación y sincronización en el nivel directivo son fundamentales con el fin de asegurar entendimiento, compromiso y alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual de manera que sean transmitidos a los equipos de trabajo de manera uniforme y consistente.

Se sugiere que la retroalimentación que realiza el superior jerárquico a los avances alcanzados por el gerente público tenga en cuenta lo siguiente:

- Frente a resultados: cuál ha sido el avance, qué hace falta para llegar a la meta, re direccionar acciones, acudir a datos y hechos concretos.
- En relación con el desarrollo de las competencias: avances, reconocimientos y oportunidades de mejora.

Para llevar a cabo el ejercicio de seguimiento y retroalimentación en el Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

1.3.1. Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre:

Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.

1.3.2. Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre:

Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año. Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.

1.3.3. Observaciones del avance y Oportunidades de mejora:

Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.

1.3.4. Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:

Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.

1.3.5. Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre:

Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo.

1.4 Evaluación

El Acuerdo de Gestión debe ser evaluado por el superior jerárquico en el término máximo de tres (3) meses después de finalizar la vigencia, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 3° del artículo 50 de la [Ley 909 de 2004](#).

El superior jerárquico será el encargado de evaluar el cumplimiento de las metas, y de identificar los aspectos que debe mejorar el gerente público y de retroalimentar su labor.

Adicionalmente, en esta evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas en el Anexo 2 de la presente Guía, intervendrán los pares y los subalternos del gerente público. Se entiende como par un gerente público que interactúa de manera directa con la actividad misional del área del gerente evaluado. Este par será identificado y seleccionado por el superior jerárquico con el acompañamiento del Secretario General, o quien haga sus veces y las áreas de talento humano.

Por otro lado, se entiende por subalternos aquellos servidores públicos de las plantas permanente y temporal a cargo del gerente público evaluado.

Los resultados de este proceso serán insumo para identificar necesidades de capacitación y formación en las competencias comportamentales del nivel directivo, referidas en el artículo 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Un aspecto importante a tener en cuenta al momento de la evaluación es comparar la coherencia de sus resultados con los de la evaluación institucional, evaluación del desempeño de los servidores públicos a cargo y los informes de auditorías.

El cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuirá de la siguiente manera: ochenta por ciento (80%) que corresponde a los compromisos gerenciales, el cual tendrá seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación. El veinte por ciento (20%) restante corresponde a la valoración de las competencias comunes y directivas, la cual se realizará una vez al final de cada vigencia.

De este veinte por ciento (20%), el sesenta por ciento (60%) corresponde a la valoración de las competencias por parte del superior jerárquico; el veinte por ciento (20%) de un par y el veinte por ciento (20%) restante será el resultado del promedio de la valoración de los subalternos.

De la sumatoria de los dos resultados (compromisos gerenciales y valoración de las competencias comunes y directivas), se obtendrá una calificación enmarcada dentro de los siguientes rangos:

- a. Desempeño sobresaliente: de 101% a 105%
- b. Desempeño satisfactorio: de 90% a 100%
- c. Desempeño suficiente: del 76% al 89%

Para los gerentes públicos que concerten el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.

En cualquier caso, este factor adicional no hará parte del cálculo para el reconocimiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.

Se establecerá un plan de mejoramiento cuando el gerente público obtenga una calificación en la evaluación de su gestión igual o inferior al setenta y cinco por ciento (75%).

Si el gerente público obtiene una calificación igual o inferior al cincuenta por ciento (50%), será potestad del superior jerárquico su permanencia, sin perjuicio de la discrecionalidad con la que cuenta el superior jerárquico de retirarlo.

Para la elaboración de este plan, el superior jerárquico retomará la evaluación final del gerente público e identificará las áreas de mejora en términos de habilidades y comportamientos, lo cual facilitará la consecución de los objetivos. Se definirán los tres comportamientos principales que deben manifestarse a través de las evidencias requeridas, lo cual contribuirá a determinar las acciones de mejora a desarrollar por el evaluado por un periodo no superior a seis (6) meses, en el cual el superior jerárquico valorará el mejoramiento del gerente público y le dará la retroalimentación correspondiente.

Para llevar a cabo el ejercicio de evaluación se dispone del Anexo 1: Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales (que corresponde al 80% de la evaluación), cuyo alcance es el siguiente:

1.4.1. Porcentaje de cumplimiento del año:

Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.

1.4.2. Resultado:

Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.

1.4.3. Evidencias:

Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

Valoración de las competencias

Hace parte integral de la fase de evaluación y en esta etapa el gerente público es valorado de acuerdo con las competencias comunes y directivas requeridas para el desempeño de su rol gerencial, conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del [Decreto 1083 de 2015](#). Con esto se busca, promover y mejorar las competencias individuales y grupales orientando los esfuerzos de los gerentes públicos hacia los objetivos y metas de la entidad.

Para la valoración de las competencias se encuentra el Anexo 2: Evaluación de las competencias (esto corresponde al 20% de la evaluación), cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del gerente público. Estos puntajes son fijos y dados en números enteros.

Competencias y conductas asociadas:

Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del [Decreto 1083 de 2015](#).

Valoración anterior:

Se registra la información de la última valoración disponible, resultado de la valoración de competencias de la vigencia anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención. Esta permitirá tener una referencia del desarrollo de las competencias del gerente público.

Valoración actual:

Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%).

Comentarios para la retroalimentación:

El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de mejora del gerente público que acompañan su gestión.

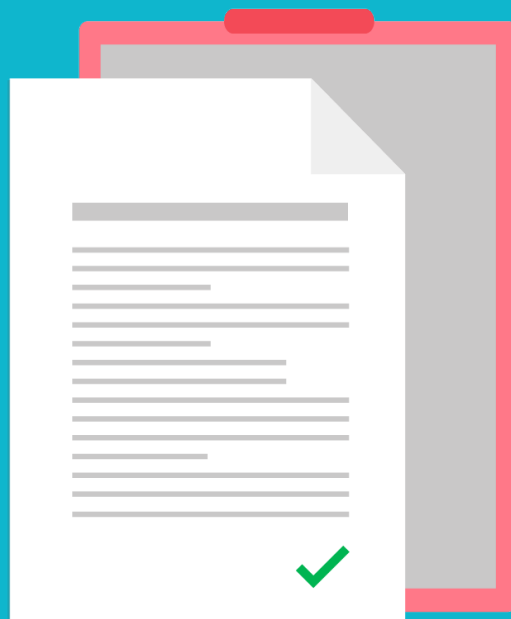
Valoración final:

Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

Consolidado de la evaluación del Acuerdo de Gestión:

En el Anexo 3 se consolidan los resultados obtenidos en los Anexos 1 y 2 de la presente guía, e incluye tanto la calificación del 80% que corresponde a los compromisos gerenciales, como el 20% que corresponde a la valoración de las competencias comunes y gerenciales.

02. Anexos



Haga click en la imagen para iniciar la descarga

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos

Acuerdos de Gestión

Enero de 2017

Departamento Administrativo de la Función Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá, D.C., Colombia

Conmutador: **739 5656** - Fax: **739 5657**

Web: **www.funcionpublica.gov.co**

e mail: **webmaster@funcionpublica.gov.co**

Línea gratuita de atención al usuario: **018000 917770**

Bogotá, D.C., Colombia. Enero de 2017

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos - Acuerdos de Gestión

Manual de diligenciamiento Anexos 1 y 2

ANEXO 1

Objetivos institucionales	Son los definidos en la planeación institucional en concordancia con lo establecido con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual y que deberán estar relacionados con los compromisos de cada gerente público.
Compromisos Gerenciales	Comprenden los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el gerente público para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la entidad. Se sugiere que los compromisos acordados en el ejercicio de la concertación deban ser mínimo 3 y máximo 5 por cada Gerente público.
Indicador	Es la representación cuantitativa en número o porcentaje que debe ser verificable objetivamente y mediante el cual se determina el cumplimiento de los compromisos gerenciales.
Fecha inicio – fin	Corresponde al lapso de ejecución del compromiso concertado en el cual deberán adelantarse las acciones necesarias para el cumplimiento del mismo.
Actividades	Corresponden a las principales acciones definidas por el gerente público que harán posible el logro de los compromisos gerenciales generando así las evidencias que permitan el seguimiento a la gestión. Estas no deberán ser menos de 3 ni más de 5 por cada compromiso gerencial.
Peso ponderado	Corresponde al porcentaje de cada compromiso concertado con el superior jerárquico, en función de las metas de la entidad. La asignación del peso porcentual por cada compromiso no podrá ser mayor de 40% ni menor a 10%, obteniendo en la sumatoria del porcentaje de todos los compromisos un máximo de 105%. Los factores del 5% adicional al 100% serán acordados entre el gerente público y su superior jerárquico (por ejemplo, el cumplimiento de las metas concertadas en menor tiempo al programado, el logro de un mayor número de actividades de las pactadas, es decir, el 5% de factor adicional se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado). En cualquier caso, un gerente público debe concertar como mínimo el cumplimiento del 100% de sus compromisos gerenciales. Para la definición de los porcentajes se debe tener en cuenta la importancia estratégica de cada meta y compromiso concertado, otorgando así mayor ponderación a los compromisos que atiendan metas y/o resultados de mayor impacto para el cumplimiento de las metas institucionales.

Porcentaje de cumplimiento programado al primer semestre	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial para este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador primer semestre	Se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al primer semestre del año.
Observaciones del avance y Oportunidades de mejora	Se registran los aspectos de mejora para el cumplimiento de los compromisos concertados que se encuentren retrasados conforme a lo programado.
Porcentaje de cumplimiento programado al segundo semestre:	Se registra el porcentaje programado de cumplimiento de cada compromiso gerencial durante este periodo.
Porcentaje de cumplimiento de indicador segundo semestre	se verifica el avance de los compromisos e indicadores definidos en la etapa de concertación y se registra el resultado del indicador asociado al compromiso con corte al segundo semestre del año (no acumulado). Este deberá expresarse en términos porcentuales reflejando lo ejecutado frente a lo programado durante este periodo
Porcentaje de cumplimiento del año	Se refiere al resultado final alcanzado, que se obtiene de la sumatoria entre el cumplimiento del primer y segundo semestre de acuerdo con lo concertado.
Resultado	Será el porcentaje de cumplimiento de los compromisos gerenciales del año de acuerdo con el peso ponderado que se asignó al compromiso institucional.
Evidencias	Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos.

ANEXO 2

Para llevar a cabo el ejercicio de valoración de las competencias se dispone del Anexo 2: *Evaluación de competencias*, se incluyen los campos cuyo alcance es el siguiente:

Las competencias se valorarán en una escala de 1 a 5 que mide el desarrollo de las conductas esperadas, de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

Criterio de valoración	Puntaje
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Esta valoración contempla la percepción que el superior jerárquico, el par y los subalternos tienen sobre las competencias comunes y directivas del Gerente Público.

Competencias y conductas asociadas	Son las establecidas en el artículo 2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015.
Evaluación anterior	Se registra la información de la última evaluación disponible, resultado de la evaluación de competencias de la evaluación anterior. En caso de no contar con información se deja en blanco la casilla en mención.
Evaluación actual	Este resultado se obtiene de la valoración de cada una de las conductas asociadas a todas las competencias en una escala de 1 a 5, obteniendo por cada competencia un promedio simple. Este valor debe multiplicarse por el porcentaje previamente asignado a cada evaluador (superior jerárquico, 60%; par, 20%; subordinados, 20%)
Comentarios para la retroalimentación	El superior jerárquico visualiza la totalidad de la valoración integral de competencias e identifica y registra las fortalezas y oportunidades de desarrollo del gerente público que acompañan su gestión.
Evaluación final	Es el resultado final de la valoración realizada por su superior jerárquico, el par y sus subalternos de las competencias comunes y directivas.

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concertación							Avance					Evaluación			
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre	% Cumplimiento de indicador 2º Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Descripción	Evidencias
1												0%	0%		
2												0%	0%		
3												0%	0%		
4												0%	0%		
5												0%	0%		
Total						0%							0%	0%	0%
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)															

FECHA
VIGENCIA

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público

ANEXO 2: VALORACION DE COMPETENCIAS

Criterios de valoración

Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	valoracion de los servidores publicos [1-5]			Valoracion anterior	Valoracion actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidos por la entidad, las funciones que le son asignadas				0,0		
		Asume responsabilidad por sus resultados						
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.						
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta						
		Total Puntaje del valorador	0,0	0,0	0,0			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general				0,0		
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.						
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.						
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.						
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.				0,0		
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.						
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.						
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.						
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de los labores y prestación del servicio.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.				0,0		
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades						
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.						
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados				0,0		
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta						
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.						
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.						
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.						
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.				0,0		
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.						
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.						
		Busca soluciones a los problemas.						
		Distribuye el tiempo con eficiencia.						
Establece planes alternativos de acción.								
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.				0,0		
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.						
		Decide bajo presión.						
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.				0,0		
		*Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.						
		*Dirige de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.						
		*Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.						
		*Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.						
Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.								
Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto								
Total Puntaje Evaluador			0,0	0,0	0,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.				0,0		
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.						
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.						
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.						
		Total Puntaje Evaluador	0,0	0,0	0,0			
TOTAL			0,0	0,0	0,0			
			valoracion final			0,0		

FECHA	
VIGENCIA	

Firma del Gerente Público	Firma Superior Jerárquico
---------------------------	---------------------------

Anexo 3. Consolidado de evaluación del Acuerdo de Gestión

Nombre del Gerente Público:

Área en la que se desempeña:

Fecha:

ANEXO 3: CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE	0%	0%
PONDERADO	80%	
VALORACION DE COMPETENCIAS	0.0	0%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		0%
CONCERTACION	5%	0%
CUMPLIMIENTO FINAL		0%

Firma del Supervisor Jerárquico

FECHA:

VIGENCIA:

Firma del Gerente Público.

Resolución Número 590 (Octubre 4 de 2017)

**“Por la cual se anuncia un proyecto denominado
Brisas del Volador de la Localidad de Ciudad
Bolívar”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE GERSTIÓN DE RIESGOS Y
CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

**En ejercicio de sus facultades constitucionales
y legales, en especial las previstas en el artículo
11 de la Ley 9 de 1989 modificado por el 52 de
la Ley 388 de 1997, en el artículo 1º del Decreto
Nacional 2729 de 2012 y en los numerales 7 y 11
del artículo 7º del Decreto Distrital 173 de 2014 y,**

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2º del artículo 2º de la Constitución Política prescribe que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que el artículo 58 Superior modificado por el 1º. del Acto Legislativo No. 1 de 1999, garantiza la propiedad privada y los demás derechos adquiridos conforme a la ley, la prevalencia del interés público o social sobre el privado en el evento de conflicto de derechos de los particulares con una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, la función social y ecológica de la propiedad y prevé la posibilidad de expropiación judicial o administrativa, también por motivos de utilidad pública o interés social determinados por el legislador.

Que *“la prevención de desastres es materia de interés colectivo y las medidas tomadas para evitar o mitigar los efectos de su ocurrencia serán de obligatorio cumplimiento”, conforme se establece en el numeral 9 del artículo 1º de la Ley 99 de 1993 que consagra los principios generales de la política ambiental colombiana.*

Que el artículo 1º de la Ley 388 de 1997 determina que los municipios en ejercicio de su autonomía, deberán entre otros, *promover la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo.*

Que el numeral 5 del artículo 8 de la Ley 388 de 1997 impone a los municipios la obligación de *“Determinar las zonas no urbanizables que presenten riesgos*

para la localización de asentamientos humanos, por amenazas naturales, o que de otra forma presenten condiciones insalubres para la vivienda”.

Que la Ley 1523 de 2012, por medio de la cual se adoptó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, define en su artículo 1º la gestión del riesgo, como “un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible”.

Que en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., vigente - Decreto Distrital 190 de 2004 contempla en el numeral 4º del artículo 61 como uno de los Programas Prioritarios de Ejecución, el relacionado con el Aumento del Índice de Seguridad Humana, el que se articula con ocho subprogramas dentro de los cuales se encuentra el denominado “Consolidación de una estrategia para evitar la generación de nuevos riesgos y la mitigación de riesgos existentes” (numeral 8º art. 65 ibídem).

Que el artículo 301 del Decreto 190 de 2004 prevé el programa de reasentamiento como el conjunto de acciones y actividades necesarias para lograr el traslado de las familias de los estratos 1 y 2 que se encuentren asentadas en zonas declaradas de alto riesgo no mitigable por deslizamiento o inundación, con el fin de salvaguardar la vida de la población afectada.

Que el Decreto 255 de 2013, “Por el cual se establece el procedimiento para la ejecución del programa de reasentamiento de familias que se encuentran en condiciones de alto riesgo en el Distrito Capital”, establece en su artículo 2 que: “el reasentamiento corresponde al proceso de intervención de viviendas en condiciones de alto riesgo en estrato 1 y 2 en el Distrito Capital o su equivalente jurídico, con el fin de proteger la vida de las familias que las habitan”.

Que el artículo 12 del Acuerdo 645 de 2016 Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” dispone que por medio de la ejecución de acciones e intervenciones integrales se disminuya el riesgo de pérdidas humanas y se reduzca el grado vulnerabilidad de familias así como afectaciones de tipo ambiental y económica, derivadas de situaciones o eventos de origen natural o social.

Que el numeral 8º del Artículo 3º del Decreto 173 de 2014, indicó que una de las funciones del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER- es la de “coordinar y ejecutar las acciones

para la gestión de riesgos y adaptación al cambio climático para garantizar la construcción de territorios sostenibles, seguros y resilientes bajo los principios de complementariedad, subsidiariedad e integralidad del sistema”.

Que por su parte el numeral 8.4 del artículo 3º de la norma anteriormente citada establece *“ejecutar las obras de mitigación de riesgos por fenómenos de remoción en masa, en forma complementaria con las entidades del Distrito Capital responsable de la protección de la infraestructura, y en forma subsidiaria con las Alcaldías Locales cuando las áreas de afectación involucren viviendas”*

Que acatando las recomendaciones expuestas en los documentos técnicos emitidos por el IDIGER (antes FOPAE) a saber, Diagnósticos No. DI-5878, DI-5151, DI-4831, DI-3068, DI-2933, DI-2892, DI-2839, DI-2826, DI-2810, DI-2565, DI-2534, DI-2234, DI-2197, DI-2026, y conceptos técnicos CT-5169, CT-3724, CT-3173, CT-3168, CT-3285, CT-2718, en el marco del Programa de Reasentamiento, la Caja de Vivienda Popular – CVP adquirió posesiones, mediante contratos de compraventa de mejoras y cesión de posesión material, localizadas en el predio ubicado en la KR 23ª 70 f 00 sur de la localidad de Ciudad Bolívar, identificado con el CHIP AAA0172DYEP, cuyo código de sector corresponde al No. 002587 manzana 78 predio 01, relacionados a continuación:

No.	DIRECCIÓN	FOLIO DE MATICULA/ CHIP	POSEEDORES MEJORATARIOS	IDENTIFICADOR SIRE (ID) – PROGRAMA DE REASENTAMIENTO	DIRECCIÓN DE LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA ¹ Y ACTAS DE ENTREGA A FAVOR DE LA CVP -
1	KR 23A 70F 00 SUR	AAA0172DYEP	Patiño Ochoa Jaime	2006-19-8111	Cra. 22 # 71-01 Sur Int 2
			Garzón Castro Jackeline	2006-19-8112	Cra 23 A 70C 80 Sur MJ 19
			Rene Ortiz Páez	2006-19-8108	Cra 23 A # 70 D-12 Sur MJ 03
			Antivar Useche Anatilde	2006-19-8109	Cll 70 B Sur # 22 A -37
			Saldaña Ana Sofía	2006-19-8104	Cra 23 A # 70D -26 Sur MJ 24
			Pedrosa Yully Liliana	2006-19-8106	Cra 22 # 71-06 Sur
			María Doris Chaves León	2006-19 8105	Cra 22 # 71-07 Sur
			Antivar Useche Claudia Myriam	2006-19-8107	Cra 23ª 70 D 16 Sur MJ

Que de acuerdo a los pronunciamientos técnicos emitidos por el IDIGER y a los estudios realizados a través de las consultorías 283-2003, 467-2004, 648-2005 y 554-2008, para el sector de Brisas del Volador de la Localidad de Ciudad Bolívar se ha recomendado² la implementación de obras de estabilización geotécnica, de drenaje, urbanísticas y de paisajismo complementadas con acciones de revegetalización, que se traducen en el manejo integrado de las aguas mediante drenes y cunetas, la remoción de bloques susceptibles de deslizamiento, el perfilado de la vía, la instalación de malla triple-torsión con geomanto, la construcción de pantallas y anclajes, y finalmente, revegetalización.

