

REGISTRO DISTRITAL

DECRETO DE 2017

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 587 (Noviembre 1 de 2017)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social “

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9° del artículo 38 y el inciso segundo del artículo 55 del Decreto-Ley 1421 de 1993, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 607 del 28 de diciembre de 2007 se determinó el objeto, estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que mediante Decreto Distrital 149 de 2012 modificado por el Decreto Distrital 445 del 15 de Octubre de 2014, por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Que la modificación de la estructura organizacional es conclusión del estudio técnico de reorganización institucional realizado en la Secretaría Distrital de Integración Social, y en razón a que las entidades públicas como personas jurídicas son dinámicas y deben alinear y evaluar periódicamente en su modelo operacional, en su modelo de procesos, de conformidad a las necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración a fin de mejorar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad

y prevalencia del interés general para alcanzar sus objetivos institucionales.

Que mediante oficio radicado bajo el No 2017ER2626 del 31 de agosto de 2017, la Secretaría Distrital de Integración Social, efectuó la solicitud de concepto técnico favorable para la modificación de su estructura organizacional y planta de personal, de conformidad al Artículo 6 del Acuerdo Distrital No 199 de 2005.

Que mediante oficio No 2017EE1830 del 05 de octubre de 2017 el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Modificar la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social, establecida en el Artículo 3° del Decreto 607 de 2007.

La estructura interna será la siguiente:

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Despacho del Secretario
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
 - 1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 1.3. Oficina de Control Interno
 - 1.4. Oficina de Asuntos Disciplinarios
2. **SUBSECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**
3. **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**
 - 3.1. Subdirección de Contratación
 - 3.2. Subdirección Administrativa y Financiera

- 3.3. Subdirección de Plantas Físicas
- 3.4. Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

4. DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO

- 4.1. Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización
- 4.2. Subdirección de Investigación e Información

5. DIRECCIÓN TERRITORIAL

- 5.1. Subdirección de Gestión Integral Local
- 5.2. Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración
- 5.3. Subdirecciones Locales para la Integración Social

6. DIRECCIÓN POBLACIONAL

- 6.1. Subdirección para la Infancia
- 6.2. Subdirección para la Juventud
- 6.3. Subdirección para la Adulterez.
- 6.4. Subdirección para la Vejez
- 6.5. Subdirección para la Familia”
- 6.6. Subdirección para Asuntos LGBTI

7. DIRECCIÓN DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO

7.1 Subdirección de Nutrición

7.2 Subdirección de Abastecimiento

ARTÍCULO 2°.- Modificar el Artículo 20B del Decreto 607 de 2007, adicionado mediante Decreto 149 de 2012, así:

“Artículo 20B.- Subdirección para Asuntos LGBTI. Son funciones de la Subdirección para Asuntos LGBTI de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Crear y poner en funcionamiento el Centro Distrital LGBTI como un espacio físico y social, a través del cual se desarrollen acciones encaminadas al cumplimiento de las estrategias de la Política Pública para la Garantía Plena de Derechos del grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales en Bogotá D.C., y se facilite la garantía de sus derechos, en coordinación con las entidades y organismos

distritales competentes.

- b) Ejecutar las estrategias que se requieran para territorializar la Política Pública para la Garantía Plena de los Derechos del grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, mediante procesos de desconcentración que posibiliten el alcance local de las acciones, programas y estrategias que emprenda la Administración Distrital en procura y garantía de sus derechos, con el fin de lograr inclusión social y el fortalecimiento de vínculos de respeto y reconocimiento hacia las personas de los sectores LGBTI.
- c) Coordinar con la Dirección Poblacional la transversalización del enfoque diferencial en todas las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos liderados por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- d) Articular la Política Pública para la Garantía Plena de los Derechos del grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, y el plan de acción sectorial de la misma con las políticas públicas formuladas y gestionadas desde el Sector de Integración Social.
- e) Apoyar a la Dirección Poblacional, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico y las demás Subdirecciones, en la realización de los estudios, análisis e investigaciones, sobre garantía plena de los derechos del grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, para orientar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que respondan a las condiciones, necesidades y características de las personas de estos sectores.
- f) Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento integral y especializado frente a las demandas y necesidades del grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales.
- g) Identificar y caracterizar el grupo poblacional de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, canalizando sus solicitudes y necesidades y facilitando el acceso a los servicios sociales para la garantía plena de sus derechos.
- h) Establecer los métodos y procedimientos para verificar y evaluar la operación de los programas, proyectos y servicios de su área en el marco de los lineamientos, políticas, enfoques, estrategias, procesos y procedimientos definidos por la entidad para la atención del grupo poblacional de LGBTI.”

ARTÍCULO 3°.- Dirección de Nutrición y Abastecimiento. Son funciones de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Asesorar al Despacho en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia alimentaria y nutricional para los diferentes servicios sociales que presta la Secretaría.
- b) Asesorar al Despacho en la formulación, implementación de planes, programas y proyectos de información, divulgación, educación y comunicación en materia de nutrición alimentaria, en los diferentes servicios sociales de la Secretaría.
- c) Asesorar y coordinar con el Despacho la formulación de políticas, planes y proyectos en materia de vigilancia y control nutricional de la población beneficiaria de los diversos servicios sociales de la Secretaría.
- d) Coordinar la armonización e implementación de la Política Distrital de Salud Alimentaria y nutricional con las políticas a nivel nacional.
- e) Asesorar y coordinar con el Despacho la formulación, despliegue, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de abastecimiento y suministro de alimentos y compras para los diferentes servicios sociales que brinda la Secretaría.
- f) Dirigir la elaboración del Plan de Abastecimiento Alimentario de la Secretaría.
- g) Dirigir y promover los lineamientos para la elaboración y seguimiento del plan de compras relacionadas con alimentos, en coordinación con las dependencias involucradas en los diferentes procesos precontractuales y poscontractuales.
- h) Dirigir y coordinar con las diferentes Dependencias involucradas en los procesos de compras relacionadas con alimentos, las estrategias para la formulación implementación y seguimiento de los planes en materia de costos de los diferentes bienes y servicios requeridos por la Entidad.
- i) Dirigir y coordinar la estandarización de las fichas de producto de acuerdo a las necesidades de la entidad en los diferentes servicios sociales que presta la Secretaría.
- j) Dirigir y coordinar la estandarización y estrategias para la operación logística para el abastecimiento de alimentos en las diferentes unidades operativas integrando entregas y pedidos periódicos.

- k) Diseñar estrategias para la estandarización de la supervisión de los contratos, derivados de los procesos de compras y abastecimiento de alimentos.

ARTÍCULO 4°.- Subdirección de Nutrición. Son funciones de la Subdirección de Nutrición de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Diseñar e implementar estrategias orientadas al despliegue de las políticas públicas relacionadas con la planificación alimentaria y nutricional, dirigido a los diferentes servicios sociales que presta la Secretaría.
- b) Diseñar e implementar políticas relacionadas con la estandarización técnica de los elementos que componen las minutas, ciclos de menú y fichas técnicas de los diferentes bienes y servicios alimentarios.
- c) Coordinar la adopción y articulación de acciones necesarias para la implementación del componente nutricional en los diversos programas sociales que lo requieran.
- d) Brindar asistencia técnica y asesorar a las dependencias de la Secretaría en temas relacionados con planificación y vigilancia nutricional.
- e) Dirigir, articular y brindar soporte a la prestación de los diferentes servicios sociales de Alimentación y Nutrición en las modalidades de servicios complementarios como: bonos canjeables por alimentos, canastas y comedores comunitarios.
- f) Coordinar y atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con el tema nutricional, de manera eficiente y oportuna.
- g) Definir mecanismos de evaluación y seguimiento a las intervenciones en materia de nutrición para los programas de prevención y de protección social, de la Secretaría.
- h) Emitir conceptos técnicos para todas las áreas de la Secretaría en temas relacionados con Seguridad Alimentaria y Nutricional
- i) Desarrollar, en coordinación con la Dirección de Nutrición y Abastecimiento los procesos relacionados con la Planificación Alimentaria y de Nutrición.

ARTÍCULO 5°.- Subdirección de Abastecimiento. Son funciones de la Subdirección de Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

- a) Implementar el Plan de Abastecimiento Alimentario en la Secretaría Distrital de Integración Social.