Que por lo anterior, y para dar la estabilidad geotécnica que mitigue la condición de amenaza, vulnerabilidad y riesgo ante procesos de remoción en masa y mejorar las condiciones urbanísticas del sector que permitan la incorporación al espacio público, el disfrute y la apropiación por parte de las comunidades, se hace necesario contratar la construcción de las obras complementarias de estabilización en el barrio

¹ Tomado del Anexo Técnico elaborado por la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, junio de 2017

² Tomado del Anexo Técnico elaborado por la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, junio de 2017

Brisas del Volador, entre las calles 70B S y 70F S y la Transversal 22 Bis y la Carrera 23A de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Que la obra a realizar por parte del IDIGER, no modifica las restricciones urbanísticas ni las condiciones de riesgo del polígono objeto de intervención, por cuanto las mismas se realizan con el objeto de estabilizar la zona, y proteger el interés general y los derechos colectivos de las comunidades aledañas.

Que para adelantar el proceso de adquisición del predio comprendido en el área del proyecto, el parágrafo 1º del art. 61 de la Ley 388 de 1997 y el art. 3º del Decreto Nacional 2729 de 2012, dispone la obligación de realizar los respectivos avalúos de referencia con el fin de conocer el valor del suelo antes del anuncio del proyecto.

Que en el evento de no contar con los avalúos de referencia descritos en el Decreto Nacional 2729 de 2012 y la Resolución IGAC 620 de 2008, las entidades que deban proceder con la adquisición predial deberán ordenar o contratar la elaboración de los mismos dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, tal como lo tiene previsto el numeral 3º del art. 3º del Decreto 2729 de 2012.

Que con la ejecución de la obra se conjura el riesgo público y se protege el interés general y los derechos colectivos.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ANUNCIO DEL PROYECTO.

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Decreto Nacional 2729 de 2012, en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 61 de la ley 388 de 1997, anuncia la puesta en marcha del proyecto u obra de utilidad pública e interés social denominado CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS COMPLEMENTARIAS DE ESTABILIZACIÓN EN EL BARRIO BRISAS DEL VOLADOR de la Localidad de Ciudad Bolívar, en el sector comprendido entre las Calles 70B Sur y 70F Sur y la Transversal 22 Bis y la Carrera 23A.

ARTÍCULO SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. ³ Construcción de obras de estabilización geotécnica, de drenaje, urbanísticas y de paisajismo complementadas con acciones de revegetalización, que se traducen en el manejo integrado de las aguas mediante drenes y cunetas, la remoción de bloques susceptibles de deslizamiento, el perfilado de la vía, la instalación de malla triple-torsión con geomanto, la construcción de pantallas y anclajes, y finalmente, revegetalización (Anexo 1).

ARTÍCULO TERCERO. DELIMITACIÓN PRELIMINAR DEL PROYECTO. Conforme a lo estipulado en el numeral 2º del artículo 3º del Decreto 2729 de 2012, se anexa plano en escala 1: 2000 con la localización del proyecto; así mismo, en el mismo plano se presenta el detalle de la intervención en escala 1:1000 (Anexo 2).

ARTÍCULO CUARTO. AVALÚO DE REFERENCIA.

En el evento de no contar con los avalúos de referencia descritos en el parágrafo 1º del artículo 61 de la Ley 388 de 1997, el artículo 3º del Decreto Nacional 2729 de 2012 y la Resolución IGAC 620 de 2008, las entidades que deban proceder con la adquisición predial deberán ordenar o contratar la elaboración de los mismos dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente acto administrativo, tal como lo tiene previsto el numeral 3º del art. 3º del Decreto 2729 de 2012.

ARTÍCULO QUINTO. PUBLICIDAD. Publíquese el presente acto administrativo, con el fin de que la ciudadanía tenga acceso a la información sobre la descripción del proyecto anunciado, su delimitación preliminar y los avalúos de referencia.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNÍQUESE. A la Caja de Vivienda Popular – CVP el contenido del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SÉPTIMO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo de carácter general, no procede recurso alguno, conforme lo tiene previsto el artículo 75 del CPCA y el parágrafo 3º del artículo 3º del Decreto 2729 de 2012.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

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

RICHARD ALBERTO VARGAS HERNÁNDEZ

Director General

³ Tomado del Anexo Técnico elaborado por la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, junio de 2017



590

4.2 EXCAVACIONES	3234
4.3 TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS EN SITIO AUTORIZADO (distancia de transporte 28 Km)	3534
4.4 ANCLAJES No 10 FY=420 MPA (INCLUYE PERFORACIÓN, VARILLA, SOLDADURA, ROSCADO E INYECCIÓN CON LECHADA O RESINA).	3736
4.5 CABEZOTE DE ANCLAJE	4140
4.6 MALLA TRIPLE TORSIÓN HUECO DE 2" X 2" CALIBRE 11, RECUBRIMIENTO EN PVC	63
4.6 DRENES HORIZONTALES	64
4.8 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CAÑUELA PREFABRICADA A120	65

ASPECTOS TÉCNICOS

1. GENERALIDADES

1.1 Ubicación del proyecto

El barrio Brisas del Volador se encuentra ubicado al Sur de la ciudad de Bogotá D.C. hacia el sector Suroccidental de la Localidad de Ciudad Bolívar, en la parte alta de los denominados "Cerros Surorientales". El sector se localiza sobre una ladera estructural que se inclina fuertemente hacia el oriente y donde se han presentado recurrentemente eventos de emergencia por procesos de remoción en masa, los cuales han sido atendidos por el IDIGER, quien se ha visto en la necesidad de recomendar algunas de estas familias que habitan en estos predios, para que sean incluidas en el Programa de Reasentamiento de Familias

El acceso al sector a intervenir se realiza tomando la Avenida Boyacá hacia el Sur, y luego hacia el occidente se toma la Diagonal 64 A Bis Sur correspondiente a la vía que conduce hacia el Barrio Lucero Alto hasta llegar a la parte alta (divisoria de aguas) en donde se localiza el sector a intervenir.

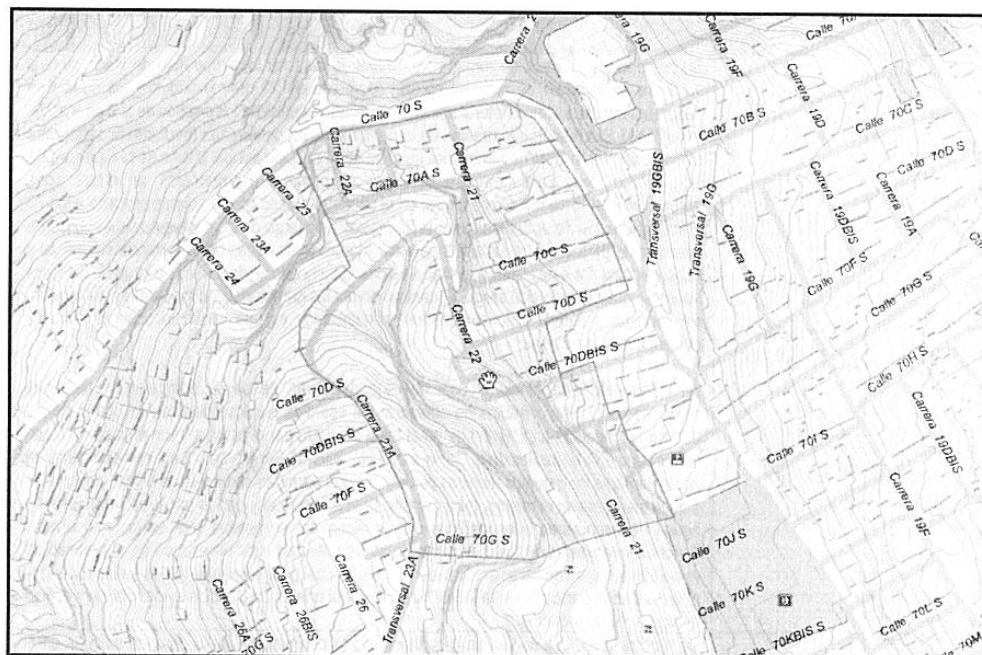


Figura 1. Localización general del Sector de Altos de Brisas del Volador, de la Localidad de Ciudad Bolívar.

2. ANTECEDENTES

El FOPAE hoy Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, participa en el proceso de Legalización y Regularización de barrios mediante la emisión de Conceptos y Diagnostico Técnicos de Riesgo desde el año 1997. La Resolución de Legalización es el instrumento normativo mediante el cual se reconoce y se reglamenta un barrio o sector, allí se establecen las restricciones, limitaciones y condicionamientos en el uso del suelo (incluidas las de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundación), las cuales deben ser tenidas en cuenta para cualquier intervención en el sector.

Conforme a lo anterior, el FOPAE hoy IDIGER ha emitido los siguientes Diagnósticos en Atención de Emergencias presentados recurrentemente en el SECTOR y que se relacionan en las siguientes Tablas, así:

Tabla No. 1. Diagnósticos Técnicos emitidos por el IDIGER para el barrio Brisas del Volador



590

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado No. CUP-CE-06R453496
 Certificado No. CUP-CE-06R453496
 Certificado No. CUP-CE-06R453496

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

INFORME (Fecha)	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
		plazo. En la zona que comprende las manzanas 70, 72 y L, se observaron procesos de flujos de detritos de carácter retrogresivos que pueden comprometer la habitabilidad de algunas viviendas en el mediano plazo. Se recomendó gestionar con el responsable, el mantenimiento o implementación de las obras de mitigación y el seguimiento general de las condiciones de estabilidad del talud localizado en el costado sur de las manzanas 9, S y H. Por otra parte, a los propietarios de las viviendas incluidas en el diagnóstico de las manzanas I, R, L, 70 y 72, se recomendó reconfigurar y estabilizar los taludes que se realizaron para emplazar las viviendas.
DI – 2933 23/Jul/06	Calle 70G Sur No. 22–38	Se reporta un desprendimiento de material rocoso que involucró aproximadamente 30m ³ de material. Considerando este fenómeno y las condiciones físicas del sector, en el diagnóstico se recomendó la evacuación preventiva de los lotes 14 a 17 de la manzana P (nomenclatura del estudio realizado por Georiesgos, 2005).
DI – 2892 21/Jul/06	Calle 70 Sur con Carrera 20	En el Parque de Brisas del Volador, de propiedad de la EAAB, en una zona donde funcionaba una cantera y se realizó la reconfiguración morfológica, se presentó un deslizamiento rotacional generado probablemente por la saturación del terreno y la meteorización de la roca, afectando parte de la infraestructura del parque. Se menciona que en el corto plazo, se puede ver comprometida la estabilidad de la vía que conduce al Barrio Los Alpes por estar localizada en la corona del deslizamiento; por lo anterior, se recomendó gestionar con el responsable, el mantenimiento o implementación de obras de mitigación y el seguimiento general de las condiciones de estabilidad del sector.
DI – 2839 16/Jun/06	Carrera 26A No. 70 F – 02 Sur.	En el diagnóstico se reporta un flujo de tierra de 50m ³ proveniente de un talud vial localizado en la Carrera 22 con Calle 70A Sur, el movimiento estuvo asociado a la alta pendiente del talud, el grado de meteorización, fracturamiento y diaclasamiento de los materiales y saturación con aguas de escorrentía y residuales provenientes de la parte alta de la ladera. Debido a este movimiento, se realizó el reconocimiento a las viviendas localizadas en la Carrera 26A No. 70F – 02, Carrera 22 No. 70A Sur – 11 y 03, las cuales se encuentran ubicadas en la corona del deslizamiento. En el diagnóstico se menciona que dichos predios se podían ver afectados por el avance retrogresivo del movimiento y la presencia de una cuña inestable; por lo anterior se recomendó evacuarlas e incluirlas con prioridad técnica 1, en el Programa de Reasentamiento de Familias en Alto Riesgo No Mitigable. Además, se recomendó el cierre temporal de la vía afectada; efectuar la remoción controlada de la cuña inestable; incluir el área dentro de la base de datos de sitios de intervención de la DPAE para adelantar estudios técnicos que definan las medidas necesarias para estabilizar el talud vial y a la comunidad del sector reparar las redes de acueducto y alcantarillado comunitario con el fin de evitar vertimientos directos sobre la ladera y el talud.
DI – 2826 13/May/06	Carrera 22 entre Calles 70 C Sur y 72B Sur.	Este diagnóstico se realizó debido a que se presentaron dos deslizamientos de tipo traslacional; el primero en un escarpe de 20m de altura de una antigua explotación minera originado por el aporte de aguas lluvias, de escorrentía y residuales sobre éste; el segundo deslizamiento consistió en varios movimientos sobre una superficie planar, generados por la saturación del material que suprayacía las intercalaciones de lodolitas y arcillolitas. A partir de las observaciones realizadas en el sector se hicieron las siguientes recomendaciones: - Evacuar e incluir en el Programa de Reasentamiento de Familias Localizadas en Zonas de Alto Riesgo No Mitigable los siguientes predios: Manzana P, lotes 1 a 13 y manzana D, lotes 28, 29, 31, 32 y 33 (nomenclatura estudio Georiesgos). - Incluir el sector en la Base de Datos de Sitios Críticos por Fenómenos de Remoción en Masa para realizar un estudio que defina las acciones de mitigación de amenaza y riesgo del mismo. - A la EAAB, se le recomendó implementar las respectivas medidas de estabilización y/o mitigación, en los sectores del Parque Brisas del Volador, donde se evidenciaron los mencionados procesos de remoción en masa.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado Nº: CO-SC-CEH453406
 Certificado Nº: CO-JA-CEH46134
 Certificado Nº: CO-CEH453407

Dentro del proceso de implementación del Sistema Único de Gestión del Riesgo y el Centro de Operaciones de Emergencia, se han desarrollado los siguientes aspectos:

- Se ha establecido un Comité de Gestión del Riesgo, integrado por representantes de las entidades involucradas en el riesgo, cuyo objetivo es la coordinación de las acciones de implementación de acciones dirigadas a la mitigación de riesgos de desastres y la preparación de la población ante emergencias.
- Se ha establecido un Comité de Gestión del Riesgo y el Centro de Operaciones de Emergencia, integrado por representantes de las entidades involucradas en el riesgo, cuyo objetivo es la coordinación de las acciones de implementación de acciones dirigadas a la mitigación de riesgos de desastres y la preparación de la población ante emergencias.
- Se ha establecido un Comité de Gestión del Riesgo y el Centro de Operaciones de Emergencia, integrado por representantes de las entidades involucradas en el riesgo, cuyo objetivo es la coordinación de las acciones de implementación de acciones dirigadas a la mitigación de riesgos de desastres y la preparación de la población ante emergencias.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co.
Codigo Postal: 111071



Certificado N.º CQ-SC-CE0653426
 Certificado N.º CQ-SA-CE1066134
 Certificado N.º GP-CE10453497

El diseño de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Central de Gestión del Riesgo y el Cambio Climático, giran en torno al desarrollo de los niveles de gestión en el área ambiental, gestión para el mejoramiento de la gestión en el área ambiental y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y emergencias, promoción, educación y sensibilización para la adaptación al cambio climático, fortalecimiento institucional, desarrollo de capacidades, coordinación y desarrollo de tecnologías operativas e institucionales y del Sistema Central de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SDGRC-CC), relacionadas con:

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

INFORME (Fecha)	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN
DI - 1645 06/Dic/02	Manzana 46 – Lote 9	Para la emisión de este diagnóstico se visitaron varias viviendas incluyendo el predio de propiedad del señor Marco Tulio Ararat, las cuales se encuentran localizadas en el costado occidental de la vía que conduce a los Alpes. En el diagnóstico se menciona que debido al manejo deficiente de las aguas servidas y de escorrentía, éstas fluyen hacia la cara del talud, generando su degradación acelerada. Finalmente, una de las conclusiones del diagnóstico es: <i>"Se reitera la recomendación, de realizar el manejo de aguas servidas y de escorrentía a las viviendas ubicadas en la parte alta del escarpe".</i>

Tabla No. 2. Conceptos Técnicos emitidos por la DPAE actual IDIGER para el barrio **Brisas del Volador**.

INFORME (Fecha)	LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
CT-5169 21/Feb/08	Barrio Brisas del Volador	Se realizó concepto técnico, teniendo en cuenta la modificación de las condiciones de amenaza y/o riesgo a nivel de predio por la construcción de nuevas viviendas, la implementación de medidas de mitigación y debido al fallo de la Acción Popular 2002-1976 que ordenó incluir algunos predios en el programa de reasentamiento de familias en alto riesgo no mitigable. De acuerdo con el CT-5169 el barrio Brisas del Volador se encuentra localizado en una zona de amenaza media y alta por fenómenos de remoción en masa.
CT - 3724 28/Feb/02	Asentamientos Brisas del Volador Parte Alta y Tabor Altaloma	Concepto realizado por solicitud de la empresa de servicios públicos CODENSA para determinar la viabilidad de la instalación del servicio de energía. En el concepto se concluyó que el barrio Brisas del Volador Parte Alta presentaba una susceptibilidad media ante fenómenos de remoción en masa y se mencionó el efecto negativo de la intervención antrópica en las condiciones del terreno. Por otra parte, para el asentamiento "Tabor Altaloma", se concluyó que por encontrarse localizado en una zona de alta pendiente y por el efecto negativo de la intervención antrópica, presentaba alta susceptibilidad a generar fenómenos de remoción en masa en el futuro.
CT - 3173 1999	Barrios Brisas del Volador Parte Baja. Costado derecho de la Carretera a Quiba y margen derecha de la Quebrada Limas	En este concepto se hace una descripción de los aspectos geológicos, geomorfológicos, de cobertura del suelo e hidrológicos para el barrio Brisas del Volador. En el aparte de amenaza se menciona: <i>"En general, la ladera se puede considerar geotécnicamente estable, pero presenta un alto grado potencial de inestabilidad debido al desarrollo urbano desordenado que se adelanta sobre la ladera"</i> . Finalmente se determinó una condición de riesgo alto y se recomendó incluir 16 familias en el Programa de Reasentamiento de Familias en Alto Riesgo No Mitigable y rehabilitar el terreno.
CT - 3168 1999	Barrio Brisas del Volador	Considerando las condiciones físicas del sector, en el concepto se recomendó incluir en el Programa de Reasentamiento de Familias en Alto Riesgo No Mitigable los lotes 6 y 7 de la manzana N y 6 de la Manzana M (nomenclatura del presente concepto).
CT - 3285 2/Dic/98	Barrio Brisas del Volador	En este concepto se realizó una descripción de la geomorfología, geología, geotecnia, hidrología, uso del suelo y factor antrópico del barrio. De acuerdo con el marco físico del sector y las condiciones registradas

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co
Código Postal 111071



Certificado No. 015-001-00000000
Certificado No. 015-001-00000000
Certificado No. 015-001-00000000
Elaborado por el personal de la Oficina de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, en el marco de la Ley 1563 de 2012, para la gestión de riesgos y cambio climático en el sector público.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

INFORME (Fecha)	LOCALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN
		durante las visitas de campo se categorizó la amenaza como media y alta. Se recomendó implementar medidas de protección y control tendientes a mejorar las condiciones de estabilidad del entorno físico.
CT – 2718 29/Ago/97	Calle 69 Bis a 72 Sur con Carreras 20 a 23	En el concepto se mencionan las condiciones físicas del sector dentro de las que se encuentra la alta pendiente, la proximidad con un escarpe de 40m de altura perteneciente a una antigua cantera y los cortes verticales para el emplazamiento de las viviendas que han generado deslizamientos de suelos. El concepto basándose en la ausencia de obras de protección y la amenaza por caídas de rocas que pueden alcanzar altas velocidades por la altura del escarpe y la pendiente del sector recomendó incluir 64 familias en el Programa de Reasentamiento de Familias en Alto Riesgo No Mitigable, aislar la zona mediante obras de amortiguamiento en la pata del escarpe; rehabilitar el sector mediante reforestación y empradización, y realizar estudios geotécnicos para definir la situación de riesgo de los sectores aledaños.