- b) Dirigir y coordinar con las dependencias relacionadas con abastecimiento alimentario y compras, la etapa precontractual y pos contractual para la adquisición de bienes y servicios.
- c) Diseñar la proyección y cálculo de los costos de gestión operacional en los planes, programas y proyectos de la Secretaría, en materia de abastecimiento alimentario.
- d) Establecer el seguimiento y control a la ejecución del Plan de Compras en lo relacionado con el abastecimiento de bienes y servicios alimentarios contemplados.
- e) Establecer y desarrollar estrategias orientadas a la implementación de las políticas públicas relacionadas con el abastecimiento y distribución de alimentos.
- f) Establecer y desarrollar estrategias orientadas a la implementación y ejecución de las políticas relacionadas con las compras de alimentos de la Secretaría.
- g) Diseñar y formular la estandarización de las fichas de producto, y demás documentos requeridos para compra y abastecimiento de alimentos.
- h) Asesorar técnicamente la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para las compras de bienes o servicios y abastecimiento de alimentos.
- i) Diseñar e implementar la operación logística para el abastecimiento y suministro de alimentos en cuanto a manejo de pedidos, requerimientos, distribución y programación de entregas a las diferentes unidades operativas.
- j) Dirigir la aplicación de metodologías, mecanismos e instrumentos que garanticen el mejoramiento continuo de los procesos de compras y distribución de bienes y servicios alimentarios de la Secretaría en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.
- k) Definir el esquema y las estrategias para la supervisión integral de contratos derivados de los procesos de compras, suministro, y abastecimiento de alimentos en los diversos servicios sociales que presta la Secretaría.
- l) Brindar asistencia técnica en materia de logística, suministro y control de bienes y servicios alimentarios adquiridos para las diferentes dependencias misionales de la Secretaría.
- m) Coordinar y atender las diferentes peticiones y consultas técnicas relacionadas con abastecimiento y suministro de alimentos.
- n) Desarrollar en coordinación con la Dirección de Nutrición y Abastecimiento los modelos de costos y tarifas para cada uno de los programas y servicios de la Secretaría y los demás que se requieran para el cumplimiento de los planes y programas.
- o) Adelantar las investigaciones de mercado requeridas para la selección adecuada de los proveedores.

ARTÍCULO 6°.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente los Decretos 607 de 2007, 149 de 2012 y 445 de 2014 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., al primer (1) día del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017).

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MARÍA CONSUELO ARAÚJO CASTRO
Secretaria Distrital de Integración Social

NIDIA ROCÍO VARGAS
Directora
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

RESOLUCIONES DE 2017

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

Resolución Número 500
(Octubre 31 de 2017)

“Por la cual se reubica un empleo y se hace un nombramiento en provisionalidad”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

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

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe Un (1) empleo de Secretario Código 440 Grado 18 de la Dirección Administrativa y Financiera el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

Que el Artículo 2.2.5.4.6 del decreto 648 de 2017, otorga a la entidad la facultad de reubicar un empleo, y teniendo en cuenta las necesidades del servicio presentadas en el Despacho de la Secretaría General, se requiere reubicar el empleo antes mencionado para apoyar el desarrollo de las funciones propias de la dependencia, establecidas en el artículo 10° del Decreto Distrital 425 de 2016.

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

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Reubicar por necesidades del servicio, el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, en la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa.

ARTÍCULO 2º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), MARIO ALEXANDER LANZA BUSTOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía

No.80.014.909, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículos 2° de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 4º- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1° de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 6º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 7º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 504

(Octubre 31 de 2017)

“Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad”

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

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y,

CONSIDERANDO:

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

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

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Un (1)	Profesional Universitario	219	18	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
Un (1)	Profesional Universitario	219	15	Oficina de Protocolo
Dos (2)	Técnico Operativo	314	20	Secretaría Privada
Un (1)	Técnico Operativo	314	17	Dirección de Contratación
Un (1)	Auxiliar Administrativo	407	27	Secretaría Privada
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

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

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

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), DIEGO HERNÁN SALAMANCA MOLANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.032.439.555, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), SHIRLEY GUERRERO DÍAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.545.473, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 15 de la Oficina de Protocolo de la Secretaría Privada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), ALEJANDRO ZULUAGA RODRÍGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.80.162.913, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 20 de la Secretaría Privada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 4º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), EDGAR ENRIQUE MUNEVAR CONTRERAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.79.388.690, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 20 de la Secretaría Privada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 5º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), DIEGO FABIÁN RODRÍGUEZ RONDÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.80.033.697, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 17 de la Dirección de Contratación de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General

de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 6º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), RODRIGO GARZÓN GRISALES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.80.240.064, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 27 de la Secretaría Privada de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 7º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), GINA ALEXANDRA QUIVANO SANTACRUZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.52.826.087, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 8º- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a), MARÍA NUBIA BELTRÁN MARTÍNEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.51.953.804, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 9º- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 648 de 2017, las personas señaladas en los artículos 1º al 8º de la presente Resolución, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 10º- Notificar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos 1º al 8º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 11º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 12º- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por

la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto Distrital 517 de 2015.

ARTÍCULO 13º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Resolución Número 0332 **(Octubre 13 de 2017)**

“Por medio de la cual se efectúa un nombramiento en un empleo de libre nombramiento y remoción”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER (E.)
En ejercicio de sus atribuciones legales, y las conferidas en el numeral primero del artículo 1º del Decreto Distrital No. 101 de 2004 y el Decreto Distrital No. 001 de 2016, Decreto Distrital 523 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que el empleo de Director Técnico, código 009 grado 06 de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Secretaría Distrital de la Mujer, se encuentra vacante en forma definitiva.

Que **YADY ALEXANDRA IBARRA RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.129, cumple con los requisitos mínimos, previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 0484 del 21 de diciembre 2015, adicionado por la Resolución No. 0017 del 15 de enero de 2016 y modificado por la Resolución No. 0358 del 18 de julio de 2016, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital No. 367 de 2014, “*Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones*”, para desempeñar el empleo de Director Técnico, código 009 grado 06 de la Dirección de Derechos y

Diseño de Política, de la Planta de Personal Global de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Que es procedente efectuar el nombramiento de **YADY ALEXANDRA IBARRA RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.129, en el empleo de Director Técnico, código 009 grado 06 de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, al que se ha hecho referencia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **YADY ALEXANDRA IBARRA RUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.413.129, en el empleo de Director Técnico, código 009 grado 06 de la Dirección de Derechos y Diseño de Política, de la Secretaría Distrital de la Mujer.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

JENNIFER ANDREA BERMÚDEZ DUSSÁN

DECRETO LOCAL DE 2017

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Decreto Local Número 8 (Octubre 30 de 2017)

“Por el cual se realiza una modificación en el presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para la vigencia fiscal de 2017”

LA ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010 y

CONSIDERANDO:

1. Que la Circular 012 de 2011 de la Secretaría Distrital de Gobierno, establece que la liquidación de contratos y convenios suscritos por los Fondos de Desarrollo Local o por las entidades del sector central o descentralizado, con cargo a esos recursos, deberá realizarse dentro del término pactado

en el documento contractual o a más tardar dentro de los treinta (30) meses siguientes a la terminación del contrato o convenio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

2. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón con el fin de sanear las obligaciones por pagar procedió a realizar la respectiva liberación de recursos pertenecientes a vigencias anteriores que no fueron ejecutados por parte de los contratistas acorde con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, Circular 009 de 2011.
3. Que el artículo 28 del Decreto 372 de 2010, “*En ningún caso los saldos liberados de Obligaciones por Pagar servirán para efectuar adiciones a otras obligaciones o pagos o para financiar nuevos compromisos*”, por consiguiente, los recursos liberados podrán ser destinados a la financiación de los proyectos de inversión del Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI- debidamente registrados en el Banco de Programas y Proyectos local administrado por la Secretaria Distrital de Planeación
4. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón realizó la liberación de saldos en el rubro 3-3-6-90 Obligaciones por pagar vigencias anteriores, mediante las siguientes actas de anulación: Acta N° 1 por valor de **\$51.689.369**, Acta N° 2 por valor de **\$8.658.964**, Acta N° 3 por valor de **\$819.294.935**, Acta N° 4 por valor de **\$136.257.177**, Acta N° 5 por valor de **\$7.019.309**, Acta N° 6 por valor de **\$27.741.888** Acta N° 7 por valor de **\$110.000** y las siguientes actas de feneamiento: Acta N° 1 por valor de **\$39.895.629**, Acta N° 2 por valor de **\$84.528.996** y Acta N° 3 por valor de **\$396.391.095**, para un valor total de MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$1.571.587.362).
5. Que el Fondo de Desarrollo Local actualmente presenta necesidades que deben ser cubiertas para garantizar la operación normal en la prestación del servicio, motivo por el cual se requiere que los recursos disponibles en el rubro de obligaciones por pagar sean incorporados al presupuesto de la vigencia actual.
6. Que dentro de las metas del proyecto 1458 “Fontibón, territorio de oportunidades artísticas, culturales, recreativas y deportivas para todos” del plan de Desarrollo Local 2017-2020 de la localidad de Fontibón se encuentra la necesidad

de realizar estrategias de procesos formativos artísticos, culturales y de formación deportiva en la localidad, adicionalmente se propone realizar festivales, eventos o jornadas culturales y artísticas que visibilicen el aporte que desde la lúdica y el desarrollo cultural local generando ambientes para la transformación de la cultura ciudadana y el fortalecimiento de la identidad y apropiación en el territorio de Fontibón, por lo anterior se requieren recursos por valor de TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$317.970.896), para adelantar las acciones tendientes a promover desde la formación artística estratégica y pedagógica a personas de la localidad de Fontibón, como lo son talleres de teatro, danza, artes plásticas, música, audiovisuales, literatura, procesos de formación deportiva y la realización de eventos artísticos y culturales.