Por otra parte el FOPAE ahora IDIGER ha contratado varios estudios cuyo objeto fue la zonificación de Amenaza, vulnerabilidad y riesgo, y estudios tendientes a definir propuestas de alternativas de mitigación, llegando en el año 2008 a intervenir parcialmente el sector.

Adicionalmente, en el año 2004 el IDIGER con la firma Geocing Ltda se adelantó el “Estudio de zonificación de amenaza por remoción en masa para los asentamientos Brisas del Volador parte alta y Tabor – Alta Loma, de la localidad Ciudad Bolívar en la ciudad de Bogotá D.C.”, en el que se concluyó y recomendó lo siguiente:

“(…)

- En la zona donde se encuentran localizadas las manzanas A, B y C del presente concepto, denominada dentro del estudio Zona 2A, se sugiere complementar por la entidad responsable las obras realizadas para la conducción de las aguas servidas con la conformación de obras de drenaje profundo que intercepten el estrato rocoso.
- Para la zona localizada al occidente de las manzanas 46, E y F del presente concepto, denominada dentro del estudio Zona 3A, se recomendó prohibir la construcción de viviendas por la condición de amenaza alta otorgada al sector.
- El sector localizado en la Zona No Urbanizable del barrio Bella Flor Sur”, ZNU-BFS del presente concepto, denominado dentro del estudio “Zona 3C”, es considerado como una zona de pendiente moderada a alta con presencia de depósitos y suelos residuales poco competentes, en la cual se presentan problemas de estabilidad activos y por lo tanto la amenaza por deslizamiento es muy alta. Por lo anterior, se recomendó la evacuación de las viviendas localizadas en el sector, prohibir nuevas construcciones y con el fin de evitar el deterioro progresivo de la zona, recuperarla con obras de reconformación, drenaje superficial y cobertura vegetal.
- Finalmente, para las zonas que no son consideradas como de alto riesgo, se recomendó implementar obras de infraestructura mediante la construcción de accesos peatonales y vehiculares y redes de drenaje superficial y subsuperficial para reducir el deterioro progresivo de las capas superficiales”.

Por condiciones presupuestales la construcción de las obras planteadas se proyectó en 2 fases, teniendo en cuenta las recomendaciones del estudio mencionado anteriormente.

Para el año 2007 el IDIGER contrató la construcción de parte de las obras recomendadas, que a continuación se relacionan:

- Una pantalla anclada localizada en la parte superior, construida en concreto y sostenida con anclajes de 30 m de longitud, los cuales tienen una bulbo de 13 m aproximadamente y una longitud libre de 17 m.



- El FOPAE en el año 2007 suscribió los contratos 480 – 07 y el contrato 509 – 07 cuyo objeto era realizar la Interventoría para la construcción de obras de mitigación de riesgo en el barrio Brisas del Volador. Los trabajos contemplados por medio del contrato 480-07 consistían en su momento en la reconfiguración del terraplén inferior, la construcción de estructuras de contención en concreto reforzado (con pernos de anclaje) y obras de drenaje, como se muestra en el esquema detallado de la figura 2 y las Fotografías de 1 a 7.

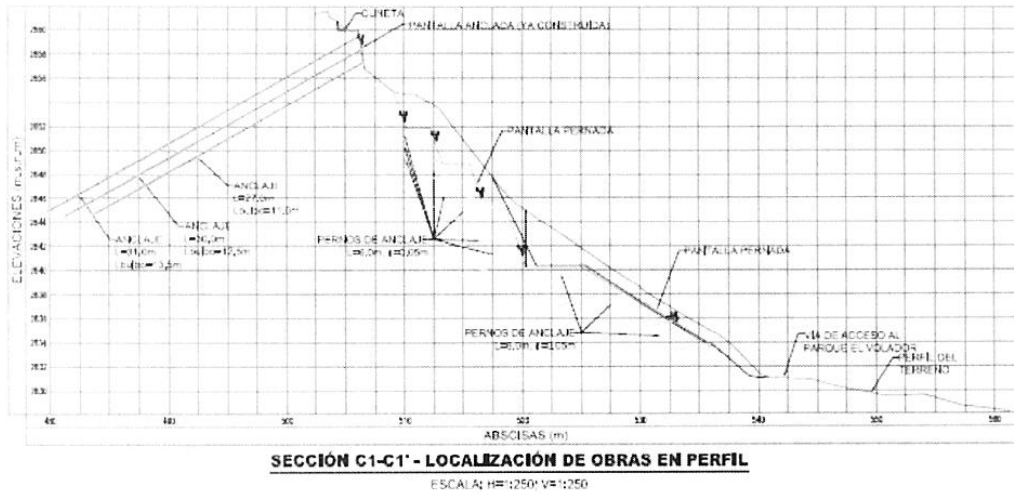
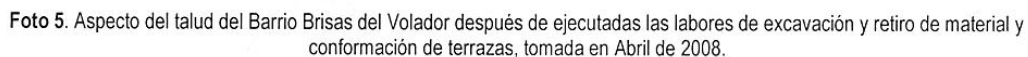


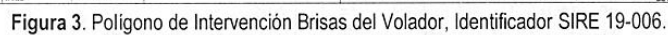
Figura 2. Esquema detallado de las obras contempladas en el contrato 480-07.



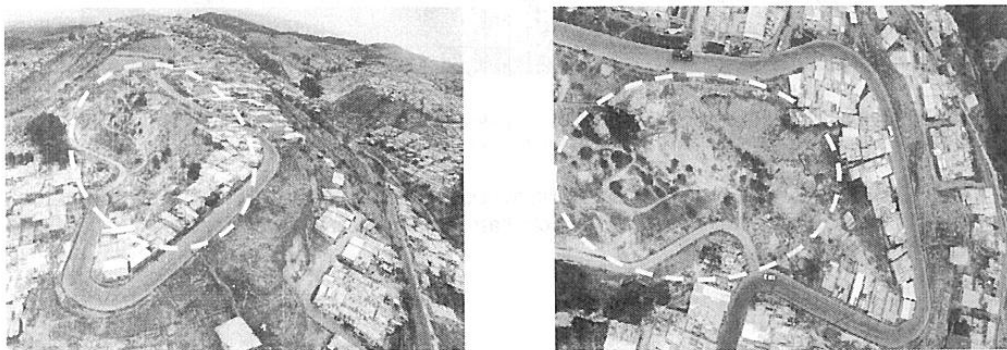
Foto 2. Panorámica del talud del barrio Brisas del Volador antes de la intervención tomada en febrero de 2008.



En el año 2011 el FOPAE construyó la base de sitios de intervención del Distrito capital, en la cual, de acuerdo con recomendaciones de los diagnósticos técnicos se incluyó en dicha base el polígono denominado "Brisas del Volador" con el identificador SIRE 19-016 (ver Figura 3).



REGISTRO FOTOGRAFICO





Finalmente, y en vista de que las obras de mitigación planteadas fueron construidas parcialmente, y que en la actualidad las condiciones morfológicas y condiciones de estabilidad han variado respecto a las contempladas en ese momento, utilizando la información técnica disponible y vigente, se realizó el diseño detallado de obras de mitigación para el sector en mención.

- Construir las obras de contención diseñadas y los anclajes proyectados, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico del proceso contractual, incluidas las relacionadas con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, así como las mejores prácticas de ingeniería, indicadas por el Supervisor y/o intervisor del Contrato.
- Garantizar el drenaje de las aguas superficiales y subsuperficiales de la zona a intervenir, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico del proceso contractual, incluidas las relacionadas con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente, así como las mejores prácticas de ingeniería, indicadas por el Supervisor y/o intervisor del Contrato.
- Mejorar la calidad de vida de los habitantes del sector y especialmente de los habitantes de los predios localizados en los alrededores de la zona a intervenir, y lograr la incorporación de estas obras al espacio público.

Garantizar la estabilidad geotécnica del talud a intervenir de tal forma que se permita mitigar la condición de amenaza, vulnerabilidad y riesgo ante procesos de remoción en masa en el sector a intervenir a corto y largo plazo, y mejorar las condiciones urbanísticas del sector que permita la incorporación al espacio público y el disfrute y apropiación por parte de las comunidades.



3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

3.1 Geología

De acuerdo con el estudio de INGEOCIM, el sitio se ubica en una ladera estructural en la unidad Arenisca Tierna de la Formación Guadalupe (Ksgt), la cual buza hacia el NEE (Figura 4)

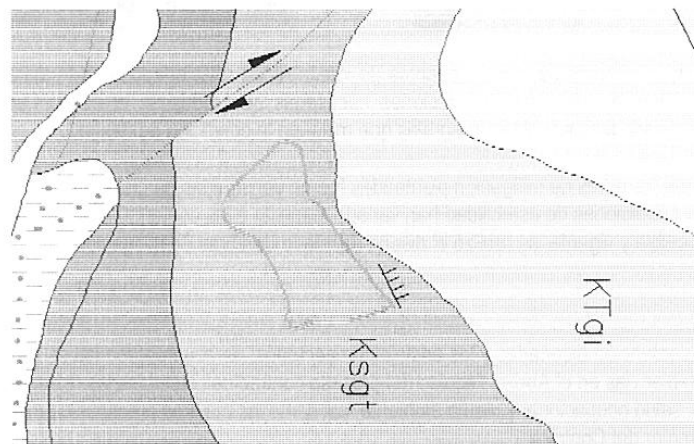
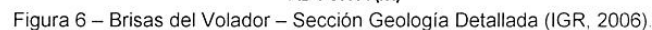
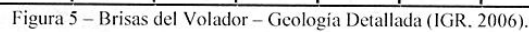


Figura 4 – Brisas del Volador – Geología General (INGEOCIM, 1998).

El Consorcio IGR (IGR, 2005) hizo un levantamiento detallado de la ladera, donde distinguió, fuera de los depósitos cuaternarios, ocho niveles intercalados de areniscas y lodolitas (Figuras 5).



3.2 Amenaza Sísmica

De acuerdo a la Microzonificación Sísmica de Bogotá de 2010, el sitio de Brisas del Volador está localizado en la Zona 1 Cerros con aceleración en superficie $A_0 = 0.18g$ (Figura 7)

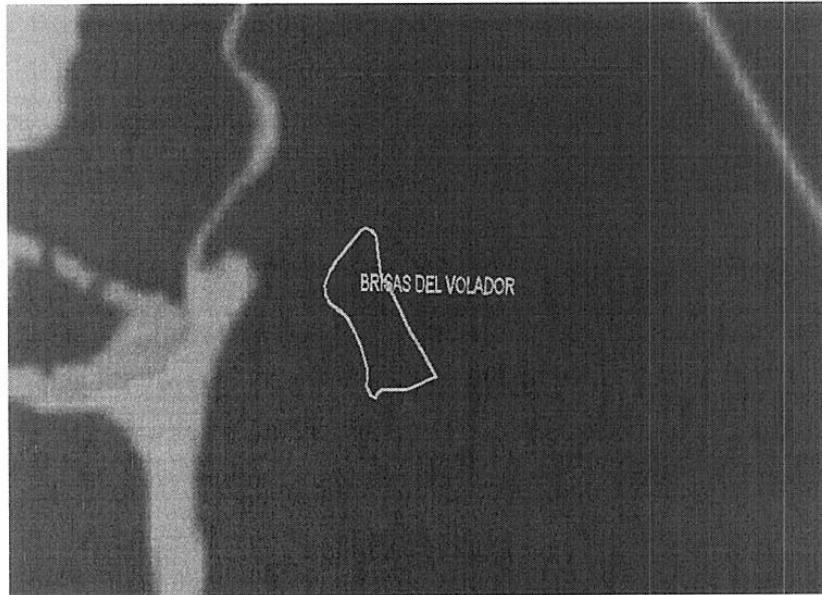


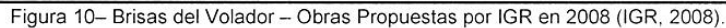
Figura 7 – Brisas del Volador – Sección Geología Detallada (IGR, 2006).

3.3 Estudios y Obras Anteriores.

Ingeniería y Georriesgos (IGR) hizo para FOPAE un estudio en 2005 (IGR, 2005), en el cual realizó un levantamiento topográfico y estudios geológico, hidrológico y de estabilidad y planteó las siguientes obras de estabilización, tomadas de IGR, 2008 (Figura 8).



- De todas estas obras tan solo se hicieron las mencionadas en los puntos a), b) y d), es decir: la cuneta superior, la remoción de bloques sueltos y la pantalla superior con tres filas de anclajes de cables de $\frac{1}{2}$ " y 30m de longitud.


$$^{66}(\dots)$$

Debido a la gran alteración que han sufrido los materiales expuestos deben ser retirados para lo cual se propone la realización de una reconformación del talud:

- b) *Celosia pernada*

La celosía estará compuesta por elementos tipo viga reforzados de sección 0.35m de alto x 0.30m de ancho. Los pernos de anclajes son barras corrugadas de acero de 420 MPa de 1" de diámetro en una perforación de 3", inyectadas con lechada de cemento con relación agua/cemento de 0.8/1 en peso. Los recuadros de la celosía se protegerán con concreto lanzado de e=6 cm reforzado con malla electrosoldada de acuerdo con las solicitudes de cargas.

En la mitad de todos los recuadros de la celosía se construirán drenes de 14m de longitud inclinados 5°.

En la cota 2831 se construirá un muro en gaviones de 4m de altura y 3m de base escalonado, en el espaldón de éste como se realizará un lleno con el material proveniente de la excavación generando un talud artificial entre el muro y el terreno de 2.7H:1V en el cual será revegetalizado con cespedón. En el espaldón del muro se construirá un sistema de drenaje para evitar incrementos de las presiones de poros.

Se proyecta la construcción de una cuneta en concreto localizada en la pata del talud con el fin de captar el flujo superficial proveniente de la celosía”.

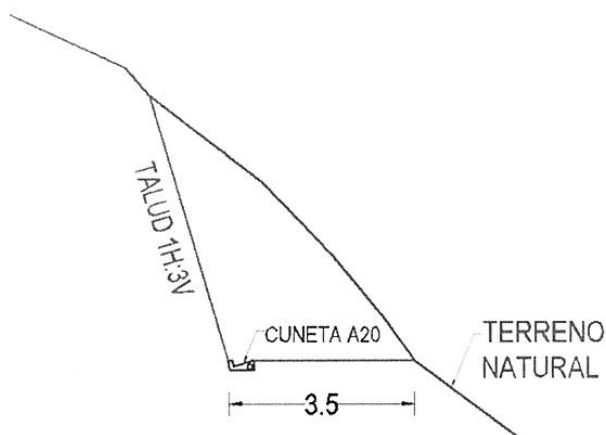
Se implementó la siguiente metodología para los diseños en Brisas del Volador

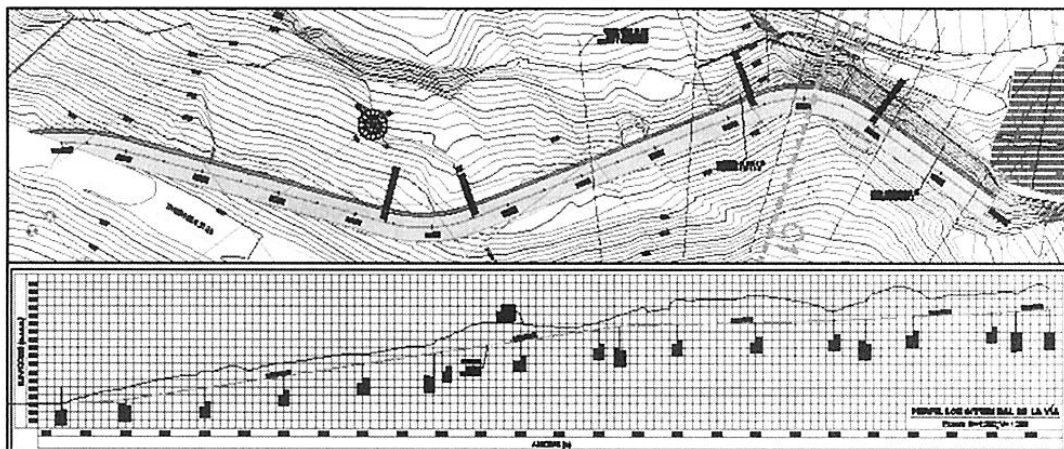
- 1) Se hace un planteamiento del acceso de construcción al sitio de las obras de contención, bajo la pantalla existente, mediante una vía vehicular de ancho mínimo
- 2) Se verifica la estabilidad mediante análisis para condiciones actuales con y sin agua y con y sin sismo y para condiciones con obras, con las mismas condiciones de agua y sismo
- 3) Se contemplan obras de contención mediante anclajes de varilla de acero y malla de triple torsión, mucho más económica y funcional y de fácil construcción que una celosía en concreto

3.6 Acceso Vehicular a la Zona de Obra de Contención

Se plantea una vía de ancho mínimo (3.5m) con una cuneta prefabricada interior Tipo A20, taludes de corte 1H:3V y pendiente longitudinal máxima de 15% (Figura 10).

Figura 10— Brisas del Volador— Vía de Construcción- Sección Típica





La vía tiene una longitud de 125.5m y pendientes entre 2.85% y 14.9% (Figura 11)

Figura 11– Brisas del Volador– Vía de Construcción- Planta y Perfil

3.7 Condiciones para Análisis de Estabilidad

3.7.1 Sección de Análisis:

Los análisis de estabilidad se hacen sobre la sección C1C1, tomada, como ya se dijo, de IGR (2005, 2008) y aunque, con la topografía actual, adolece de falta de perpendicularidad al rumbo en la parte inferior del talud analizado, se utiliza dado que es la que tiene colocada la geología y la que se usó en los análisis de estabilidad de IGR (2008), en los cuales la sección si seguía la línea de máxima pendiente en la zona más inclinada. (Figura 12).

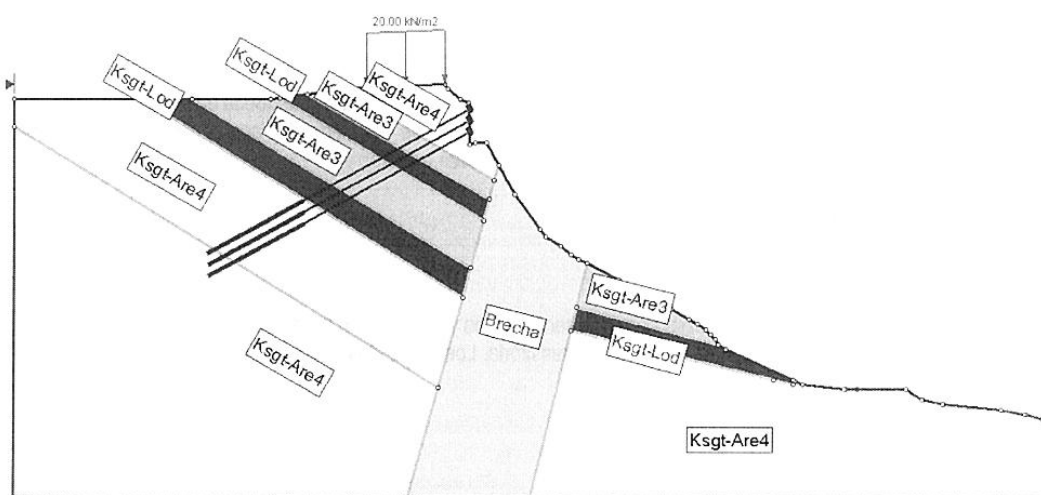


Figura 12– Brisas del Volador – Sección C1CE de Análisis (IGR, 2008).

3.7.2 Parámetros Geomecánicos

Se utilizan los mismos parámetros geomecánicos usados por IGR (2008) que agrupa los materiales en cuatro unidades, presentados en la Tabla 3.

Material	Peso Unitario (kN/m3)	Cohesión (kN/m2)	Fricción (°)
Ksgt-Are3	20.0	60.0	35.0
Ksgt-Are4	22.0	60.0	37.0
Ksgt-Lod	18.0	30.0	28.0
Brecha	20.0	20.0	21.0

Tabla 3 Brisas del Volador – Parámetros Geomecánicos (IGR, 2008).

3.7.3 Parámetros Sísmicos

Brisas del Volador está localizado en la Zona 1 Cerros, con aceleración en superficie $A_0 = 0.18g$, lo que equivale para análisis de estabilidad a coeficientes sísmicos horizontal y vertical de $k_h = 0.12g$ y $k_v = 0.06g$, según la Norma NSR10

3.7.4 Condiciones Iniciales

Las condiciones iniciales son las mostradas en la Figura 12, con la pantalla superior y sus tres anclajes de 30m de longitud espaciados cada 2m y capacidad a la tensión de 200 kN y construcciones de dos pisos en la parte superior del talud.

Dado que en las perforaciones realizadas por IGR no aparecía el nivel de agua subterránea se considera inicialmente el talud seco.

3.7.5 Método de Análisis

Para los análisis de estabilidad se emplea el programa SLIDE v6.0 de Rocscience (2011) con el Método de Bishop Modificado, 8,000 superficies iniciales convexas no circulares y empleando el sistema de búsqueda de “templado simulado” (“simulated annealing”- incorporado en SLIDE y que simula el proceso de templado del acero) con optimización de superficies, que garantiza que se encuentra el mínimo factor de seguridad posible.

3.8 RESULTADOS DE ANÁLISIS DE ESTABILIDAD

3.8.1 Condiciones Actuales

Para las condiciones actuales se hicieron análisis con talud seco y sismo y también con talud con agua subterránea eventual, que podría producirse por un evento de lluvia muy fuerte y transitoria. Los resultados se presentan en la Tabla MAGIDG14-02 y en las Figuras 13 y 14.

CONDICIÓN	SECO		CON AGUA	
	SIN SISMO	CON SISMO	SIN SISMO	CON SISMO
Actual (2016)	1.20871	1.02053	0.833869	0.693921

Tabla 4– Brisas del Volador – Estabilidad en Condición Actual- Factores de Seguridad

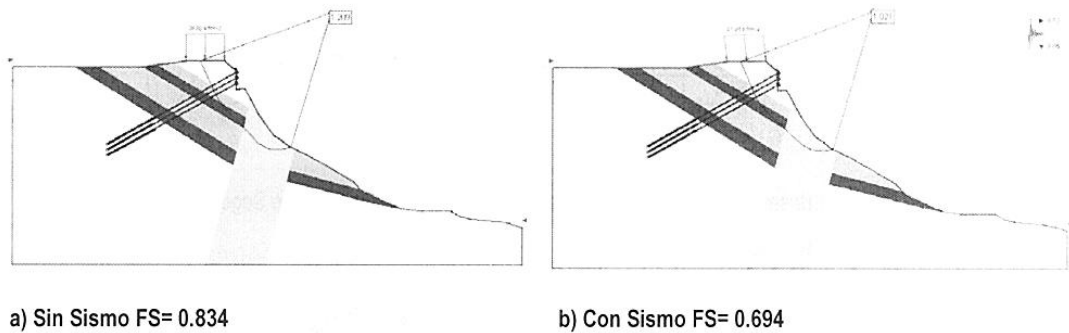
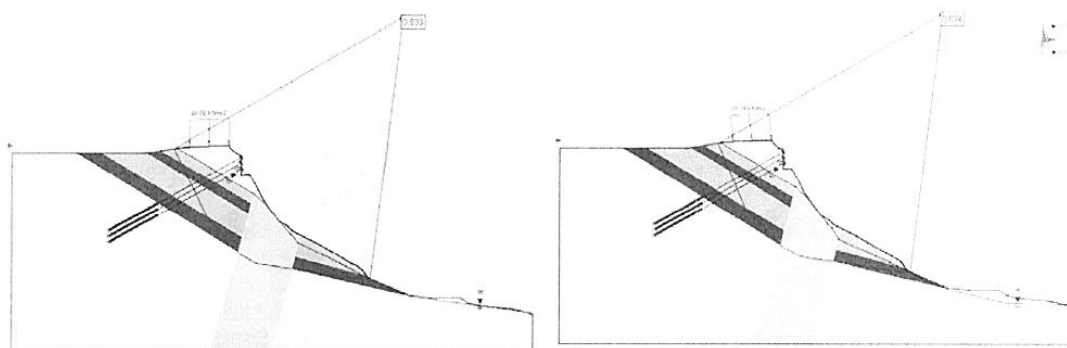


Figura 13– Brisas del Volador – Estabilidad Condición Actual- Seco

a) Sin Sismo FS= 0.834

b) Con Sismo FS= 0.694

Figura 14– Brisas del Volador – Estabilidad Condición Actual- Agua Máxima



3.8.2 Condiciones con Excavación de la Vía

	SECO		CON AGUA	
CONDICIÓN	SIN SISMO	CON 1/2SISMO	SIN SISMO	CON 1/2SISMO
Excavación	1.08514	0.998178	0.836526	0.758503

b) Con1/2 Sismo FS= 0.998

b) Con 1/2 Sismo FS= 0.759

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODO

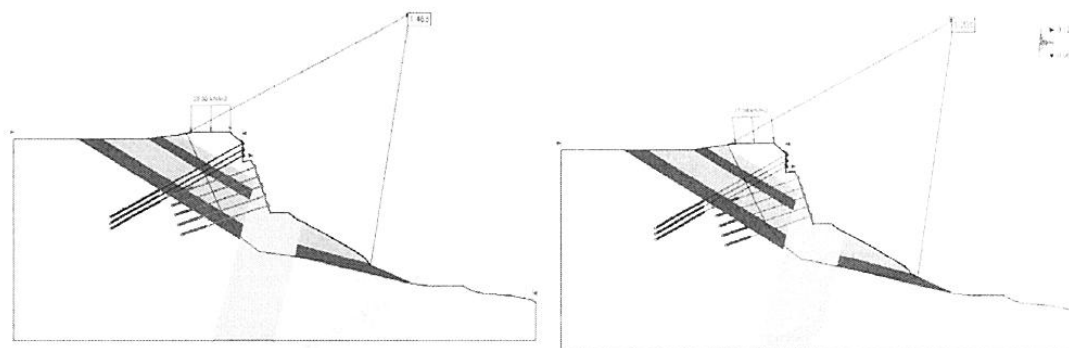
Se aprecia que en esa condición seca de construcción hay estabilidad aceptable sin y con sismo. Ya con agua máxima se presentaría inestabilidad pero esta condición se considera remota.

Condiciones con Excavación y Tensores

Luego de varios tanteos se llegó a una distribución de tensores de acero de $f_y=420$ MPa, 1.5" de diámetro, 18m de longitud y espaciados cada 2m en sentido vertical y horizontal sobre el plano del corte del talud de excavación de la vía. Se investigaron las mismas condiciones de antes y los resultados se presentan en la Tabla 6 y en las Figuras 17 y 18.

	SECO		CON AGUA	
CONDICIÓN	SIN SISMO	CON SISMO	SIN SISMO	CON SISMO
Excavación y Tensores	1.46324	1.20103	1.08179	0.875522

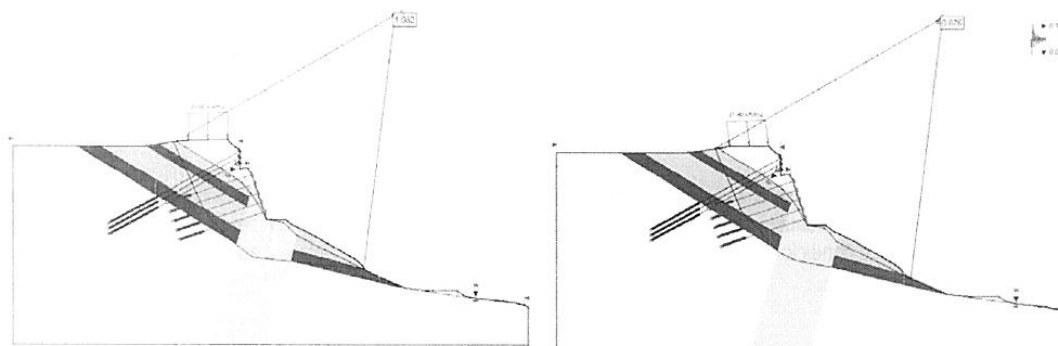
Tabla 6 – B. del Volador – Estabilidad Excavación y Tensores- Factores de Seguridad



c) Sin Sismo FS= 1.463

d) Con Sismo FS= 1.201

Figura 17– Brisas del Volador – Estabilidad- Excavación y Tensores- Seco

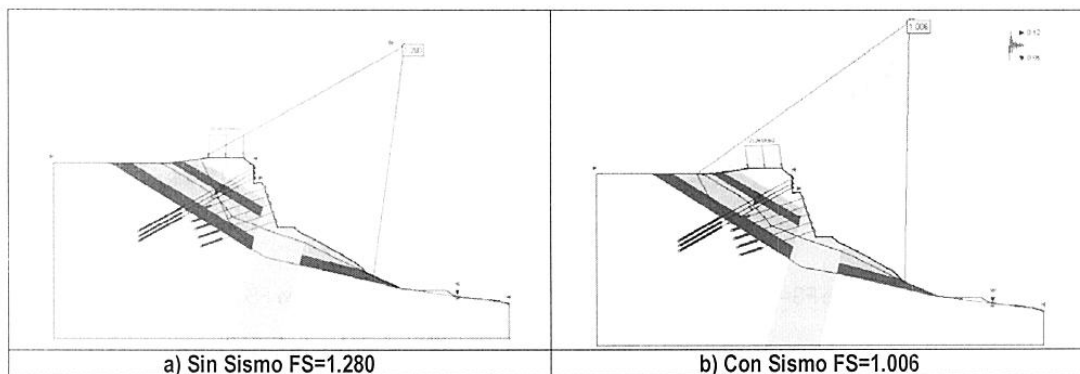


a) Sin Sismo FS=1.082
b) Con Sismo FS=0.876
Figura 18 – Brisas del Volador – Estabilidad- Excavación y Tensores- Agua Máxima

Ya con los tensores, hay condiciones de estabilidad muy buenas para condiciones secas y es estable aún con agua máxima, pero para condición de agua máxima y sismo, evento combinado supremamente improbable, podría haber falla del talud.

3.8.3 Condiciones con Excavación. Tensores y Drenes Horizontales

Con el fin de maximizar la estabilidad se estudió el efecto de drenes horizontales de tubería de PVC de 5cm de diámetro, 30m de longitud, inclinados 5° y espaciados cada 10m, una fila a 1.5m de altura sobre la cuneta interior de la vía y otra fila adicional en la cota 2835msnm. Los resultados se presentan en las Figuras 19 y 20 y en la Tabla 7.



a) Sin Sismo FS=1.280
b) Con Sismo FS=1.006
Figura 19 – Brisas del Volador – Estabilidad- Excavación y Tensores- Agua- 1 Fila Drenes

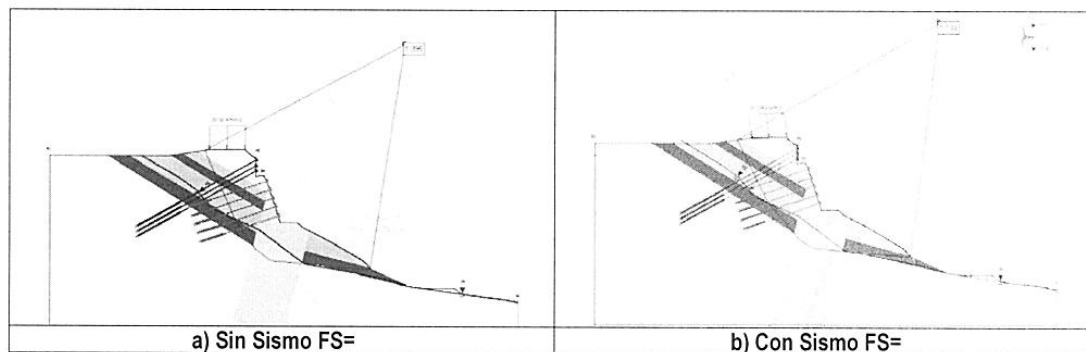


Figura 20 –Brisas del Volador– Estabilidad- Excavación y Tensores- Agua- 2 Filas Drenes

Tabla del

CONDICIÓN	1 FILA DE DRENES		2 FILAS DE DRENES	
	SIN SISMO	CON SISMO	SIN SISMO	CON SISMO
Excavación, Tensores y Drenes	1.27960	1.00623	1.36514	1.14432

Volador–Estabilidad Excav., Tensores y Drenes- Factores de Seguridad

7 – B.

Como se puede apreciar, ya con una fila de drenes superior mejora la estabilidad con agua y con las dos filas de drenes, aún con sismo, se puede decir que es bastante aceptable. Sin embargo, dado que la posibilidad de presencia de agua subterránea en el sitio parece remota, lo recomendable sería colocar solamente la primera fila de drenes en el talud de la vía.

3.9 OBRAS DE CONTENCIÓN Y DRENAJE

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co
Codigo Postal: 111071



Centro de Datos: C.O. S.C. CERIAS 3476
 Centro de Datos: C.O. S.C. CERIAS 3476
 Centro de Datos: C.O. S.C. CERIAS 3476

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



3.9.1 Detalles de Cabezales

En la Figuras 23 y 24 se presentan los detalles de cabezales de anclajes y drenes

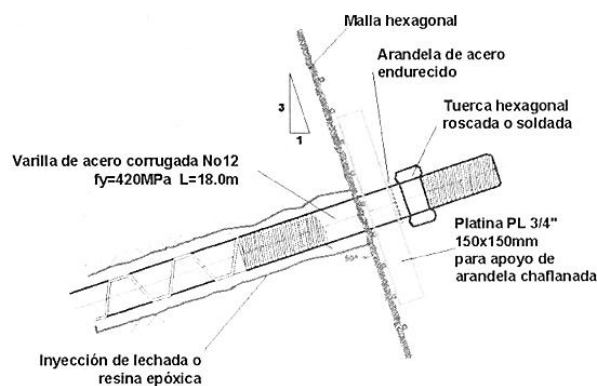


Figura 23– Brisas del Volador- Detalle Cabezal Anclaje

[illegible]

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

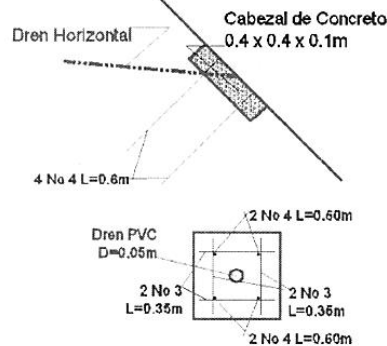


Figura 24– Brisas del Volador Detalle Cabezal Dren Horizontal

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRELIMINARES

4.1 LOCALIZACIÓN, REPLANTEO Y CHAFLANADO

Dentro de esta especificación se incluyen los requerimientos mínimos para la localización y el replanteo de las diferentes obras del proyecto. Esta especificación es realizada para el ítem "Localización y replanteo y Localización directa y chaflanado de la vía".

Descripción

Esta actividad consiste en la localización, nivelación y control permanente de las obras por ejecutar, siguiendo las referencias del proyecto y la previa aprobación de la Interventoría, de tal manera que ocupen la posición indicada con relación a las obras existentes y a los accidentes topográficos.

La localización y acotamiento del proyecto se apoyará en la planimetría y altimetría indicadas en los planos del proyecto, o en los que indique la Interventoría. Durante la construcción se deberá suministrar, establecer y mantener en buen estado las referencias topográficas, estacas y marcas de referencia que sean requeridas para la adecuada ejecución de los trabajos, y deberá restituir las que se dañen en el curso de las obras.

Materiales y Equipos

Se exige utilizar instrumentos de precisión de lecturas angulares directas de uno a tres segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud deben ser tomadas directamente con cinta de acero o equipos de medición electrónica, como: distanciómetro, estación total.

Los vértices o PI(s) de la poligonal deben materializarse en el terreno con estacas de madera de 40 por 40 por 250. Las estacas deben estar provistas de clavo o puntilla de acero para mejor caracterización del vértice y la

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado N.º CO-ISO-CEM-0496
Certificado N.º CO-SA-CEM-0154
Certificado N.º CO-CEM-0497

Código de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo, desarrollo y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la recuperación de los procesos de restauración de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SGRCC), relacionados con la planificación, ejecución y supervisión para la activación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
Y CAMBIO CLIMÁTICO

Se exige utilizar instrumentos automáticos de nivelación de precisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

4.2 EXCAVACIONES

Alcance

Esta especificación técnica aplica para los siguientes ítems:

- "Excavación manual en material común (incluye cargue)".
- "Excavación mecánica en material común (incluye cargue)".
- "Excavación en roca (incluye cargue)".

Descripción

Este trabajo consiste en el conjunto de las actividades de excavar, remover, cargar, transportar y colocar en los sitios de utilización o de desecho, los materiales provenientes de los cortes requeridos para la cimentación del cerramiento en malla eslabonada; de acuerdo con lo indicado en los planos y detalles constructivos, dentro de las tolerancias estipuladas y de conformidad con todos los requisitos de la presente.

Comprende, además, la excavación y remoción de la capa vegetal o descapote y de otros materiales blandos, orgánicos y objetables.

Clasificación de las Excavaciones

Si los documentos del proyecto indican que la excavación es clasificada por tipo de material, las excavaciones se clasificarán en dos tipos únicamente: a) En roca; b) Común; c) Excavación en roca

Comprende la excavación de masas de rocas fuertemente litificadas que, debido a su buena cementación o alta consolidación, requieren del empleo sistemático de equipos especializados.

Comprende, también, la excavación de bloques con volumen individual mayor de un metro cúbico (1 m³), procedentes de macizos alterados o de masas transportadas o acumuladas por acción natural, que para su fragmentación requieran el uso de equipos especializados. La medida de estos bloques la hará física o visualmente la Interventoría.

Excavación en material común

Por excavación en material común se entiende la efectuada en cualquier otro tipo de material no incluido en el párrafo anterior o clasificado como derrumbe o material deslizado.

Utilización y Disposición de Materiales de Excavación

Los materiales provenientes de la excavación serán dispuestos al botadero autorizado por le Secretaria Distrital de Ambiente SDA y/o ente autorizado. Se debe entregar la certificación correspondiente al Interventor.

Equipo

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idgcr.gov.co
Codigo Postal: 111071



Certificado N° 0050-CER-0405
Certificado N° 0050-CER-0405
Certificado N° 0050-CER-0405

Creación de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la adaptación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SDGRCC), relacionadas con la planificación, preparación y respuesta para la activación de los sistemas de alerta

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

El Constructor podrá utilizar cualquier tipo de equipo apropiado para la realización de las excavaciones incluyendo vehículos de transporte, aprobados por la Interventoría.

El equipo deberá mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento y su capacidad y rendimiento deberán producir el adelanto de la construcción de acuerdo con los programas de trabajo aprobados.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Generalidades

Antes de iniciar las excavaciones para cimentar, se requiere la aprobación por parte del Interventor de los trabajos de localización, desmonte, limpieza y demoliciones (si se requiere), así como los de remoción de especies vegetales. No podrá iniciarse excavación alguna, mientras no se hayan completado los trabajos básicos de medida y se hayan colocado las correspondientes estacas de control, de acuerdo con la Interventoría.

El Constructor deberá realizar sus operaciones de manera continua y ordenada de acuerdo con el plan de trabajo aprobado. Las excavaciones deben ejecutarse de acuerdo con los detalles constructivos indicados en los planos del proyecto o las modificadas por el Interventor.

Las excavaciones deberán realizarse con el mayor cuidado en la vecindad de estructuras u obras existentes y deberán utilizarse medios manuales, si fuere necesario, para asegurar la estabilidad y conservación de las mismas. Todo daño a obras y propiedades aledañas causado por negligencia del Constructor, debe ser subsanado por éste a su costa.

Sobre-excavación

Se considerará como sobre-excavación, el retiro o ablandamiento de materiales, por fuera de los alineamientos o cotas indicados en los planos o aprobados especialmente por el Interventor. Las sobre-excavaciones no se pagarán y el Contratista estará obligado a ejecutar a su propia costa los rellenos necesarios por esta causa, de acuerdo con las especificaciones y la aprobación de la Interventoría.

Todo sobre-excavación que haga el Constructor, por negligencia o por conveniencia propia para la operación de sus equipos, correrá por su cuenta y el Interventor podrá suspenderla, si lo estima necesario, por razones técnicas o económicas. En estos casos, el Constructor deberá rellenar por su cuenta este sobre-excavación con los materiales y procedimientos adecuados y aprobados por el Interventor de manera que se restauren las condiciones iniciales del sitio.