7. Que dentro de las metas del proyecto 1474 “Fontibón, gestión pública, eficiente y transparente” del Plan de Desarrollo Local 2017-2020 de la localidad de Fontibón se encuentra el realizar estrategias de fortalecimiento Institucional, para la óptima gestión y desempeño de la administración local. Por lo tanto el Fondo requiere para desempeñar sus actividades contar con la disponibilidad suficiente del talento humano idóneo garantizando la capacidad administrativa, técnica y operativa, así como, la actualización de los recursos tecnológicos y los sistemas informáticos apropiados para poder desarrollar las funciones misionales.
8. Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, debido a que no dispone del personal de planta suficiente que responda con las actividades para alcanzar los propósitos de la actual administración, requiere contar con el apoyo de recurso humano para realizar y mantener las labores del día a día que garanticen la calidad y la capacidad de respuesta en los procesos que se adelantan en cada área, para lo cual se requiere la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000) con el fin de adelantar la contratación de personal de apoyo a la gestión como estrategia del fortalecimiento institucional.
9. Que teniendo en cuenta la entrada en funcionamiento de la nueva sede administrativa de la Alcaldía Local de Fontibón, se requiere la suma de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$600.000.000) para la renovación, instalación y adecuación de equipos que puedan satisfacer las necesidades de acuerdo a la demanda de servicios, que mejoren la capacidad operativa, la ampliación del uso de nuevas tecnologías de la

información como herramientas que contribuyen con la optimización de las actividades y acciones de la entidad.

10. Que dentro de las metas del proyecto 1462 “Fontibón, mejores parques para todos” del Plan de Desarrollo Local 2017-2020 de la localidad de Fontibón se encuentra la intervención de los parques vecinales y/o bolsillo, los cuales requieren mantenimiento rutinario y preventivo, adecuación de espacios, renaturalización y dotación de elementos, debido al continuo deterioro en su mayor porcentaje en senderos peatonales, canchas deportivas, mobiliario urbano, juegos de niños y demás elementos que son indispensables para el buen funcionamiento según las especificaciones técnicas suministradas por el IDRD.
11. Que de acuerdo con estos parámetros y la necesidad planteada se requiere adicionar recursos por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS DE PESOS (\$593.616.466) con el fin de dar solución a la problemática de la comunidad de Fontibón, quienes realizan el uso frecuente de los espacios dedicados a generar bienestar a cada uno de los habitantes de la localidad.
12. Que el artículo 31 del Decreto 372 de 2010 en su numeral 1 indica “... Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto... Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Planeación.”
13. Que este ajuste presupuestal cuenta con el respaldo de los CDP 697 del 28 de septiembre de 2017 y 703 del 05 de octubre de 2017.
14. Que mediante comunicación No. 2-2017-56469 del 13 de octubre de 2017, radicado en el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón bajo el número 2017-591-012206-2 del 17 de octubre de 2017 la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable para el trámite del ajuste Presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.
15. Que mediante comunicación No. 2017EE243797 del 27 de octubre de 2017, la Dirección Distrital de Presupuesto, emitió concepto favorable para el trámite del ajuste Presupuestal del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

16. Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un contracrédito al presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo

de Desarrollo Local de Fontibón para vigencia del 2017 por valor de MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$1.571.587.362), conforme al siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	VALOR
3	GASTOS	1.571.587.362
3-3	INVERSION	1.571.587.362
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	1.571.587.362
3-3-6-90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	1.571.587.362
TOTAL CONTRACREDITOS		1.571.587.362

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito al presupuesto de Gatos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para vigencia del 2017 por valor de MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUI-

NIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$1.571.587.362), conforme al siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	VALOR
3	GASTOS	1.571.587.362
3-3	INVERSION	1.571.587.362
3-3-1	DIRECTA	1.571.587.362
3-1-1-15	Bogotá Mejor para todos	1.571.587.362
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	317.970.896
3-3-1-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	317.970.896
3-3-1-15-01-11-1458	Fontibón, territorio de oportunidades artísticas, culturales, recreativas y deportivas para todos	317.970.896
3-3-1-15-02	Pilar Democracia urbana	593.616.466
3-3-1-15-02-17	Espacio público, derecho de todos	593.616.466
3-3-1-15-02-17-1462	Fontibón mejores parques para todos	593.616.466
3-1-1-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	660.000.000
3-1-1-15-07-45	Gobernanza e influencia local, regional e internacional.	660.000.000
3-1-1-15-07-45-1474	Fontibón, gestión pública eficiente y transparente	660.000.000
TOTAL CREDITOS		\$1.571.587.362

ARTÍCULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de su expedición.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOHANNA PAOLA BOCANEGRA OLAYA
Alcaldesa Local de Fontibón