Excavaciones en Roca

Para las excavaciones en roca, los procedimientos, y equipos que el Constructor proponga utilizar, deberán estar aprobados previamente por el Interventor; las cuales se deberán proyectar en tal forma que sea mínimo su efecto fuera de los taludes proyectados. El Constructor garantizará la dirección y ejecución de las excavaciones en roca, utilizando personal que tenga amplia experiencia en trabajos similares.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idgcr.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° 10050-CE-RE-00000000
Certificado N° 10050-CE-RE-00000000
Certificado N° 10050-CE-RE-00000000

Cuadro de políticas para el Sistema de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, gestión del conocimiento y manejo de los riesgos de respuesta y efectos del cambio climático, gestión para el establecimiento de la política en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, generación, actualización y comunicación para la reducción de los procesos de vulneración, los riesgos y adaptación de cambio climático, operación, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, N° 10050-CE-RE-00000000, con la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los riesgos de desastres.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

La aprobación dada por el Interventor no exime al Constructor de su responsabilidad por los errores y daños que causen los trabajos ejecutados por las excavaciones en roca.

La superficie final de la excavación en roca deberá encontrarse libre de cavidades que permitan la retención de agua y tendrá, además, pendientes transversales y longitudinales que garanticen el correcto drenaje superficial.

Limpieza final

Al terminar los trabajos de excavación, el Constructor deberá limpiar y conformar las zonas laterales de intervención y las de disposición de sobrantes, de acuerdo con las indicaciones de los documentos del proyecto y del Interventor.

Referencias topográficas

Durante la ejecución de la excavación para el cerramiento y obras complementarias, el Constructor deberá mantener, sin alteración, las referencias topográficas y las marcas especiales para limitar áreas de trabajo.

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS TRABAJOS

Controles

Durante la ejecución de los trabajos, se adelantarán los siguientes controles principales:

- Verificar que el Constructor disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el Constructor.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Constructor.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar que toda superficie para base de la cimentación quede limpia y libre de materia orgánica (en el caso para las excavaciones para construcción de cimientos).
- Verificar la compactación del fondo de la excavación, cuando corresponda.
- Medir los volúmenes de trabajo ejecutado por el Constructor en acuerdo a la presente especificación.

Acabado

El trabajo de excavación para cimientos se dará por terminado cuando el alineamiento, el perfil y la sección estén de acuerdo con los planos del proyecto y las instrucciones del Interventor.

La distancia entre el eje del proyecto y el borde de la excavación, no será menor que la distancia señalada en los planos o modificada por el Interventor.

Medida

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292601 Fax 4292633
www.idg.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado No. CD-SG-CERMA3495
Certificado No. CD-SG-CERMA3496
Certificado No. GP-CERMA3497

Diseno de politicas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección ante alto riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la reducción de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SDGR-CC) relacionadas con la planificación, preparación y respuesta para la activación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

La actividad consiste en la recolección de los materiales no biodegradables (tipo basuras, residuos de obras civiles de anteriores fases, entre otros desechos similares) de forma manual, que deberán ser recogidas del área a intervenir antes de la ejecución de las obras, así como su manejo y disposición final a sitios adecuados para su debido tratamiento.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Antes del inicio de las actividades de recolección de material no biodegradable y disposición final a sitios autorizados, el Contratista deberá someter a consideración y aprobación del IDIGER o su representante, la logística de los trabajos y procedimientos relacionados con esta actividad, y las acciones de manejo ambiental detallados que empleará para acometer los trabajos.

En general todo material no biodegradable se retirará al sitio de disposición final tan pronto como sea recolectado a menos que a juicio del IDIGER o su representante sea mejor disponerlo, de manera temporal, en sitios cercanos a la obra para su posterior retiro al sitio de disposición final. En este caso, se debe clasificar adecuadamente de tal manera que no ofrezca peligro para la obra, zonas aledañas y personas; ni que obstruya el sendero peatonal de acceso al Santuario de Monserrate, cunetas, entre otras estructuras.

Los costos de transporte desde el sitio de recolección al sitio de disposición temporal cerca de la obra, así como la clasificación y su colocación o disposición final, se deberán incluir en el precio.

El Contratista es el único responsable de todos los trámites para transportar los residuos resultantes de la actividad hasta el sitio de disposición final.

El Contratista debe transportar el material no biodegradable mediante procedimientos adecuados y es su responsabilidad la reparación de todos los daños que se le ocasionen a los caminos, carreteras y puentes que utilice.

De llegar el Contratista por negligencia suya o de los transportadores, a utilizar vías o accesos no autorizados dentro del Plan de Uso de Vías, cualquier daño, perjuicio, conflictos sociales, entre otros, serán responsabilidad del Contratista y no implicarán mayor plazo o sobrecosto para el IDIGER.

PERSONAL

El contratista dispondrá en obra de personal técnico y operarios calificados para conducir eficientemente la ejecución de los trabajos.

Todo el personal que realice la actividad, deberá cumplir con las normas de seguridad establecidas por la normatividad vigente y aquellas que el IDIGER o su representante estimen convenientes.

EQUIPOS

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co
Código Postal 111071



Certificación No. CO-ISO-CER-045496
Certificación No. CO-SA-CER-006134
Certificación No. GIP-CER-045497

Diseno de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la adopción de las prácticas de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC), relacionadas con la identificación, preparación y logística para la activación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

El CONTRATISTA propondrá, para consideración del IDIGER o su representante, los equipos más adecuados para las operaciones a realizar, los cuales deberán mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento, su capacidad y rendimiento deberán producir el adelanto de los trabajos de acuerdo con los programas aprobados.

En cualquier momento el IDIGER o su representante pueden solicitar los registros de inspección de los equipos que se estén utilizando.

MATERIALES Y HERRAMIENTA MÍNIMA RECOMENDADA

Herramienta menor.

Bolsas de poliestileno para recolección de basura.

MEDIDA Y PAGO

Para el pago por concepto de transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios en sitio autorizado (distancia de transporte 28 km) se medirá el área ocupada por las obras a implantar. La unidad de medida será el metro cuadrado (m²).

Los costos en que incurra el contratista por este concepto se remunerarán de acuerdo al precio unitario establecido para el ítem transporte y disposición final de residuos sólidos ordinarios en sitio autorizado (distancia de transporte 28 km).

4.4 ANCLAJES No 10 FY=420 MPA (INCLUYE PERFORACIÓN, VARILLA, SOLDADURA, ROSCADO E INYECCIÓN CON LECHADA O RESINA).

DESCRIPCIÓN

Un anclaje se define como un dispositivo capaz de transmitir una carga de tracción en una zona del terreno que pueda soportar dicho esfuerzo. Los anclajes consistirán en barras o cables de acero introducidos en el macizo rocoso mediante una perforación y adheridos a éste mediante una inyección de lechada o mortero de cemento, para que, una vez tensionados, formen un bulbo de empotramiento dentro de la masa del terreno. Este trabajo consiste en la perforación de barrenos y eventual colocación de conductos de protección para la perforación; en la introducción de barras o cables de acero con dimensiones adecuadas para resistir las exigencias de su tensionamiento; en la inyección de la lechada o mortero de cemento y en el tensionamiento del elemento de anclaje.

MATERIALES

Barras y cables de acero

Las barras de acero y cables deberán cumplir los requisitos establecidos en los en la normatividad vigente (Norma Técnica Colombiana NTC 2289).

Conductos de protección

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado de COISO CE RESISTEN
Certificado No. COISA-CE-RESIST-134
Certificado No. GP-CE-RESIST-134

Tiene el propósito de garantizar la calidad de los servicios de gestión de riesgos y cambio climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección ante riesgos, diseño y gestión de la implementación de planes de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y del bienestar de las personas, educación y comunicación para la prevención de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, desarrollo comunitario y desarrollo de autoridades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, IDIGER, en sus actividades de planificación, preparación y respuesta para la reducción de los impactos de desastres.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

En especial deberán ser continuos y estancos a la humedad. Las juntas deberán estar selladas herméticamente de tal manera que se impida el paso de la humedad.

Cemento y agua

El agua y el cemento que se utilicen en la preparación del mortero deberán cumplir todos los requisitos estipulados para estos materiales. El agua utilizada en la mezcla del concreto deberá estar limpia y libre de cantidades perjudiciales de cloruros, aceites, ácidos, álcalis, sales, materiales orgánicos y demás sustancias que puedan ser dañinas para el concreto o el anclaje, debiendo cumplir con lo estipulado en la normas vigentes. Si el agua a utilizar es potable, no se requerirá la elaboración de ensayos de calidad.

Arena

La arena para la preparación del mortero deberá cumplir con los requisitos generales estipulados para el agregado fino que se emplee en concretos estructurales, de conformidad con lo indicado en los diseños o por el interventor.

Aditivos para la lechada o mortero de cemento

Los aditivos que se utilicen en la lechada o mortero de cemento deberán someterse a la aprobación previa del Interventor. No podrán utilizarse aditivos que contengan cloruro de calcio o iones de cloruro. El acelerante para mortero deberá utilizarse en proporciones tales que garanticen la resistencia del mortero a largo plazo y proteja el sistema de anclaje de la corrosión.

Resina sintética

La resina sintética deberá ser de marca aprobada por el Interventor y deberá almacenarse y manejarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Si los documentos del proyecto, o el Interventor, lo indican, se deberán suministrar dos tipos de resina: una de fraguado rápido de tres a cinco minutos (3 a 5 min) a cinco grados centígrados (5°C), y otra de fraguado lento de quince a treinta minutos (15 a 30 min) a veinticinco grados centígrados (25°C).

Elementos de seguro para el tensionamiento Serán los apropiados para tal fin, compatibles entre si, contar con una adecuada calidad, soportar la tensión de diseño y ser avalados por el Interventor.

EQUIPO

El Constructor deberá proporcionar para la perforación equipos de rotación o de avance con percusión y lavado, dependiendo de las características del macizo a perforar. La capacidad de los equipos deberá ser compatible con los anclajes a instalar. Para la inyección de la lechada se deberá disponer de una bomba con la capacidad necesaria para suministrar la presión de inyección requerida. El equipo deberá estar dotado de un manómetro adecuado para el control de la presión aplicada. Los equipos de tensionamiento deberán ser regularmente calibrados y estar dotados con dispositivos permanentes de medida, que permitan calcular la fuerza total aplicada al anclaje durante el tensado.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador 4292801 Fax 4292833
www.idgcm.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado N° C00SC-CEM473495
Certificado N° C00SC-CEM473496
Certificado N° C00SC-CEM473497

Decreto de garantías para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y el Cambio Climático: gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la población en alto riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación del riesgo de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la adaptación de las prácticas de reducción de riesgo y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (SGRCC) relacionadas con la planificación, preparación y logística para la activación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Suministro, manejo y almacenamiento

El Constructor deberá suministrar todos los elementos necesarios, con las dimensiones y características adecuadas, para la correcta ejecución de las perforaciones e instalación de los anclajes. El transporte y manejo del equipo se deberán efectuar con las condiciones de seguridad necesarias para evitar inconvenientes y atrasos en la ejecución de los anclajes. Todas las partes constitutivas del anclaje, sin excepción, deberán ser almacenadas y manipuladas en ambientes limpios y secos, cuidando de no causar deterioros, golpes, torceduras o curvaturas excesivas a los elementos, lo cual será causa de rechazo del anclaje.

Instalación

Las perforaciones para la instalación de los anclajes se deberán realizar exactamente del diámetro que indiquen los diseños del proyecto o apruebe el Interventor y hasta las profundidades indicadas en los diseños o recomendadas por el Interventor. Antes de instalar un anclaje se deberá limpiar con aire a presión, utilizando un compresor que genere un volumen de aire no menor a siete (7) metros cúbicos por minuto (doscientos cincuenta (250) pies cúbicos por minuto). La operación de tensado de los anclajes se deberá hacer, preferentemente, en una sola operación. La secuencia del proceso del tensado de los anclajes se deberá especificar antes del inicio de los trabajos. Durante los ensayos y fases de tensado de los anclajes se deberá asegurar que no se produzca ningún deterioro en los mismos. La inyección de la lechada o del mortero de cemento se realizará con equipos y procedimientos aprobados por el Interventor. El proceso de inyección se deberá empezar en la zona más baja y continuar hacia arriba sin interrupciones, una vez iniciada la operación. El método empleado deberá asegurar la eliminación del aire y del agua para conseguir rellenar íntegramente la perforación. Cuando se utilice resina sintética, se hará siguiendo las instrucciones del fabricante para los sitios indicados y aprobados por el Interventor. El tiempo transcurrido entre la perforación y la instalación del anclaje deberá ser el mínimo posible, pero en ningún caso podrá exceder de seis (6) horas.

Limpieza

Terminado el trabajo de colocación e instalación de los anclajes, el Constructor deberá retirar del lugar de la obra todos los excedentes y equipos empleados en la perforación. En cuanto a los desperdicios, estos deberán ser transportados y dispuestos en lugares apropiados a plena satisfacción del Interventor.

Ensayos de carga

El ensayo de carga será realizado con el fin de evaluar la calidad y resistencia de los anclajes. Las pruebas de carga se utilizarán para tres propósitos: en la fase de experimentación, para poner a punto los procedimientos constructivos; para la aceptación del trabajo, si así lo determina los documentos del proyecto; o en caso de duda, para verificar la calidad de los anclajes.

La localización de los anclajes de prueba, las cargas máximas por aplicar, el equipo de prueba que deba suministrar el Constructor y la ejecución de las pruebas de carga, corresponderán a lo indicado en los planos o lo autorizado por el Interventor.

Manejo ambiental

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idger.gov.co
Código Postal: 111071



Certificado N.º CO-ISO-CEM-14001
Certificado N.º CO-ISO-CEM-14001
Certificado N.º CO-ISO-CEM-14001

Descripción de servicios para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y atención del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la población en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción del ciclo de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y capacitación para la reducción de los peligros, la reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y seguimiento de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, ISO 9001, ISO 14001, certificación, preparación y ejecución para la certificación de los sistemas de gestión.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Todas las determinaciones referentes a los trabajos de anclajes deberán ser tomadas considerando la protección del medio ambiente y los recursos naturales, los estudios o evaluaciones ambientales del proyecto y las disposiciones vigentes sobre el particular. En especial, se deberá tener especial cuidado en que todo material sobrante sea retirado de las proximidades del sitio de los anclajes, transportado y depositado en vertederos autorizados, donde no pueda contaminar fuentes de agua.

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS TRABAJOS

Controles durante la ejecución de los trabajos, el Interventor adelantará principalmente, los siguientes controles:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el Constructor. - Comprobar que los materiales que van a ser utilizados cumplan con los requisitos de calidad establecidos.
- Efectuar los ensayos de control que sean necesarios.
- Supervisar la correcta aplicación del método previamente aceptado para la instalación de los anclajes. - Medir las cantidades de obra correctamente ejecutadas. - Ordenar las pruebas necesarias para comprobar la capacidad de los anclajes.

Condiciones específicas para el recibo y tolerancias

Calidad de los materiales

En relación con la calidad de los materiales que componen el anclaje y la inyección, se deberá cumplir con todas sus características para el desarrollo de las actividades aquí previstas.

Tolerancias de construcción

En la construcción de anclajes, se aceptarán las siguientes tolerancias de construcción:

- El desplazamiento de la cabeza del anclaje no deberá diferir de lo prescrito, en más de cincuenta milímetros (50 mm), medidos en cualquier dirección.
- El alineamiento de la excavación del anclaje no deberá variar del alineamiento proyectado en más de veinte milímetros por metro de profundidad (20 mm/m), medidos en cualquier dirección.

Pruebas de carga

Si en la realización de las pruebas de carga establecidas en los planos u ordenadas por el Interventor, se producen desplazamientos mayores a los permitidos en los documentos del proyecto o en esta especificación, el Interventor podrá ordenar la ejecución, a costa del Constructor, de nuevas series de control sobre muestras de tres (3) anclajes por cada anclaje defectuoso encontrado.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Anclajes

La unidad de medida será el metro lineal (m), aproximado al decímetro, de anclaje construido satisfactoriamente, con las dimensiones y alineamientos mostrados en los planos o indicados por el Interventor. Si al medir la longitud aceptada contiene una fracción igual o superior a cinco centésimas de metro ($\geq 0.05m$), la aproximación se realizará a la décima superior. En caso contrario, se aproximará a la décima inferior. No se medirán, para efectos de pago, longitudes de bordillos en exceso de las indicadas en los planos u ordenadas por el Interventor. El Interventor solo medirá los anclajes cuando el Constructor los haya completado totalmente y hayan superado las pruebas de calidad establecidas en los documentos del proyecto y ésta especificación.

FORMA DE PAGO

El pago se hará al precio unitario del contrato. Deberá cubrir el suministro e instalación de las barras y cables de anclaje. También deberá incluir el suministro e instalación de todos los materiales y accesorios adicionales necesarios; la perforación de los barrenos; el suministro e instalación de los conductos de protección, cuando se requieran; el suministro e inyección de la lechada o mortero; el tensionamiento; en general, el suministro de todos los equipos y mano de obra necesarios para realizar correctamente los trabajos correspondientes a esta unidad de obra.

No se pagará el retiro y reemplazo de los anclajes que no hayan cumplido, totalmente y a plena satisfacción del Interventor, las pruebas de calidad. El precio unitario deberá considerar, además, los costos de patentes que utilice el Constructor, la señalización preventiva de la vía y el ordenamiento del tránsito automotor durante la ejecución de los trabajos y, en general, todo costo relacionado con la correcta ejecución del trabajo especificado.

4.5 CABEZOTE DE ANCLAJE

ALCANCE

Esta especificación técnica de construcción es aplicable para los ítems 3.2 del presupuesto "Cabezote de anclaje según diseño (incluye platina arandela y tuerca según diseño y 4.2. Cabezote para dren horizontal (incluye fabricación e instalación según diseño)".

Descripción

Este trabajo consiste en el suministro e instalación de concreto premezclado para la construcción de vigas, dados, cunetas, pedestales y bordillos en concreto, necesarios para la implementación de las obras de estabilización, drenaje y paisajismo tanto en la parte alta donde se construirá la estructura de contención, así en la parte media y baja del talud donde se realizarán actividades de reconformación del terreno. De acuerdo con los planos de diseño y demás documentos del proyecto y las instrucciones del Interventor.

Materiales

Los materiales requeridos para las operaciones de construcción de elementos de concreto serán: El cemento utilizado será Portland, de marca reconocida y aprobada oficialmente, el cual deberá cumplir lo indicado en el

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292601 Fax 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000

Elaborado por: [Nombre] / Revisado por: [Nombre] / Aprobado por: [Nombre]
Elaborado por: [Nombre] / Revisado por: [Nombre] / Aprobado por: [Nombre]
Elaborado por: [Nombre] / Revisado por: [Nombre] / Aprobado por: [Nombre]

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Artículo 501 de estas especificaciones. Si los documentos del proyecto o una especificación particular no señalan algo diferente, se empleará el denominado Tipo I.

- Concreto premezclado con Resistencia a la Compresión Simple de 280 Mpa
- Formaletas metálicas de acuerdo a los diseños
- Andamios, cerchas, parales
- Herramienta menor

Equipo:

El Constructor propondrá, para consideración y aprobación por parte del Interventor, los equipos más adecuados para las operaciones por realizar, los cuales no deberán producir daños innecesarios a las obras elaboradas previamente; y garantizaran el avance físico de ejecución, según el programa de trabajo.

Los principales equipos y herramientas requeridos para la elaboración de concretos y la construcción de estructuras con dicho material, son los siguientes:

Equipo para la elaboración de agregados y la fabricación del concreto

Se deben tener en cuenta las especificaciones técnicas de diseño. Se permite, además, el empleo de mezcladoras estacionarias en el lugar de la obra, cuya capacidad no deberá exceder de tres metros cúbicos (3 m3).

La mezcla manual sólo se podrá efectuar, previa autorización del Interventor, para estructuras pequeñas de muy baja resistencia o en casos de emergencia que requieran un reducido volumen de concreto. En tal caso, las cochadas no podrán ser mayores de un cuarto de metro cúbico (0.25 m3) y se deberá colocar un 20% adicional de cemento, en peso, sobre el requerido según el diseño de la mezcla.

Elementos de transporte

La utilización de cualquier sistema de transporte o de conducción del concreto deberá contar con la aprobación del Interventor. Dicha aprobación no deberá ser considerada como definitiva por el Constructor y se da bajo la condición de que el uso del sistema de conducción o transporte se suspenda inmediatamente, si el asentamiento o la segregación de la mezcla exceden los límites especificados.

Cuando la distancia de transporte sea mayor de trescientos metros (300 m), no se podrán emplear sistemas de bombeo, sin la aprobación del Interventor. Cuando el concreto se vaya a transportar en vehículos a distancias superiores a seiscientos metros (600 m), el transporte se deberá efectuar en camiones mezcladores.

Elementos de transporte

La utilización de cualquier sistema de transporte o de conducción del concreto deberá contar con la aprobación del Interventor. Dicha aprobación no deberá ser considerada como definitiva por el Constructor y se da bajo la condición de que el uso del sistema de conducción o transporte se suspenda inmediatamente, si el asentamiento o la segregación de la mezcla exceden los límites especificados.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado No. CO-ISO-CE-RES-006
Certificado No. CO-SA-CC-RES-134
Certificado No. CO-CE-RES-007

Código de perfil para el Sistema de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la población en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, prevención, educación y comunicación para la adquisición de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGRI-CC), relacionadas con la planificación, preparación y logística para la actuación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

590

Cuando la distancia de transporte sea mayor de trescientos metros (300 m), no se podrán emplear sistemas de bombeo, sin la aprobación del Interventor. Cuando el concreto se vaya a transportar en vehículos a distancias superiores a seiscientos metros (600 m), el transporte se deberá efectuar en camiones mezcladores.

Formaleta y obra falsa

El Constructor deberá suministrar e instalar todas las formaletas necesarias para confinar y dar forma al concreto, de acuerdo con los diseños de los elementos contenidos en los planos u ordenadas por el Interventor.

Las formaletas podrán ser de madera o metálicas y se deberán poder ensamblar firmemente y tener la resistencia suficiente para contener la mezcla de concreto, sin que se formen combas entre los soportes u otras desviaciones de las líneas y contornos que muestran los planos, ni se pueda escapar el mortero.

Las formaletas de madera podrán ser de tabla cepillada o de triplex, y deberán tener un espesor uniforme.

La obra falsa o armazones provisionales deberán ser contruidos sobre cimientos suficientemente resistentes para soportar las cargas sin asentamientos perjudiciales. Toda la obra falsa deberá ser diseñada y construida con la solidez necesaria que le permita soportar, sin sufrir deformación apreciable, las cargas a que estará sometida, las cuales deberán incluir, además del peso de la superestructura, las correspondientes a las formaletas, arriostramientos, pistas de tráfico y demás cargas que le puedan ser impuestas durante la construcción. La obra falsa deberá ser convenientemente apuntalada y amarrada para prevenir distorsiones y movimientos que puedan producir vibraciones y deformaciones en la formaleta de la superestructura.

Elementos para la colocación del concreto

El Constructor deberá disponer de los medios de colocación del concreto que permitan una buena regulación de la cantidad de mezcla depositada, para evitar salpicaduras, segregación y choques contra las formaletas o el refuerzo.

Vibradores

Los vibradores para compactación del concreto deberán ser de tipo interno, y deberán operar a una frecuencia no menor de seis mil (6.000) ciclos por minuto y ser de una intensidad suficiente para producir la plasticidad y adecuada consolidación del concreto, pero sin llegar a causar la segregación de los materiales.

Para fundiciones delgadas, donde las formaletas estén especialmente diseñadas para resistir la vibración, se podrán emplear vibradores externos de formaleta.

Equipos varios

El Constructor deberá disponer de elementos para usos varios, entre ellos los necesarios para la ejecución de juntas, la corrección superficial del concreto terminado, la aplicación de productos de curado, equipos para limpieza, etc.

Ejecución: Este deberá ser suministrado de la planta más cercana al proyecto

Estudio de la mezcla y obtención de la fórmula de trabajo

La dosificación del concreto determinará las proporciones en que deben combinarse los diferentes materiales componentes como son: agregados, cemento, agua y eventualmente, aditivos, de modo que se obtenga un concreto que cumpla con la resistencia, manejabilidad, durabilidad y restantes exigencias requeridas por las especificaciones particulares del proyecto, las presentes especificaciones y las dadas por el Interventor.

Con suficiente antelación al inicio de los trabajos, el Constructor deberá suministrar al Interventor, para su verificación, el nombre y certificación de las posibles plantas que suministrarían el concreto premezclado.

Preparación de la zona de los trabajos

Se requiere que las excavaciones y perfilados estén totalmente terminados como lo indican los diseños, para la construcción de las estructuras de concreto estas deben estar limpias y apuntaladas, esta actividad debe realizarse con la presencia de la interventoría.

Formaleteado y obra falsa

Todas las formaletas en las cuales sea necesario confinar y soportar la mezcla de concreto mientras se endurece, deberán ser diseñadas por el Constructor y aprobadas por el Interventor. Las formaletas deberán ser diseñadas de tal manera, que permitan la colocación y consolidación adecuada de la mezcla en su posición final y su fácil inspección; así mismo, deberán ser suficientemente herméticas para impedir pérdidas del mortero de la mezcla.

La aprobación del diseño de las formaletas por parte del Interventor, no exime al Constructor de su responsabilidad respecto de la seguridad, calidad del trabajo y cumplimiento de todas las especificaciones.

Las formaletas, tanto de madera como metálicas, se ensamblarán firmemente y deberán tener la resistencia suficiente para contener la mezcla de concreto sin distorsiones. Antes de iniciar la colocación del concreto, se deberán limpiar de impurezas, incrustaciones de mortero y cualquier otro material extraño. Su superficie interna se deberá cubrir con aceite u otro producto que evite la adherencia, que no manche la superficie del concreto y no sea absorbido por éste.

Las abrazaderas que se utilicen para sostener las formaletas y que queden embebidas en el concreto, deberán ser pernos de acero provistos de rosca, tuercas y acoples adecuados, que permitan retirar los extremos exteriores sin producir daños en las superficies del concreto. Todos los huecos resultantes del retiro de las abrazaderas, se deberán llenar con un mortero de consistencia seca.

No se podrá colocar concreto dentro de las formaletas, si éstas no han sido inspeccionadas y aprobadas por el Interventor.

Las formaletas se podrán remover parcial o totalmente tan pronto como la mezcla haya adquirido la resistencia suficiente, comprobada mediante ensayos, para sostener su propio peso y el peso de cualquier otra carga.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Toda obra falsa o cimbra para la construcción de puentes u obras similares, deberá ser diseñada por el Constructor, quien someterá el diseño a consideración del Interventor. En el diseño se deberán tener en cuenta las cargas muertas y vivas a las que estará sometida la obra falsa durante y después de la colocación del concreto. Las eventuales deflexiones de la obra falsa, debido a las cargas, se deberán compensar mediante contraflechas, de tal forma que la estructura terminada se ajuste a los niveles indicados en los planos.

En la construcción de cimbras para arcos, se deberán proveer los medios adecuados que permitan un descenso gradual de los centros hasta obtener el autoapoyo del arco. Las cimbras se colocarán sobre gatos aprobados para levantar y corregir cualquier asentamiento leve que pueda ocurrir una vez iniciada la colocación del concreto.

Mezclado en camiones mezcladores (mixer)

Quando se emplee un camión mezclador para mezclado completo, en tránsito o al llegar a la obra, cada batchada deberá ser mezclada por no menos de setenta (70) ni más de cien (100) revoluciones de tambor o paletas a la velocidad de rotación fijada por el fabricante del equipo. El tiempo adicional de mezcla, cuando sea requerido, se debe completar a la velocidad de agitación especificada por el fabricante.

Todos los materiales incluyendo el agua, deben estar dentro del tambor mezclador antes de iniciar el mezclado propiamente dicho y accionar el contador de revoluciones. El mezclado debe iniciar dentro de los treinta (30) minutos siguientes al instante en que el cemento es puesto en contacto con los agregados dentro del tambor.

Quando los agregados estén húmedos, haya agua dentro del tambor, la temperatura ambiente exceda de treinta grados Celsius (30 °C), se use un cemento de alta resistencia o se empleen aditivos aceleradores de fraguado, el tiempo citado en el párrafo anterior se deberá reducir a quince (15) minutos.

Quando se trate de mezclado parcial en planta central, el tiempo de mezcla en la mezcladora estacionaria de la planta central se podrá reducir a treinta (30) segundos, completando el mezclado en el camión mezclador en tránsito, en la forma indicada en este numeral.

Los camiones mezcladores no se deberán cargar a más del 63% del volumen del tambor para mezclado completo en tránsito o al llegar a la obra, ni a más del 70% del volumen del tambor, cuando haya mezclado parcial en la planta central.

Reablandamiento del concreto

No se deberá hacer ningún reablandamiento del concreto, agregándole agua o por otros medios, excepto que con la autorización escrita del Interventor podrá añadirse agua adicional de mezcla al concreto transportado en camiones mezcladores o agitadores, siempre que dicho concreto, a su descarga, cumpla todos los requisitos exigidos, ni se excedan los tiempos de mezcla y transporte.

Descarga, transporte y entrega de la mezcla

El concreto, al ser descargado de mezcladoras estacionarias, deberá tener la consistencia, trabajabilidad y uniformidad requeridas para la obra.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° CO-50-CE-RE-13496
Certificado N° CO-50-CE-RE-13496-134
Certificado N° CO-50-CE-RE-13496-134

Código de prácticas para el manejo de Construcción del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección en caso de riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la reducción de los impactos de desastres de riesgos y adaptación a cambio climático, desarrollo, implementación y monitoreo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER), de manera que con la planificación, priorización y ejecución de las actividades se logre el mejoramiento de la

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Cuando se empleen camiones mezcladores o agitadores, la descarga de la mezcla, el transporte, la entrega y colocación del concreto deberán ser completados en un tiempo máximo de una y media (1 1/2) horas, desde el momento en que el cemento se añade a los agregados, salvo que el Interventor fije un plazo diferente según las condiciones climáticas, el uso de aditivos o las características del equipo de transporte.

El concreto descargado de camiones mezcladores o de camiones agitadores, debe ser entregado con la consistencia, trabajabilidad y uniformidad requeridos para la obra. La velocidad de descarga del concreto premezclado debe ser controlada por la velocidad de rotación del tambor en la dirección de la descarga con la canaleta o compuerta de descarga completamente abierta. Si es necesario agregar agua adicional a la mezcla para alcanzar o mantener el asentamiento especificado, sin exceder la relación agua/cemento requerida, se debe mezclar nuevamente el contenido del tambor, por un mínimo de veinte (20) revoluciones a la velocidad de mezclado, antes de proceder a la descarga del concreto.

El concreto puede ser transportado en camiones tipo volqueta, u otro equipo provisto de agitadores, si los documentos del proyecto lo admiten o el Interventor aprueba por escrito esta posibilidad. En tal caso, los recipientes deberán ser metálicos, lisos en su interior, con las esquinas redondeadas, equipados con compuertas para controlar la descarga y provistos de cobertores adecuados para proteger el concreto contra la intemperie. EL Concreto transportado en estos equipos debe ser mezclado previamente y debe ser entregado con la consistencia y uniformidad requeridas. La descarga en el punto de entrega debe ser completada en cuarenta y cinco minutos (45 min) desde que el cemento sea puesto en contacto con los agregados, lapso que el Interventor podrá variar según las condiciones climáticas del lugar o el uso de aditivos.

A su entrega en la obra, el Interventor rechazará todo concreto que haya desarrollado algún endurecimiento inicial, así como aquel que no sea entregado dentro del límite de tiempo aprobado o no tenga el asentamiento dentro de los límites especificados.

El concreto que por cualquier causa haya sido rechazado por el Interventor, deberá ser retirado de la obra y reemplazado por el Constructor, a su costa, por un concreto satisfactorio.

Preparación para la colocación del concreto

Por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de colocar concreto en cualquier lugar de la obra, el Constructor notificará por escrito al Interventor al respecto, para que éste verifique y apruebe los sitios de colocación.

La colocación no podrá comenzar, mientras el Interventor no haya aprobado el encofrado, el refuerzo, las partes embebidas y la preparación de las superficies que han de quedar contra el concreto. Dichas superficies deberán encontrarse completamente libres de suciedad, lodo, desechos, grasa, aceite, partículas sueltas y cualquier otra sustancia perjudicial. La limpieza puede incluir el lavado por medio de chorros de agua y aire, excepto para superficies de suelo o relleno, para las cuales este método puede no ser el adecuado.

Se deberá eliminar toda agua estancada o libre de las superficies sobre las cuales se va a colocar la mezcla y controlar que durante la colocación de la mezcla y el fraguado, no se mezcle agua que pueda lavar o dañar el concreto fresco.



Las fundaciones en suelo contra las cuales se coloque el concreto, deberán ser humedecidas completamente, o recubrirse con una delgada capa de concreto, si así lo exige el Interventor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Tabla 630.9

Pendientes máximas de equipos según el asentamiento de concreto

ASENTAMIENTO DEL CONCRETO (mm)	PENDIENTE (V:H)
10 a 80	1 : 2
80 a 120	1 : 3

No se permitirá la colocación de concreto al cual se haya agregado agua después de salir de la mezcladora. Tampoco se permitirá la colocación de la mezcla fresca sobre concreto total o parcialmente endurecido, sin que las superficies de contacto hayan sido preparadas como juntas.

El Constructor deberá tener la precaución de no mover los extremos del refuerzo que sobresalga del concreto, por lo menos durante las primeras veinticuatro (24) horas luego de colocado el concreto.

A menos que los documentos del proyecto o el Interventor indiquen algo en contrario por el tipo de obra, el concreto se deberá colocar en capas continuas horizontales cuyo espesor no exceda de treinta centímetros (0.3 m).

Las descargas deberán sucederse una tras otra, debiendo cada una de ellas colocarse y compactarse antes de que la precedente haya alcanzado el fraguado inicial, para que no quede una separación entre las mismas. La superficie superior de cada capa de concreto se debe dejar algo áspera para lograr una liga eficiente con la capa subsiguiente. Cada capa superior deberá ser compactada de forma que se evite la formación de una junta de construcción entre ella y la capa inferior.

Las capas que se completan en un día de trabajo o que hayan sido colocadas poco antes de interrumpir temporalmente las operaciones, se deben limpiar de cualquier material objetable tan pronto como las superficies sean lo suficientemente firmes para retener su forma. En ningún caso se suspenderá o interrumpirá temporalmente el trabajo dentro de los cuarenta y cinco centímetros (45 cm) abajo de la parte superior de cualquier superficie, a menos que los detalles de la obra tengan en cuenta un coronamiento de menos de dicho espesor, en cuyo caso, la junta de construcción se puede hacer en la parte inferior de dicho coronamiento.

El método y la manera de colocar el concreto se deberán regular de forma que todas las juntas de construcción se coloquen en las zonas de bajo esfuerzo cortante y, en lo posible, en sitios que no sean visibles.

Colocación por bombeo

La colocación del concreto por bombeo puede ser permitida dependiendo de la adaptabilidad del método a usar en la obra. El equipo se deberá disponer de manera que las vibraciones derivadas de su operación no deterioren el concreto recién colocado.

Al emplear bombeo mecánico, la operación de la bomba deberá ser tal, que se produzca una corriente continua del concreto, sin bolsas de aire. Cuando se terminen las operaciones de bombeo, en caso de que se vaya a usar el concreto que quede en las tuberías, éste se debe expeler de tal manera que no se contamine o se produzcan segregaciones.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Commutador 4292601 Fax 4292833
www.idgci.gov.co

Código Postal 111071



Certificado N. CO-ISO-14001-001
Certificado N. CO-SA-14001-001
Certificado N. CO-ISO-9001-001

Cuerpo de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la adaptación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGRC) relacionados con la planificación, preparación y respuesta para la actuación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Al emplear bombeo neumático, el equipo de bombeo se debe colocar la más cerca posible del depósito de concreto. Las líneas de descarga deberán ser horizontales o inclinadas hacia arriba respecto de la máquina de bombeo.

Cuando se utilice equipo de bombeo, siempre se deberá disponer de los medios alternativos para continuar la operación de colocación del concreto en caso de que se dañe la bomba. El bombeo deberá continuar hasta que el extremo de la tubería de descarga quede completamente por fuera de la mezcla recién colocada.

Los equipos de bombeo deberán ser limpiados cuidadosamente después de cada periodo de operación.

Vibración

El concreto colocado se deberá consolidar mediante vibración interna, hasta obtener la mayor densidad posible, de manera que quede libre de cavidades producidas por partículas de agregado grueso y burbujas de aire, y que cubra totalmente las superficies de los encofrados y los materiales embebidos. Durante la consolidación, el vibrador se deberá operar a intervalos regulares y frecuentes, en posición casi vertical y con su cabeza sumergida profundamente dentro de la mezcla.

Para lograr la compactación de cada capa antes de que se deposite la siguiente sin demorar la descarga, se debe usar un número suficiente de vibradores para consolidar el concreto que se está recibiendo, dentro de los quince (15) minutos siguientes a su colocación dentro de las formaletas.

Para evitar demoras en el caso de averías, se debe disponer de un (1) vibrador auxiliar en el sitio de la obra para fundiciones individuales hasta de cincuenta metros cúbicos (50 m³) y dos (2) vibradores auxiliares para fundiciones de mayor volumen.

Las vibraciones se deben aplicar en el punto de descarga y donde haya concreto depositado poco antes. Los vibradores no deberán ser empujados rápidamente, sino que se permitirá que ellos mismos se abran camino dentro de la masa de concreto y se retirarán lentamente para evitar la formación de cavidades.

La vibración deberá ser tal, que el concreto fluya alrededor del refuerzo y otros elementos que deban quedar embebidos en el concreto y llegue hasta las esquinas de las formaletas.

La vibración no debe ser aplicada sobre el refuerzo, ni forzarse a secciones o capas de concreto que hayan endurecido a tal grado que el concreto no pueda volverse plástico por su revibración.

No se deberá colocar una nueva capa de concreto, si la precedente no está debidamente consolidada.

La vibración no deberá ser usada para transportar mezcla dentro de las formaletas, ni se deberá aplicar directamente a éstas o al acero de refuerzo, especialmente si ello afecta masas de mezcla recientemente fraguada.

Con el fin de obtener un concreto debidamente compactado, carente de cavidades, hormigueros y similares, la vibración mecánica deberá ser completada con la compactación manual que sea necesaria a lo largo de las superficies de las formaletas y en las esquinas y puntos donde sea difícil obtener una vibración adecuada.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000

Decreto de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Centro Operativo, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección ante riesgo, diseño y gestión de la coordinación de planes e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de lesiones y de enfermedades, promoción, educación y desarrollo para la reducción de los pronósticos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático. Resolución Coordinadora de las entidades operativas y administrativas y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Centro Operativo (SGRDCO) para la gestión de la coordinación, planeación y ejecución de la gestión de los recursos de riesgo.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Las dimensiones de las agujas de los vibradores de inmersión y, en general, los tiempos de vibrado deberán ser cuidadosamente controlados, de manera de obtener las densidades máximas sin sobrevivir.

Juntas

Se deberán construir juntas de construcción, contracción y dilatación, con las características y en los sitios indicados en los planos de la obra o donde lo indique el Interventor. El Constructor no podrá introducir juntas adicionales o modificar el diseño de localización de las indicadas en los planos o aprobadas por el Interventor, sin la autorización de éste. En superficies expuestas, las juntas deberán ser horizontales o verticales, rectas y continuas, a menos que se indique lo contrario.

En general, se deberá dar un acabado pulido a las superficies de concreto en las juntas y se deberán utilizar para las mismas los rellenos, sellos o retenedores indicados en los planos.

Remoción de las formaletas y de la obra falsa

El tiempo de remoción de formaletas y obra falsa está condicionado por el tipo y localización de la estructura, el curado, el clima y otros factores que afecten el endurecimiento del concreto.

Si las operaciones de campo son controladas por ensayos de resistencia de cilindros de concreto, la remoción de formaletas y demás soportes se podrá efectuar al lograrse las resistencias fijadas en el diseño. Los cilindros de ensayo deberán ser curados bajo condiciones iguales a las más desfavorables de la estructura que representan.

La remoción de formaletas y soportes se debe hacer cuidadosamente y en forma tal, que permita al concreto tomar gradual y uniformemente los esfuerzos debidos a su peso propio.

Acabado

Todas las superficies de concreto deberán recibir un acabado inmediatamente después del retiro de las formaletas. El tipo de acabado dependerá de las características de la obra construida.

Acabado ordinario

Es el procedimiento usado para la mayoría de las estructuras. Inmediatamente después de remover las formaletas, toda la rebaba y salientes irregulares de la superficie del concreto se deberán cincelar a ras de la superficie. Todos los alambres y varillas que sobresalgan se deberán cortar, cuando menos cinco milímetros (5 mm) bajo la superficie. Todas las cavidades pequeñas se deberán limpiar cuidadosamente, saturarse con agua y rellenarse con un mortero compuesto por una (1) parte de cemento Portland y dos (2) de arena, el cual deberá ser completamente apisonado en su lugar. En caso de cavidades mayores, se aplicará una capa delgada de pasta de cemento puro antes de colocar el mortero de relleno. Todos los remiendos deberán mantenerse húmedos por un período no menor de cinco (5) días.

Para el relleno de cavidades grandes o profundas se deberá incluir agregado grueso en el mortero de relleno.

Diagonal 47 No. 12A - 09 Interior 11
Commutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idgcr.gov.co

Código Postal: 111071



GP-CERAM1007



GP-CERAM1008



GP-CERAM1009



GP-CERAM1010

Certificado N° CO-SC-CERAM3696
Certificado N° CO-SA-CER368134
Certificado N° GP-CERAM3497

Diseño de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de Resiliencia y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección ante el riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la adaptación de los procesos de reducción de riesgo y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y asesoría de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC); relaciones con la planificación, preparación y logística para la activación de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Las zonas con hormigueros excesivos pueden ser causa de rechazo de la estructura, en cuyo caso el Constructor deberá demoler y reconstruir, a su costa, la parte afectada.

Todas las juntas de construcción y de dilatación en la obra terminada deben dejarse cuidadosamente trabajadas y quedar sin restos de mortero y concreto. El relleno de las juntas deberá quedar con los bordes limpios en toda su longitud.

Curado

Inmediatamente después del retiro de las formaleas y del acabado de las superficies, el concreto se someterá a un proceso de curado que se prolongará a lo largo del plazo prefijado por el Interventor, según el tipo de cemento utilizado y las condiciones climáticas del lugar.

En general, los tratamientos de curado se deberán mantener por un periodo no menor de catorce (14) días después de terminada la colocación de la mezcla de concreto; en algunas estructuras no masivas, este periodo podrá ser disminuido, pero en ningún caso será menor de siete (7) días.

Se deben tomar todas las precauciones necesarias para proteger el concreto fresco contra las altas temperaturas y los vientos que puedan causar un secado prematuro y la formación de agrietamientos superficiales. De ser necesario, se colocarán cortinas protectoras contra el viento hasta que el concreto haya endurecido lo suficiente para recibir el tratamiento de curado.

Deterioros

Todo concreto defectuoso o deteriorado deberá ser reparado o removido y reemplazado por el Constructor, según lo requiera el Interventor. Toda mano de obra, equipo y materiales requeridos para la remoción, reparación, reemplazo, acabado y curado del concreto defectuoso, serán suministrados a expensas del Constructor.

Limpieza final

Al terminar la obra, y antes de la aceptación final del trabajo, el Constructor deberá retirar del lugar toda obra falsa, materiales excavados o no utilizados, desechos, basuras y construcciones temporales, restaurando en forma aceptable para el Interventor, toda propiedad, tanto pública como privada, que pudiera haber sido afectada durante la ejecución de este trabajo y dejar el lugar de la estructura limpio y presentable.

Limitaciones en la ejecución

La temperatura de la mezcla de concreto, inmediatamente antes de su colocación, deberá estar entre diez y treinta y dos grados Celsius (10°C – 32°C). Cuando se pronostique una temperatura inferior a cuatro grados Celsius (4°C) durante el vaciado o en las veinticuatro (24) horas siguientes, la temperatura del concreto no podrá ser inferior a trece grados Celsius (13°C) cuando se vaya a emplear en secciones de menos de treinta centímetros (30 cm) en cualquiera de sus dimensiones, ni inferior a diez grados Celsius (10°C) para otras secciones.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° CO-ISO-9001-3496
Certificado N° CO-ISO-14001-14
Certificado N° GP-ICE-1415437

Credencial por parte para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la protección del patrimonio, diseño y gestión de la implementación del plan de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencia, prevención, atención y recuperación, para la recuperación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, recursos, coordinación y seguimiento de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGRCC), para velar por la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los impactos de los desastres.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

La temperatura durante la colocación no deberá exceder de treinta y dos grados Celsius (32°C), para que no se produzcan pérdidas en el asentamiento, fraguado falso o juntas frías. Cuando la temperatura de las formaleas metálicas o de las armaduras exceda de cincuenta grados Celsius (50°C), se deberán enfriar mediante rociadura de agua, inmediatamente antes de la colocación del concreto.

Manejo ambiental

Todas las labores de ejecución de obras de concreto estructural se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en los estudios o evaluaciones ambientales del proyecto y las disposiciones vigentes sobre la conservación del medio ambiente y los recursos naturales.

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS TRABAJOS

Controles

Durante la ejecución de los trabajos, el Interventor adelantará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo empleado por el Constructor.
- Supervisar la correcta aplicación del método aceptado previamente, en cuanto a la elaboración y manejo de los agregados, así como la manufactura, transporte, colocación, consolidación, ejecución de juntas, acabado y curado de las mezclas.
- Comprobar que los materiales por utilizar cumplan los requisitos de calidad exigidos por la presente especificación.
- Efectuar los ensayos necesarios para el control de la mezcla.
- Vigilar la regularidad en la producción de los agregados y mezcla de concreto durante el período de ejecución de las obras.
- Verificar el cumplimiento de todas las medidas requeridas sobre seguridad y medio ambiente.
- Tomar, de manera cotidiana, muestras de la mezcla elaborada para determinar su resistencia.
- Realizar medidas para determinar las dimensiones de la estructura y comprobar la uniformidad de la superficie.
- Medir, para efectos de pago, los volúmenes de obra satisfactoriamente ejecutados.

Condiciones específicas para el recibo y tolerancias

Calidad del cemento

Cada vez que lo considere necesario, el Interventor efectuará los ensayos de control que permitan verificar la calidad del cemento.

Calidad del agua

Siempre que se tenga alguna sospecha sobre su calidad, se determinará su pH y los contenidos de materia orgánica, sulfatos y cloruros.

Calidad de los agregados

Diagonal 47 No. 12A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idgcr.gov.co
Código Postal 111071



Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000
Certificado N.º 00000000000000000000

Decreto de política para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el asentamiento de la población en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, prevención, educación y comunicación para la apropiación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SGR-CC) relacionadas con la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Se verificará mediante la ejecución de las mismas pruebas descritas en el numeral 500.5.2.3 del Artículo 500 de este documento. En cuanto a la frecuencia de ejecución, ella se deja al criterio del Interventor, de acuerdo con la magnitud de la obra bajo control. De dicha decisión, se deberá dejar constancia escrita.

Calidad de los aditivos y de los productos químicos de curado

El Interventor deberá solicitar certificaciones a los proveedores de estos productos, donde garanticen su calidad y conveniencia de utilización.

Calidad de la mezcla

a. Dosificación

La mezcla se deberá efectuar en las proporciones establecidas en la fórmula de trabajo, admitiéndose las siguientes variaciones en el peso de sus componentes (respecto a su propio peso):

Agua, cemento y aditivos	± 1%
Agregado fino	± 2%
Agregado grueso hasta de 38 mm	± 2%
Agregado grueso mayor de 38 mm	± 3%

La tolerancia del agua de mezclado se deberá medir con la tolerancia especificada, corregida según la condición de humedad de los agregados y la cantidad de aditivo líquido, si se usa.

Las mezclas dosificadas por fuera de estos límites, serán rechazadas por el Interventor.

b. Consistencia

El Interventor controlará la consistencia de cada carga entregada, para lo cual tomará una muestra representativa de ella que someterá al ensayo de asentamiento (INV E-404), cuyo resultado deberá encontrarse dentro de los límites mencionados en el numeral 630.4.2 de esta especificación. En caso de no cumplirse este requisito, se rechazará la carga correspondiente. Por ningún motivo se permitirá la adición de agua al concreto elaborado para incrementar su asentamiento.

c. Resistencia

El concreto por evaluar se agrupará por lotes, entendiendo por lote el volumen de concreto de una misma clase, elaborado con la misma fórmula de trabajo, representado por un conjunto de muestras que se someterán a evaluación en forma parcial, como se describe a continuación.

Una parcialidad del lote estará constituida por el menor volumen resultante entre (i) cincuenta metros cúbicos (50 m³) y (ii) el volumen de concreto colocado en una jornada de trabajo.

De dicha parcialidad se tomará una muestra compuesta por cuatro (4) especímenes según el método descrito en la norma de ensayo INV E-401, con los cuales se fabricarán probetas cilíndricas según la norma INV E-402, para someterlas a ensayos de resistencia a compresión (INV E-410). De ellas, se fallarán dos (2) a siete (7)

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N.º 003-SC-CE-RAT-1466
Certificado N.º 003-SC-CE-RAT-1466
Certificado N.º 003-SC-CE-RAT-1466

Disfrute de puntos en la red de personal de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de amenazas y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la preparación ante riesgos, diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de amenazas y los emergencias, gestión de actividades de capacitación con base en acciones de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático. (Resolución 0000000 y Resoluciones de autoridades operativas y constitucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGRCC) de las secretarías de la planificación, prevención y respuesta para la reducción de los impactos de riesgo.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

días y dos (2) a veintiocho (28) días, luego de ser sometidas al curado normalizado. Los valores de resistencia a siete (7) días sólo se emplearán para verificar la regularidad de la calidad de la producción del concreto, mientras que los obtenidos a veintiocho (28) días se emplearán para la comprobación de la resistencia del concreto.

El promedio de la resistencia a compresión de los dos (2) especímenes tomados simultáneamente de una misma cochada, se considerará como el resultado de un ensayo (f_i).

La resistencia de cada parcialidad del lote será considerada satisfactoria, si se cumplen simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) $f_i \geq (f'c - k_1)$
- b) $f_m \geq f'c$

Donde:

f_i : Resultado de un ensayo de resistencia a compresión a los veintiocho (28) días, en MPa.

$f'c$: Resistencia característica a compresión a los veintiocho (28) días, indicada en los planos del proyecto y utilizada para el diseño estructural de la obra, en MPa.

k_1 : Constante de evaluación. Para concretos con resistencia a la compresión a los veintiocho (28) días ($f'c$) menor o igual a veinte (20) MPa, $K_1 = 2.6$ MPa. ; para concretos con resistencia a la compresión a los veintiocho (28) días ($f'c$) superior a veinte (20) MPa, $K_1 = 3.5$ MPa.

f_m : Valor promedio de resistencia a compresión a los veintiocho (28) días de tres (3) ensayos consecutivos (MPa). Cuando se trate de la primera muestra, su resultado se considerará como promedio y cuando se trate de la segunda, se tomará el promedio de ellas dos.

El resultado de los cálculos de resistencia del concreto, en MPa, deberá ser aproximado a la décima.

Cuando la fracción centesimal del resultado sea igual o superior a cinco centésimas (≥ 0.05) la aproximación se hará por exceso. Si es menor, se hará por defecto.

Si en algún momento una o las dos exigencias recién indicadas son incumplidas, el Interventor ordenará una revisión de la parte de la estructura que esté en duda, utilizando métodos idóneos para detectar las zonas más débiles y requerirá que el Constructor, a su costa, tome núcleos de dichas zonas, en acuerdo a la norma INV E-418.

Se deberán tomar tres (3) núcleos por cada valor inconforme. Si el concreto de la estructura va a permanecer seco en condiciones de servicio, los testigos se secarán al aire durante siete (7) días a una temperatura entre dieciséis y veintisiete grados Celsius ($16^\circ\text{C} - 27^\circ\text{C}$) y luego se probarán secos. Si el concreto de la estructura se va a encontrar húmedo en condiciones de servicio, los núcleos se sumergirán en agua por cuarenta y ocho (48) horas y se fallarán a continuación.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Consultador: 4292801 Fax: 4292833
www.idiger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° C050-CER453496
Certificado N° C05A-CER066134
Certificado N° C07-CER453497

Cuadro de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático: gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo; diseño y gestión de la coordinación de planes e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la apropiación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDG-CC) relacionados con la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Se considerará aceptable la resistencia del concreto de la zona representada por los núcleos, si el promedio de la resistencia a compresión de los tres (3) núcleos, corregida por la esbeltez, es al menos igual al ochenta y cinco por ciento (85%) de la resistencia especificada en los planos (f_c), siempre que ningún núcleo tenga menos del setenta y cinco por ciento (75%) de dicha resistencia.

Si los criterios de aceptación anteriores no se cumplen, el Constructor podrá solicitar que, a sus expensas, se hagan pruebas de carga en la parte dudosa de la estructura conforme lo especifica el reglamento ACI. Si estas pruebas dan un resultado satisfactorio, se aceptará el concreto en discusión. En caso contrario, el Constructor deberá adoptar las medidas correctivas que solicite el Interventor, las cuales podrán incluir la demolición parcial o total de la estructura, si fuere necesario, y su posterior reconstrucción, a costa del Constructor, sin costo alguno para el FOPAE.

Siempre que se produzcan rechazos se deberá reiniciar el promedio de las medias móviles (fm) para las evaluaciones subsiguientes.

Calidad del producto terminado

a. Desviaciones máximas admisibles en las dimensiones laterales

- Vigas pretensadas y postensadas -0.5 cm a +1.0 cm
- Vigas, columnas, placas, pilas, muros y estructuras similares de concreto reforzado -1.0 cm a +2.0 cm
- Muros, estribos y cimientos -2.0 cm a +5.0 cm

b. Desplazamiento

El desplazamiento de las obras, con respecto a la localización indicada en los planos, no podrá ser mayor que la desviación máxima positiva (+) indicada para las desviaciones en el inciso 630.5.2.6.a.

c. Otras tolerancias

- Espesores de placas -1.0 cm a +2.0 cm
- Cotas superiores de placas y andenes -1.0 cm a +1.0 cm
- Recubrimiento del refuerzo $\pm 10\%$
- Espaciamiento entre varillas -2.0 cm a +2.0 cm

d. Regularidad de la superficie

La superficie no podrá presentar irregularidades que superen los límites que se indican a continuación, al colocar sobre la superficie una regla de tres metros (3 m).

- Placas y andenes 0.4 cm
- Otras superficies de concreto simple o reforzado 1.0 cm
- Muros de concreto ciclópeo 2.0 cm

e. Curado

Toda fundida de concreto que no sea correctamente curada, puede ser rechazada por el Interventor.

Si se trata de una superficie de contacto con fundidas subsecuentes de concreto, deficientemente curada, el Interventor podrá exigir la remoción de una capa hasta de cinco centímetros (5 cm) de espesor, por cuenta del Constructor, y su consecuente reposición con una mezcla satisfactoria, correctamente curada.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idger.gov.co

Código Postal 111071



Certificado N° CO-50-CEMARTS-06
Certificado N° CO-5A-CEMARTS-04
Certificado N° GP-CEMARTS-07

Decreto de profiles para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Centro Comunal, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la gestión en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción, de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, gestión de actividades a continuación de la activación de los protocolos de actuación de riesgos y adaptación de las condiciones, atención, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Centro Comunal (SGRC) en concordancia con la planificación, preparación y respuesta para la atención de los riesgos de desastres.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Todo concreto donde los materiales, mezclas y producto terminado excedan las tolerancias de esta especificación deberá ser corregido por el Constructor, a su costa, de acuerdo con las indicaciones del Interventor y a plena satisfacción de éste.

Medida: La unidad de medida del concreto estructural será el metro cúbico (m³), aproximado al décimo de metro cúbico, de mezcla de concreto realmente suministrada, colocada y consolidada en obra, debidamente acabada y curada y aceptada a satisfacción por el Interventor.

El volumen se determinará multiplicando la longitud horizontal, medida a lo largo de la estructura, por el ancho y espesor especificados en los planos o modificados por el Interventor. No se medirá, para los fines de pago, ninguna obra ejecutada por fuera de las dimensiones o líneas establecidas en los documentos del proyecto u ordenadas por el Interventor.

Si al efectuar la medición el volumen contiene una fracción igual o superior a cinco centésimas de metro cúbico ($\geq 0.05\text{m}^3$), la aproximación se realizará a la décima superior; en caso contrario, se aproximará a la décima inferior.

De los volúmenes calculados se deducirán los correspondientes a las tuberías de drenaje y elementos de acero, excepto los ocupados por el acero de refuerzo y de pre-esfuerzo.

Forma de pago: El pago se hará al precio unitario del contrato por toda obra ejecutada de acuerdo con esta especificación y aceptada a satisfacción por el Interventor.

El precio unitario deberá cubrir todos los costos de adquisición, obtención de permisos y derechos de explotación y alquiler de las fuentes de las cuales se extraerán los agregados pétreos, así como el descapote y la preparación de las zonas por explotar y la adecuación paisajística de las fuentes para recuperar sus características hidrológicas superficiales al terminar la explotación.

Deberá cubrir, también todos los costos de construcción o mejoramiento de las vías de acceso a las fuentes, los de la explotación de ellas; la selección, trituración, y eventual lavado y clasificación de los materiales pétreos; el suministro, almacenamiento, desperdicios, cargues, transportes, descargues y mezclas de todos los materiales constitutivos de la mezcla cuya fórmula de trabajo se haya aprobado, excepto los aditivos si su empleo está previsto en los documentos del proyecto o ha sido solicitado por el Interventor.

El precio unitario deberá incluir, también, los costos por concepto de patentes utilizadas por el Constructor; suministro, instalación y operación de los equipos; la preparación de la superficie de las excavaciones, el suministro de materiales y accesorios para las formaletas y la obra falsa y su construcción y remoción; el diseño y la elaboración de las mezclas de concreto, su cargue, transporte al sitio de la obra; colocación y vibrado; suministro y aplicación del producto para el curado del concreto terminado, la ejecución de juntas y de agujeros para drenaje, el acabado, la limpieza final de la zona de las obras y, en general, todo costo relacionado con la correcta ejecución de los trabajos especificados.

También, deberá incluir el costo de la señalización preventiva y el ordenamiento del tránsito automotor durante la ejecución de los trabajos, y los costos de administración, imprevistos y la utilidad del Constructor.

Solamente habrá pago separado por los aditivos, cuando su uso esté previsto en los documentos del proyecto o sea solicitado por el Interventor. En tal caso, el pago se cubrirá conforme lo establezca la especificación particular respectiva. No habrá pago por concepto de aditivos que el Constructor use por su conveniencia.

ACERO DE REFUERZO PARA DREN HORIZONTAL

DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en el suministro, transporte, almacenamiento, corte, doblamiento y colocación de barras de acero en estructuras de concreto, en concordancia con los planos del proyecto, de esta especificación y de las instrucciones y recomendaciones dadas por el Interventor.

MATERIALES

Barras de refuerzo

Deberán cumplir con las que sean pertinentes de las siguientes normas, según se establezcan en los planos del proyecto: NTC 161, 248 y 2289; AASHTO M-31 y ASTM A-706.

El refuerzo liso solo se permite en estribos, refuerzo de retracción y temperatura o refuerzo en espiral y no puede utilizarse como refuerzo longitudinal a flexión. No se permite acero liso en refuerzo longitudinal ni transversal de elementos que sean parte del sistema de resistencia sísmica, exceptuando en las espirales.

Mallas electrosoldadas

Los alambres para mallas y las mallas en sí deberán cumplir con las siguientes normas, según se establezcan en los planos del proyecto: NTC 1925 y 2310; ASTM A-185 y A-497; AASHTO M32, M-55, M-221 y M-225.

En mallas de alambre liso, las intersecciones soldadas no deben estar espaciadas a más de 300 mm, ni a más de 400 mm en mallas de alambre corrugado, excepto cuando las mallas se utilizan como estribos.

Masas teóricas de las barras de refuerzo

Para efectos de la comprobación de la designación y pago de las barras, se considerarán las masas unitarias que se indican en las Tablas 640.1 y 640.2

Los números de designación, son iguales al número de octavos de pulgada del diámetro nominal de referencia.

La letra M indica que son diámetros nominales en milímetros (mm).



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Tabla 640.1
Masa de las barras por unidad de longitud
(Diámetros basados en octavos de pulgada)

BARRA No.	DIÁMETRO NOMINAL		MASA (kg/m)
	(mm)	(pulgadas)	
2	6.4	1/4	0.25
3	9.5	3/8	0.56
4	12.7	1/2	1.00
5	15.7	5/8	1.55
6	19.1	3/4	2.24
7	22.2	7/8	3.04
8	25.4	1	3.97
9	28.7	1 1/8	5.06
10	32.3	1 1/4	6.41
11	35.8	1 3/8	7.91
14	43.0	1 3/4	11.38
18	57.3	2 1/4	20.24

Tabla 640.2
Masa de las barras por unidad de longitud
(Diámetros basados en milímetros)

BARRA	DIÁMETRO NOMINAL		MASA (kg/m)
	(mm)	(mm)	
6M	6.0	0.22	
8M	8.0	0.39	
10M	10.0	0.62	
12M	12.0	0.89	
16M	16.0	1.58	
18M	18.0	2.00	
20M	20.0	2.47	
22M	22.0	2.98	
25M	25.0	3.85	
32M	32.0	6.31	
45M	45.0	12.48	
55M	55.0	18.64	

EQUIPO

Se requiere de equipo adecuado para el corte y doblado de las barras de refuerzo.

Si se autoriza el empleo de soldadura, el Constructor deberá disponer del equipo apropiado para dicha labor. Se requieren, además, elementos que permitan asegurar correctamente el refuerzo en su posición, así como herramientas menores.

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Planos y despiece

Antes de cortar el material según las formas indicadas en los planos, el Constructor deberá verificar las listas de despiece y los diagramas de doblado. Si los planos no los muestran, las listas y diagramas deberán ser preparados por el Constructor para la aprobación del Interventor, pero tal aprobación no exime a aquel de su responsabilidad por la exactitud de los mismos. En este caso, el Constructor deberá contemplar el costo de la elaboración de las listas y diagramas mencionados, en los precios de su oferta.

Si el Constructor desea replantear una junta de construcción en cualquier parte de una estructura para la cual el Interventor le haya suministrado planos de refuerzo y listas de despiece, y dicho replanteo es aprobado por el Interventor, el Constructor deberá revisar, a sus expensas, los planos y listas de despiece que correspondan a la junta propuesta, y someter las modificaciones respectivas para aprobación del Interventor, al menos treinta (30) días antes de la fecha prevista para el corte y doblamiento del refuerzo para dicha parte de la obra. Si por cualquier razón el Constructor no cumple con este replanteo, la junta y el refuerzo correspondiente deberán ser dejados sin modificación alguna, según se muestre en los planos suministrados por el Interventor.

Suministro y almacenamiento

Todo envío de acero de refuerzo que llegue al sitio de la obra o al lugar donde vaya a ser doblado, deberá estar identificado con etiquetas en las cuales se indiquen la fábrica, el grado del acero y el lote o colada correspondiente.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292801 Fax: 4292833
www.idger.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado No. CO-SC-CEM-54369
Certificado No. CO-SA-CER-366134
Certificado No. CO-CEM-54367

Documento de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la reducción de los impactos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC); relaciones con la planificación, preparación y logística para la activación de los sistemas de alerta.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

del tipo negro calibre número diez y ocho (No. 18). No se permitirá la soldadura en las intersecciones de las barras de refuerzo.

Si el refuerzo de malla se suministra en rollos para ser usados en superficies planas, la malla deberá ser enderezada en láminas planas, antes de su colocación.

En estructuras cuyo objeto y alcance estén contemplados por las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-98, las barras de refuerzo deberán quedar colocadas de tal manera, que la distancia libre entre barras paralelas colocadas en una fila, no sea menor que el diámetro de la barra, no menor de veinticinco milímetros (25 mm), ni menor de uno con treinta y tres (1.33) veces el tamaño máximo del agregado grueso.

Cuando se coloquen dos o más filas de barras, las de las filas superiores deberán colocarse directamente encima de las de la fila inferior y la separación libre entre filas no deberá ser menor de veinticinco milímetros (25 mm).

En estructuras cobijadas por el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes-1995, las barras de refuerzo deberán quedar colocadas de tal manera, que la distancia libre entre barras paralelas colocadas en una fila o capa, no sea menor que uno con cinco (1.5) veces el diámetro de la barra, no menor de treinta y ocho milímetros (38 mm), ni menor de uno con cinco (1.5) veces el tamaño máximo del agregado grueso.

Cuando se coloquen dos o más filas (o capas) de barras, las barras superiores deberán colocarse directamente encima de las inferiores y la separación libre entre filas no deberá ser menor de treinta y cinco milímetros (35 mm), no menor que el diámetro de la barra, ni menor de uno con treinta y tres (1.33) veces el tamaño del agregado grueso.

Estos requisitos se deberán cumplir también en la separación libre entre un empalme por traslapo y otros empalmes u otras barras.

Además, se deberán obtener los recubrimientos mínimos especificados en las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-98 y el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes-1995.

El Interventor deberá revisar y aprobar el refuerzo de todas las partes de las estructuras, antes de que el Constructor inicie la colocación del concreto.

Traslapos y uniones

Los traslapos de las barras de refuerzo deberán cumplir los requisitos de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-98 y el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes-1995 y se efectuarán en los sitios mostrados en los planos o donde lo indique el Interventor, debiendo ser localizados de acuerdo con las juntas del concreto.

El Constructor podrá introducir traslapos y uniones adicionales, en sitios diferentes a los mostrados en los planos, siempre y cuando dichas modificaciones sean aprobadas por el Interventor, que los traslapos y uniones

Diagonal 47 No. 77A y 99 Interior 11
Commutador 4292801 Fax 4292833
www.idgcr.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° CO-ISO-CE-14001-001
Certificado N° CO-ISO-CE-14001-002
Certificado N° GP-CE-14001-001

Diseño de portafolios para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático; gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección ante riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la adaptación de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGCRCC) relacionadas con la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los impactos de desastres.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

en barras adyacentes queden alternados según lo exija éste, y que el costo del refuerzo adicional requerido sea asumido por el Constructor.

En los traslapes, las barras deberán quedar colocadas en contacto entre sí, amarrándose con alambre, de tal manera, que mantengan la alineación y su espaciamiento, dentro de las distancias libres mínimas especificadas, en relación a las demás varillas y a las superficies del concreto.

El Constructor podrá reemplazar las uniones traslapadas por uniones soldadas empleando soldadura que cumpla las normas de la American Welding Society, AWS D1.4. En tal caso, los soldadores y los procedimientos deberán ser precalificados por el Interventor de acuerdo con los requisitos de la AWS y las juntas soldadas deberán ser revisadas radiográficamente o por otro método no destructivo que esté contemplado por la práctica. El costo de este reemplazo y el de las pruebas de revisión del trabajo así ejecutado, correrán por cuenta del Constructor.

Las láminas de malla o parrillas de varillas deberán traslaparse suficientemente entre sí, para mantener una resistencia uniforme y se deberán asegurar en los extremos y bordes. El traslape de borde deberá ser, como mínimo, igual a un (1) espaciamiento en ancho.

Cuantías del refuerzo

Se deben cumplir en toda sección de un elemento estructural con las disposiciones de cuantías máximas y mínimas establecidas en las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-98 y el Código Colombiano de Diseño Sísmico de Puentes-1995

Sustituciones

La sustitución de cuantías de refuerzo sólo se podrá efectuar con autorización del Interventor. En tal caso, el acero sustituido deberá tener un área y perímetro equivalentes o mayores que el área y perímetro de diseño sin exceder los límites establecidos en el numeral 640.4.6 de esta especificación.

Manejo ambiental

El suministro, almacenamiento, transporte e instalación del acero de refuerzo efectivamente colocado en la estructura, así como el manejo de los desperdicios ocasionados, deberá realizarse en un todo de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

CONDICIONES PARA EL RECIBO DE LOS TRABAJOS

Controles

Durante la ejecución de los trabajos, el Interventor adelantará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento del equipo empleado por el Constructor.
- Solicitar al Constructor copia certificada de los análisis químicos y pruebas físicas realizadas por el fabricante a muestras representativas de cada suministro de barras de acero.
- Comprobar que los materiales por utilizar cumplan con los requisitos de calidad exigidos por la presente especificación.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador: 4292601 Fax: 4292633
www.idgier.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N° CO-ISO 9001:2015
Certificado N° CO-ISO 14001:2015
Certificado N° GP-CERIAS437

Diseño de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del cumplimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la protección en alto riesgo; diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y las emergencias; promoción, educación y comunicación para la reducción de los procesos de vulneración de riesgos y adaptación al cambio climático; desarrollo, coordinación y desarrollo de los foros operativos e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático; CO-ISO 9001:2015, implementación de la planificación, implementación y gestión para el mejoramiento de los procesos de gestión.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

- Verificar que el corte, doblado, colocación y cuantía del refuerzo se efectúen de acuerdo con los planos, con esta especificación y con sus instrucciones.
- Vigilar la regularidad del suministro del acero durante el periodo de ejecución de los trabajos.
- Verificar que cuando se sustituya el refuerzo indicado en los planos, se utilice acero de área y perímetro iguales o superiores a los de diseño.
- Efectuar las medidas correspondientes para el pago del acero de refuerzo correctamente suministrado y colocado.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL RECIBO Y TOLERANCIAS

Calidad del acero

Las barras y mallas de refuerzo deberán ser ensayadas en fábrica y sus resultados deberán satisfacer los requerimientos de las normas correspondientes de ICONTEC, AASHTO o ASTM relacionadas en el numeral 640.2.

El Constructor deberá suministrar al Interventor una certificación de los resultados de los análisis químicos y pruebas físicas realizadas por el fabricante para el lote correspondiente en cada envío de refuerzo a la obra. En caso de que el Constructor no cumpla con este requisito, el Interventor ordenará, a expensas de aquel, la ejecución de todos los ensayos que considere necesarios sobre el refuerzo, antes de aceptar su utilización.

Cuando se autorice el empleo de soldadura para las uniones, su calidad y la del trabajo ejecutado se verificarán de acuerdo con lo indicado en el numeral 640.4.5.

Las varillas que tengan fisuras o hendiduras en los puntos de flexión, serán rechazadas.

Calidad del producto terminado

Se aceptarán las siguientes tolerancias en la colocación del acero de refuerzo:

a. Desviación en el espesor de recubrimiento:

Con recubrimiento menor o igual a cincuenta milímetros (≤ 50 mm): cinco milímetros (5 mm).

Con recubrimiento superior a cincuenta milímetros (> 50 mm): diez milímetros (10 mm).

b. Desviación en los espaciamientos prescritos:

Se deberá cumplir lo indicado en el numeral 640.4.4.

b. Área

No se permitirá la colocación de acero con áreas y perímetros inferiores a los de diseño.

Todo defecto de calidad o de instalación que exceda las tolerancias de esta especificación, deberá ser corregido por el Constructor, a su costa, de acuerdo con procedimientos aceptados por el Interventor y a plena satisfacción de éste.

Diagonal 47 No. 77A - 09 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idgcr.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado N.º CO-ISO-14001-0496
Certificado N.º CO-ISO-9001-0496
Certificado N.º GP-ISO-14001-0497

Conjunto de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de desastres y efectos del cambio climático; gestión para el mejoramiento de la prestación en alto riesgo; diseño y gestión de la resiliabilidad de obras e implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias; promoción, educación y comunicación para la disposición de los procesos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático; dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGCC), relacionadas con la planificación, preparación y logística para la reducción de los sistemas de alerta.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Medida

La unidad de medida será el número de cabezotes diseñados en obra.

Forma de pago

El pago se hará al precio unitario del contrato por toda obra ejecutada de acuerdo con esta especificación y aceptada a satisfacción por el Interventor.

No habrá lugar a pago separado por el acero de refuerzo para concreto colocado con el propósito de reemplazar estructuras de concreto que se deterioren o queden defectuosas o en el concreto que el Constructor haya utilizado para su conveniencia con o sin autorización del Interventor. Tampoco se pagará por separado el acero cuyo pago se haya estipulado en otras unidades de obra del Contrato, ni por los trabajos de soldadura que se autoricen para uniones soldadas en reemplazo de uniones traslapadas.

4.6 MALLA TRIPLE TORSIÓN HUECO DE 2" X 2" CALIBRE 11, RECUBRIMIENTO EN PVC

La malla de triple torsión, corresponde a un sistema de estabilización de taludes que se aplica cuando las rocas o fragmentos a contener, susceptibles de desprenderse, no sean inferiores a la propia apertura de la malla, ni superiores a 0.5 metros de diámetro.

Se implementa en todo tipo de taludes rocosos anclándose en la cabecera del talud a una distancia entre 1.5 y 3.0 metros del borde superior, no en la propia pared rocosa, porque así las rocas pueden deslizarse entre el talud y la malla y quedar retenidas al pie del talud sin peligro alguno.

Un factor clave por tanto, es ejecutar un anclaje continuo y seguro en la cabecera del talud, así como adaptarla lo máximo posible a las irregularidades de la superficie para evitar que entre en acción la energía cinética de los fragmentos que pueda provocar desgarros en la misma.

La malla de triple torsión ofrece flexibilidad en todas las direcciones, aunque se rompa uno de los alambres la malla no se deshace como ocurriría con la malla de torsión simple.

La malla denominada de triple torsión está constituida por una serie de alambres que después de tejidos en torsiones toman forma de un hexágono alargado en el sentido de una de sus diagonales.

Existen varios tipos de malla en función de las dimensiones en centímetros del hexágono (A= diagonal mayor; B= diagonal menor) y del diámetro del alambre en milímetros © que la componen, siendo denominadas comercialmente de la siguiente forma AxB-C.

Las mallas de triple torsión propuestas, serán de alambre galvanizado reforzado de 3.0 mm de diámetro, de malla hexagonal de 10 x 12 cm, con una resistencia a la tracción de mínimo 40 KN/m y un contenido mínimo de zinc de 260 g/m³ para evitar la corrosión de la misma.

Sistema de colocación

El anclaje de la malla en la cabecera del talud se realizara mediante bulones abastoados de acero corrugado de 1" y 6 metros de longitud con una equidistancia de 2.0 metros tanto en sentido horizontal como vertical, fijados en las perforaciones previas con lechada de mortero.

El extendido de la malla se realizara desde la cabecera hasta el pie del talud uniéndolos entre si a medida que se van desplegando.

El cosido de los paños de las mallas se puede realizar de la siguiente forma:

Con traslazo: Se realiza mediante puntos de triple torsión entre el alambre-orillo de uno de los paños y el alambre del contiguo. A su vez, el alambre-orillo del segundo paño se cose al alambre del primero mediante puntos de triple torsión.

De esta forma los paños contiguos quedaran unidos mediante dos filas de puntos paralelas, desde la cabecera al pie del talud. La distancia entre dos puntos consecutivos dentro de la misma línea es de aproximadamente 10 a 15 centímetros.

La instalación de la malla en los bordes del área a intervenir, se realizará haciendo un doblez de aproximadamente 20 centímetros en los extremos de la malla, y se fijará mediante los pernos de anclaje de 1" colocados cada dos metros tanto horizontal como verticalmente, con un cable perimetral de 12 mmm, sujetado con perros, el cual amarra la malla, tal como se ilustra en los planos anexos.

Medida y forma de pago

La unidad de medida del producto Malla triple torsión hueco de 2" x 2" calibre 11, recubrimiento en PVC será el metro cuadrado (m2), aproximado al decímetro, de área protegida de acuerdo con los documentos del proyecto y las indicaciones del Interventor, a plena satisfacción de este. La medida se realizará sobre la proyección inclinada de la superficie del talud.

4.6 DRENES HORIZONTALES

Descripción: Los drenes deberán realizarse siguiendo el procedimiento convencional para este tipo de trabajos, el cual comprende básicamente las siguientes actividades: Perforación, armado e instalación. La localización de los elementos, orientación e inclinación, se realizará según con lo establecido en los planos, y según la materialización respectiva realizada en campo. Esta especificación se contempla para los ítems 4.1 y 4.4.

Materiales

Martillo de fondo fase 3
 Broca de fondo para martillo fase 3
 Lubricante



Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

Perforación

131



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

590

Relleno del borde de la zanja contra la estructura de drenaje con material producto de la misma excavación debidamente apisonado. Mano de obra.
Equipos y herramientas.

Materiales, herramientas y equipo

Cañuela prefabricada en concreto tipo A-120 • Mortero 1:6 • Mortero 1:4 • Soportes y distanciadores para prefabricados. Equipo para transporte y montaje de los elementos prefabricados.

Procedimiento para la Ejecución

El Contratista suministrará todos elementos necesarios para la ejecución de esta actividad, descapotará y excavará la caja; extenderá una capa de geotextil estructural tejido (tipo ST200, ST300 de ingeo materiales, T 1700, T 2100 de pavco o similar).

Una vez la capa de recebo haya sido terminada y recibida a satisfacción por la Interventoría se hará una imprimación asfáltica de toda esta superficie con emulsión asfáltica de rompimiento rápido de tal forma que se garantice 0.9 litros de asfalto residual por metro cuadrado (0.9 lt/m²).

Con anterioridad al vaciado se fijarán las juntas de construcción y dilataciones cuyo espaciamiento no sea superior a 2 m, teniendo presente que el acabado escobeadado o escobillado se ejecutará el mismo día cuando se haya iniciado el fraguado. De igual manera, se bocelará todo el perímetro de los cuadros utilizando plantillas de 10 cm de ancho.

Contra estructuras que confinen la cuneta se colocarán juntas de expansión con un ancho de 1.5 cm a 2.5 cm. Junto a las tapas de cámaras pozos y sumideros se construirá juntas de 5 mm de ancho. Estas juntas se sellarán con emulsión asfáltica de rompimiento 56 medios (o cualquier otro elemento que cumpla con las normas ASTM 1751-71, ASTM 1752- 67).

Cada 20 m se hará juntas de expansión las cuales se sellaran con emulsión asfáltica de rompimiento medio.

La utilización de esta estructura se realizara siempre y cuando se cumpla con de las siguientes normas:

Velocidad mínima de escurrimiento a sección llena de 0.60 m/s.

Longitud máxima sin descarga de 50 m.

Pendiente longitudinal mínima de 1.5%.

Lo anterior permite establecer los siguientes criterios a aplicar:

Área Hidráulica 0.0100 m².

Perímetro Hidráulico 0.43 m Radio Hidráulico 0.024 m

Medición y Forma de Pago La unidad de pago será el metro lineal (ml). La cuantificación de los trabajos realizados será realizada y aprobada por la Interventoría. El valor de cada uno de los ítems incluye todas las labores anteriormente descritos en el alcance, suministró, herramienta, equipo, mano de obra, pruebas hidráulicas, excavación, bases, etc. y cualquier otra labor o elemento necesario y exigido por la Interventoría para la correcta ejecución de estos trabajos

Diagonal 47 No. 77A - 69 Interior 11
Conmutador 4292801 Fax 4292833
www.idg.gov.co

Código Postal: 111071



Certificado No. CO-SC-CER-14001
Certificado No. CO-SA-CO-14001
Certificado No. CO-SC-CER-14002

Disfrute de políticas para el proceso de Coordinación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático, gestión del conocimiento y análisis de los riesgos de los recursos y efectos del cambio climático, gestión para el mejoramiento de la población en alto riesgo, diseño y gestión de la construcción de obras de implementación de acciones dirigidas a la mitigación de riesgos de desastres y de emergencias, promoción, educación y comunicación para la adaptación de los proyectos de reducción de riesgos y adaptación al cambio climático, dirección, coordinación y desarrollo de actividades operativas e institucionales y del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) relacionados con la planificación, preparación y respuesta para la reducción de los impactos de desastres.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



MAPA DE LOCALIZACIÓN GENERAL
CARTOGRAFIA PREDIAL
OBRA BARRIO BRISAS DEL VOLADOR
BOGOTÁ D.C.

IDIGER
 Instituto Distrital de Estudios Geográficos y Cambio Climático

Legenda

Sector Catastral

Manzana

Lote

Limite Localidad

Obras

Chafalón Corte

Cuneta

Pernos

Acceso temporal a la obra

Predios a intervenir

FUENTE CARTOGRAFICA:
 Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAACCD 2016
 Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM

ELABORO:
 G.A.F.R.

FECHA: 04/10/2017

Bogotá, Colombia
 Sistema de Coordenadas
 Proyección: Bogotá
 Primer Meridiano: 0
 Angular Unit: Degree

ESCALA: 1:1.000

0 10 20 40 Met